



## PREVMAR

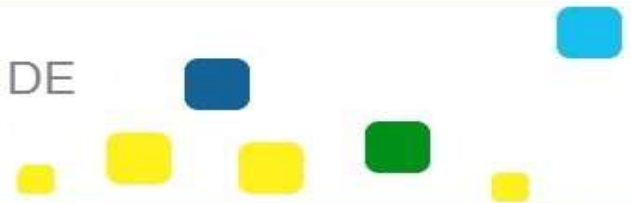
### PLANO DE AÇÃO - EXERCÍCIO 2023

#### Diretoria Executiva: Mandato 2022/2025

- Diretora Presidente: Bruna Ferreira Figueró da Silva
- Diretora Financeira: Roseli Bauer
- Diretora Administrativa e de Benefícios: Vanessa Graciela Xavier Cabral

**Objetivo -** Promover aperfeiçoamento dos procedimentos e transparência da gestão para o PREVMAR, em atendimento ao programa PRO-GESTÃO.

<u>ÁREA ADMINISTRATIVA</u>			
<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Prédio sede PREVMAR	Realizar reforma de pintura, troca de piso, cobertura, para recuperação e modernização.	Diretoria executiva/Setor de licitação	Agosto
2 – Veículo para transporte	Processo para aquisição de novo veículo, para renovação de frota	Setor Licitação	Dezembro
3- Aumentar a quantidade de servidores cedidos	Solicitado cedência de mais dois servidores, para melhor atender as atividades operacionais	Diretoria Presidente	1º semestre



## PREVMMAR

4 – Equipamentos de TI	Aquisição de 5 novos computadores, para renovação dos materiais de informática	Setor de licitação	2º semestre
5. Rede de Internet	Melhoria da velocidade acesso para agilizar a realização das atividades cotidianas	Setor de TI	Março
6. CRP	Manter as condições exigidas para renovação a cada semestre, em conjunto com o Ente, para atendimento de exigências legais	Diretoria Executiva. / Ente	Julho/ Dezembro
7. Taxa administrativa para Capacitação (20%)	Manter certificação Pró-Gestão, para repasses específicos para capacitação e modernização	Diretoria Executiva	Dezembro
8. Pró-Gestão	Certificação em nível II, para melhoria das práticas de gestão	Todos	Dezembro
9. Licitação	Transição para Lei 14.133, para atendimento legal	Setor licitações	Dezembro
10. Conselhos e Comitê	Certificação Profissional da Secretaria de previdência, para atendimento legal portaria 9.907	Membros dos conselhos e Comitê	Abril
11. Servidores/conselhos e comitê	Capacitação/atualização técnica dos envolvidos nas respectivas áreas, para melhor desempenho das atividades	Todos	Decorrer do ano



## PREVMMAR

12. Assessoria contábil	Contratação de assessoria contábil para suporte ao setor de contabilidade	Setor de licitações	1º semestre
13. Plataforma Digital	Realizar os procedimentos no formato digital, eliminando o papel e dando maior transparência	Diretoria executiva	2º semestre
14. Código de Ética	Atualização e divulgação do Código de Ética existente	Diretora Financeira	1º semestre
15. ABIPEM	Associar a entidade para acesso a descontos em cursos	Diretoria executiva	2º semestre

### ÁREA ARRECADAÇÃO

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Segregação de contas bancárias	Separação das arrecadações de taxa de administração (3%) e taxa de Capacitação (0,60%) para melhor controle	Diretoria executiva/Setor de Contabilidade	1º trimestre
2 – Repasses /Contribuições/ Aportes	Controle e cobrança de valores a receber	Diretoras Presidente e financeira/ Setor contabilidade	mensal

### ÁREA ATENDIMENTO



## PREVMMAR

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Atendimento Segurados e beneficiários	Possibilitar, além do presencial, acesso remoto por meio de aplicativo	Diretoria executiva/Recepção	1º semestre
2 – Ouvidoria	Disponibilizar canal de ouvidoria no site oficial	Diretoras Presidente	mensal
3. Café da manhã para beneficiários	Realizar café da manhã aos beneficiários para melhor atuação e participação dos segurados	Diretora Presidente	mensal

### ÁREA ATUARIAL

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Cálculo atuarial	Realização de Cálculo atuarial para equilíbrio financeiro	Diretoria executiva/Assessorial Atuarial	março
2 – Relatórios anuais	Elaboração de relatórios comparativos dos três últimos exercícios	Assessoria atuarial	dezembro

### ÁREA BENEFÍCIOS



## PREVMMAR

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Revisão de aposentadorias por incapacidade	Realizar perícia de revisão dos beneficiários aposentados por incapacidade com menos de 60 anos	Diretoria adm. e benefícios	2º semestre
2 – Prova de vida	Realização de prova de vida dos beneficiários na data de aniversário	Diretora de Benefícios e recepção	Mensal

### ÁREA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 - CTC	Controle/emissão de Certidão de Tempo de Contribuição	Diretora de Benefícios	mensal
2 – Programa digital	Contratação de módulo digital para realização de compensação previdenciária	Diretoria Adm. e Benefícios/Setor de licitação	2º trimestre
3 – Processos de compensação	Solicitar e processar solicitações de compensação	Diretora de Benefícios	mensal

### ÁREA FINANCEIRA



## PREVMAR

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Folha de pagamento	Realização do pagamento das despesas administrativas	Diretoria financeira/Setor de Contabilidade	mensal
2 – APR	Emissão das APRs, controle de aplicações.	Diretoras Presidente e financeira/ Setor contabilidade	mensal

### ÁREA INVESTIMENTOS

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1. Política de Investimento	Elaboração da PI para alocação dos recursos investidos	Comitê de investimento /Conselho Administrativo/ Diretora Presidente e Prefeito	dezembro
2 –ALM	Contratação de empresa para realização de estudo ALM para melhoria na carteira	Diretoria financeira/ setor licitação	2º semestre
3 – Credenciamento	Realizar credenciamento de instituições bancárias para receber investimentos	Diretoras financeira/ Assessoria de Investimento	julho

### ÁREA JURÍDICA



## PREVMAR

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Parecer/orientação	Emissão de parecer dos processos administrativos	Assessoria Jurídica	Conforme demanda
2 – Processos Judiciais	Defesa em processos judiciais	Assessoria Jurídica	Conforme demanda

### ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

<u>ACÃO</u>	<u>METAS/OBJETIVO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>PRAZO</u>
1 – Política de Segurança da Informação	Atualização da Política de Segurança existente	Diretoria executiva/Setor de Contabilidade	1º trimestre
2 – Procedimentos	Mapeamento e Manualização dos procedimentos	Setor de TI	1º semestre