

Plano de Ação Anual



2024

PLANO DE AÇÃO ANUAL- 2024

ÁREA	O QUE (PROJETO)	ONDE	INÍCIO PREVISTO	FIM PREVISTO	QUEM	COMO (AÇÃO)	PORQUE (OBJETIVO)	QUANTO (CUSTO ESTIMADO)	META	STATUS
Administrativa	PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - Melhoria na área do conhecimento e nas condições de trabalho dos servidores e dos Conselheiros do PREVIGUABA.	PREVIGUABA e Locais Externos	02/01/2024	31/12/2024	GAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar as áreas de conhecimento onde existam necessidade de observância às normas exaradas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores; 2. Identificar os participantes desse processo; 3. Elaborar um programa permanente de treinamento voltado para as áreas de maior necessidade e carência de informação; 4. Planejar um ciclo de palestras e cursos voltados para as áreas necessitadas; 5. Contratar empresas e técnicos habilitados à prestação desses serviços em âmbito interno; 6. Identificar cursos promovidos externamente, que complementem à necessidade de informação e conhecimento dos envolvidos no projeto. 	Proporcionar maior conhecimento, informação e qualificação dos setores envolvidos na gestão do PREVIGUABA, através de um programa de treinamento, capacitação e formação continuada dos Servidores, Gestores e Conselheiros do PREVIGUABA.	R\$ 10.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinar 50% (cinquenta por cento) dos servidores das áreas de Benefícios, Controle Interno, Licitações e Contratos, COMPREV, Bens Patrimoniais e Investimentos. 2. Treinar 100% (cem por cento) dos membros do Comitê de Investimentos em matéria sobre o sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos. 3. Treinar 100% (cem por cento) dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal em matérias relativas a "Conceitos Gerais de Previdência 	EM ANDAMENTO

									Social e Gestão de Investimentos”.	
Administrativa	PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS - Certificar o PREVIGUABA no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS. NÍVEL II	PREVIGUABA	01/06/2024	31/12/2024	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formalização do Termo de Adesão; 2. Definição do nível de aderência; 3. Diagnóstico Situacional; 4. Elaboração do Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão; 5. Definição dos critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação; 6. Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e do PREVIGUABA, e respectivos responsáveis; 7. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica do PREVIGUABA; 8. Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido; 9. Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis; 10. Implementação do Plano de Trabalho; 11. Contratação de Entidade Certificadora; 12. Auditoria de Certificação; 13. Obtenção da Certificação. 	Adotar no PREVIGUABA as melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.	R\$ 8.000,00	Certificar o PREVIGUABA no nível de aderência II	EM ANDAMENTO
Tecnologia da Informação	GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Implantar a Política de Segurança da Informação no âmbito do PREVIGUABA.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	PRES/GAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar a Política de Segurança da Informação na Internet; 2. Indicar a responsabilidade de cada um dos atores envolvidos quanto à segurança da informação; 	Elaborar e implantar uma Política de Segurança da Informação observando os princípios de Confidencialidade, Disponibilidade, Integridade, Autenticidade, Legalidade e Auditabilidade.	R\$ 5.000,00	Dotar a área de TI no ambiente organizacional do PREVIGUABA de instalações físicas, equipamentos, infraestrutura,	EM ANDAMENTO

						<p>3. Abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS;</p> <p>4. Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.</p> <p>5. Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando estes procedimentos mapeados e manualizados;</p> <p>6. Implantar efetivamente a Política de Segurança da Informação do PREVIGUABA.</p>			insumos, pessoas e segregação de funções.	
Assistencial	PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA - Proporcionar maior integração e convívio social aos futuros aposentados do PREVIGUABA.	PREVIGUABA	01/04/2024	31/12/2024	PRES	<p>1. Disponibilizar para servidores em fase de aposentadoria um espaço para que situações, emoções e sentimentos sejam expressos;</p> <p>2. Minimizar angústias que podem ser consequência da chegada da aposentadoria;</p> <p>3. Orientar a busca de informações sobre o processo de aposentadoria;</p> <p>4. Despertar o interesse no desenvolvimento de novas habilidades e atividades, bem como o resgate de potencialidades;</p> <p>5. Proporcionar oportunidade de efetuar um planejamento de vida tendo em vista a aposentadoria, contemplando entre outros, aspectos sociais, econômicos, de saúde e afetivos.</p>	Auxiliar os servidores em seu processo de decisão, organização e planejamento para aposentadoria.	ZERO	Atender até dezembro, 30 (trinta) servidores ativos que poderão se aposentar nos próximos 03 (três) anos.	SUSPENSO

Assistencial	CAFÉ DA MANHÃ COM OS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO PREVIGUABA	Externo	01/06/2024	31/12/2024	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar e convidar a todos os beneficiários do PREVIGUABA; 2. Elaborar os Diplomas e Certificados de Agradecimento e Reconhecimento pelo trabalho prestado ao Município; 3. Elaborar palestras de conscientização financeira, saúde e de inserção; 4. Convocação do público alvo; 5. Contratar buffet de café da manhã; 6. Realizar sorteio e distribuição de brindes. 	Elaborar e implantar uma Política de Segurança da Informação observando os princípios de Confidencialidade, Disponibilidade, Integridade, Autenticidade, Legalidade e Auditabilidade. Adotar no PREVIGUABA as melhores práticas de gestão previdenciária, sendo um momento de socialização, bem-estar físico e mental, e de promoção de saúde dos beneficiários.	R\$ 20.000,00	Atender todos os beneficiários do PREVIGUABA	CONCLUÍDO
Assistencial	PROGRAMA BOAS VINDAS - Proporcionar maior integração e convívio social aos futuros aposentados do PREVIGUABA.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar os servidores que tiveram sua aposentadoria concedida nos últimos três meses; 2. Elaborar os Diplomas e Certificados de Agradecimento e Reconhecimento; 3. Elaborar palestra de inserção; 4. Convocação do público alvo; 5. Contratar buffet de café da manhã. 	Recepcionar e agradecer os servidores que se aposentaram recentemente (últimos 3 meses), proporcionando maior integração e convívio social.	R\$ 4.500,00	Recepcionar 20 (vinte) servidores que se aposentaram ou se aposentarão ao longo de 2024.	SUSPENSO
Educação Previdenciária	PROGRAMA PREVIGUABA ITINERANTE - Elaborar um conjunto de atividades que visam o compartilhamento e disseminação, no âmbito do município de Iguaba Grande, de informações procedimentais, técnicas e jurídicas sobre a previdência do servidor público.	PREVIGUABA e Secretarias Municipais	01/03/2024	31/12/2024	PRES/GBS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover reuniões trimestrais de alinhamento, cursos previdenciários e treinamentos nos sistemas operacionais internos, destinadas ao público de servidores do RH, responsáveis pela formalização e instrução dos processos administrativos de cunho previdenciário; 2. Alinhar e uniformizar os procedimentos e informações 	Alinhar e uniformizar os procedimentos e informações pertinentes aos trabalhos administrativos desenvolvidos nos setores de RH e Gestão de Pessoas. Realizar um conjunto de palestras, junto ao público de servidores em atividade que abordem as regras de aposentadoria e	R\$ 1.500,00	Treinar 05 (cinco) servidores responsáveis pelo RH da Secretaria Municipal de Administração até o mês de dezembro de 2024.	SUSPENSO

						<p>pertinentes aos trabalhos administrativos desenvolvidos nos setores de RH e Gestão de Pessoas.</p> <p>3.Promover cursos previdenciários e treinamentos que possibilitem a capacitação técnica e o aperfeiçoamento profissional desses servidores, a fim de permitir o máximo conhecimento sobre a legislação previdenciária e aproveitamento dos recursos e funcionalidades advindas das ferramentas operacionais.</p> <p>4.Realizar junto aos servidores em atividade, uma série de palestras que abordem as regras de aposentadoria e pensão, suas formas de cálculo e reajustes, dentre outros temas correlatos.</p>	<p>pensão, suas formas de cálculo e reajustes, dentre outros temas correlatos.</p>			
Educação Previdenciária	AUDIÊNCIA PÚBLICA – Consolidar o processo de realização de Audiência Pública Anual	Câmara Municipal / Facebook / You Tube	01/06/2024	31/12/2024	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, junto com as Consultorias Atuarial e de Investimentos, relatórios contendo os respectivos resultados dessas áreas, relativos ao ano anterior; 2. Elaborar Relatório de Governança relativo ao ano anterior; 3. Preparar apresentação de Prestação de Contas envolvendo as áreas de Investimentos, Atuarial e Governança. 	<p>Prestar contas para a sociedade das ações e resultados do RPPS</p>	ZERO	Realizar Audiência Pública até o mês de dezembro de 2024	EM FASE DE CONCLUSÃO
Atuarial	EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL - Emitir relatório de Avaliação Atuarial com Cenários considerando a Reforma da Previdência conforme EC 103/2019	PREVIGUABA	01/01/2024	31/12/2024	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar novos Estudos Atuariais, simulando diversos cenários; 2. Criar Grupo de Trabalho visando dimensionar os impactos que a adoção das regras previstas na Emenda Constitucional nº 103/19 terá no custo do RPPS; 3. Avaliar e Definir quais alterações legais, financeiras e atuariais, deverão ser feitas no 	<p>Subsidiar a implantação de medidas para melhorar o equilíbrio financeiro e atuarial e equacionamento do déficit</p>	ZERO	1.Apresentar à Prefeitura Municipal, até dezembro de 2024, o novo modelo de financiamento para o sistema de previdência municipal;	EM ANDAMENTO

						âmbito do RPPS municipal; 4. Apresentar um modelo final para avaliação e aprovação da Prefeitura;				
Benefícios	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS - Proporcionar melhoria nas condições de trabalho da área de concessão de benefícios dotando o setor de ferramentas gerenciais de maior eficiência, efetividade e controle operacional.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	GBS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição de prazos e metas a serem atingidas; 2. Identificação das dificuldades e necessidades administrativas, materiais, físicas e de recursos humanos; 3. Avaliação de Investimento em tecnologia e infraestrutura; 4. Investimento em informação e conhecimento; 5. Desenvolver, para os processos de concessão de aposentadoria, fluxos e modelos de pareceres, despachos e outros documentos; 	Proporcionar maior celeridade no ato concessório, agilizando os processos de tomada de decisões, reduzindo o tempo de concessão das aposentadorias, através da adoção de medidas administrativas.	ZERO	Conceder o benefício de aposentadoria em 30 (trinta) dias, até dezembro.	EM ANDAMENTO
Investimentos	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS/ GERENCIAMENTO DE RISCOS - Proporcionar melhoria na gestão dos investimentos do PREVIGUABA visando maior eficiência, efetividade, segurança e controle gerencial.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	PRES/GFI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; 2. Definição das estratégias de alocação; 3. Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras 4. Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, 5. Elaboração de plano de ação mensal 6. Utilização do Asset Liability Management – ALM (gerenciamento de ativos e passivos) para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos. 	Proporcionar maior eficiência financeira dos investimentos do PREVIGUABA, identificando possibilidades de maximização de sua rentabilidade e solvência no curto, médio e longo prazo, através do gerenciamento de riscos.	R\$ 10.000,00	A partir de janeiro, elaborar Relatórios Mensais de Investimentos e utilizar o ALM para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos e proposição de revisão de alocação das aplicações financeiras da Política de Investimentos do PREVIGUABA.	EM ANDAMENTO

Investimentos	Realizar o credenciamento digital das instituições financeiras que participam da gestão e administração dos recursos do PREVIGUABA	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	PRES/GFI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar a documentação obrigatória ao processo de credenciamento; 2. Validação da conformidade dos documentos encaminhados; 3. Divulgação, através do site do PREVIGUABA, da lista de Instituições credenciadas; 4. Atualização dos documentos obrigatórios a cada 12 meses 	Promover o credenciamento de administradores, gestores e o cadastramento dos distribuidores de fundos de investimentos em exigência da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 – alterada pela Portaria MPS nº 440, de 09 de outubro de 2013, e alterações posteriores.	ZERO	Credenciar 100% das Instituições Financeiras que prestam serviços ao PREVIGUABA, até outubro de 2024.	EM ANDAMENTO
Financeira	GESTÃO FINANCEIRA - Proporcionar melhoria na gestão financeira do PREVIGUABA visando maior eficiência, efetividade, segurança e controle gerencial na administração dos recursos financeiros da Instituição.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12//2024	PRES/GFI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerenciar, movimentar e conciliar as contas bancárias; 2. Manter a contabilidade em dia, com registro das provisões matemáticas; 3. Cumprir com o previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA), 2021 realizando suplementação quando necessário e possível; 4. Registrar todos os movimentos financeiros, patrimoniais e contábeis, bem como as provisões previstas nos cálculos atuariais; 5. Manter contato permanente com os bancos, implantar mecanismos de controle com Planilhas gerenciais. 	Planejar e controlar as receitas, despesas e demais movimentações de caixa do PREVIGUABA, através de um sistema de gerenciamento do seu setor financeiro.	3.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1.Reduzir em 20% (vinte por cento) as despesas administrativas do PREVIGUABA; 2.Reduzir em 50% (cinquenta por cento) o tempo para elaboração de relatórios e declarações fiscais, como Balanço Patrimonial, DRE, Prestação de Contas, Imposto de renda PJ, Fluxo de Caixa e outros; 3. Garantir 90% (noventa por cento) de eficiência na elaboração do Orçamento, evitando a necessidade de suplementação orçamentária; 4. Efetuar os pagamentos do PREVIGUABA com redução de 50% (cinquenta por cento) do 	EM ANDAMENTO

									tempo hoje observado; 5. Aumentar em 10% (dez por cento) a rentabilidade dos investimentos, através da melhoria na gestão do fluxo de caixa.	
Arrecadação	GESTÃO FINANCEIRA - Fiscalizar e controlar o recebimento de receitas de contribuição do RPPS.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	GFI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar a cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos; 2. Otimizar os processos de cobrança; 3. Disciplinar em sede normativa os procedimentos de arrecadação das contribuições relativas aos servidores licenciados; 4. Gerenciar melhor a arrecadação, destinando maior celeridade aos processos de formação de recursos destinados aos investimentos. 5. Fiscalizar através dos extratos bancários verificando valores e prazos das contribuições previdenciárias e repasses administrativos (contribuições previdenciárias, inclusive dos servidores afastados, aportes de déficit técnico atuarial, compensação previdenciária, cobrança de débitos e parcelamentos, encargos por pagamento em atraso, taxa de administração, rendimento de investimentos e outras receitas do RPPS). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar o repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração; 2. Promover a execução do Plano de Custeio, arrecadar as receitas de direito, mantendo o equilíbrio financeiro. 	ZERO	Garantir que o ente responsável pelo servidor cedido assumam 100% do recolhimento das contribuições previdenciárias de acordo com a legislação.	EM ANDAMENTO
Atendimento	CANAIS DE ATENDIMENTO - Implantar o sistema de Ouvidoria no âmbito do PREVIGUABA.	PREVIGUABA	01/01/2024	31/12/2024	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros. 2. Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias. 3. Prover as informações 	Utilizar relatórios produzidos pela Ouvidoria visando aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e	ZERO	Reduzir para 03 (três) dias o tempo de resposta para as demandas apresentadas nos	EM ANDAMENTO

						<p>necessárias aos demandantes sobre suas solicitações.</p> <p>4. Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento.</p> <p>5. Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento.</p> <p>6. Disponibilizar no site do PREVIGUABA um canal de comunicação para a Ouvidoria.</p> <p>7. Designar servidor do PREVIGUABA para exercer a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS.</p>	denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.		canais de atendimento.	
Jurídica	INDICADORES DE DESEMPENHO DA ASSESSORIA JURÍDICA - Planejar as ações da área jurídica do PREVIGUABA estabelecendo metas e indicadores de produtividade.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	ASSJUR	<p>1. Adotar os seguintes indicadores de desempenho:</p> <p>a) Índice de processos que dão entrada na Assessoria;</p> <p>b) Tempo de manifestação do Assessor;</p> <p>c) Tempo entre o ajuizamento e a extinção da ação;</p> <p>d) Tempo médio de resposta para processos consultivos;</p> <p>e) Indicador de matérias mais demandadas em processos consultivos;</p> <p>l) Indicador de setores que mais demandam processos</p> <p>2. Acompanhar os indicadores de desempenho, que estão diretamente ligados à produtividade da Assessoria. Começar com os quantitativos (quantas peças produzidas) e avançar para os qualitativos (índice de qualidade das manifestações);</p>	<p>Criar metas e definir indicadores para a Assessoria Jurídica, visando acompanhar sua produtividade e performance, identificando pontos de melhoria dentro da Procuradoria. Visualizar o quanto efetivo está o trâmite processual dentro da Assessoria e quais barreiras podem ser eliminadas.</p>	ZERO	<p>1. Reduzir em 50% (cinquenta por cento) o tempo que um setor demora para enviar uma resposta sobre um processo administrativo, que hoje leva em média 10 (dez) dias. Para o setor de benefícios, a meta estabelecida é de 03 (três) dias para resposta do setor e de 03 (três) dias para emissão de pronunciamento da Assessoria Jurídica no processo.</p>	EM ANDAMENTO
Comprev	NOVO COMPREV - Alterar o sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV.	PREVIGUABA	02/01/2024	31/12/2024	GBS	<p>1. Migrar todos os dados e requerimentos que se encontram no atual sistema para o Novo COMPREV - exceto aqueles que não foram qualificados;</p> <p>2. Recadastrar o PREVIGUABA para</p>	<p>Implantar o novo sistema COMPREV, possibilitando a continuidade e a melhoria dos processos e procedimentos da compensação previdenciária e permitindo maior agilidade e, sobretudo, estabilidade ao</p>	ZERO	<p>1. Aumentar em 50% (cinquenta por cento) o número de requerimentos enviados.</p> <p>2. Aumentar em</p>	EM ANDAMENTO

						<p>ter acesso à nova plataforma e tecnologia;</p> <p>3. Capacitar os servidores da área para a operacionalização da compensação previdenciária no novo sistema;</p> <p>4. Adotar medidas para fortalecer a transparência das informações do novo sistema COMPREV, inclusive por meio da disponibilização de relatórios gerenciais que permitam acompanhar a situação dos requerimentos aguardando análise para a compensação.</p>	<p>sistema.</p>		<p>20% (vinte por cento) o valor financeiro mensal a receber do INSS.</p>	
--	--	--	--	--	--	---	-----------------	--	---	--