

## PLANO DE AÇÕES PREVMMAR 2020

### ÁREA ADMINISTRATIVA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
EDIFICAÇÃO PRÓPRIA	Expandir a edificação do PREVMMAR para a construção de uma área própria do CPAS	Ente federativo e Comissão de licitação	Oferecer melhor atendimento aos servidores	Em torno de 100m <sup>2</sup>		
PATRIMÔNIO - CONTROLE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	Realizar inventário	Contabilidade e financeiro	Manter o controle dos itens constantes do patrimônio e dar baixas se necessário	Todo o patrimônio emplacado do PREVMMAR	OK	80%
LICITAÇÕES	Realizar licitações dos itens necessários ao custeio e manutenção administrativa - efetuar compra de servidor	Comissão de Licitação	Economicidade, continuidade, legalidade, julgamento objetivo, proposta mais vantajosa e livre concorrência	Quanto se fizer necessário durante o ano. Compra do servidor no primeiro semestre	OK	80%
CRP	Manter CRP em condições de ser renovada a cada vencimento	Diretoria Executiva	Cumprimento da legislação e compromisso da governança entre o Ente federativo e o Instituto	A cada período de vencimento da certidão.	OK	80%
PRÓ GESTÃO	Atebder todos os requisitos necessários à certificação	Diretoria e conselhos	Atingir pontuação necessária para Nível I de certificação	Mínimo de 80% dos requisitos		
ARQUIVO	Digitalização dos processos	Corpo Administrativo	Segurança e redundância de dados	Sempre que houver documentação a ser digitalizada		60%
MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS	Levantamento de processos e procedimentos que necessitam de revisão metodológica	Administrativos e Diretoria Executiva	Dar publicidade aos procedimentos, clareza, coerência procedimental	Sempre que houver processos a serem padronizados	OK	80%
RECURSOS HUMANOS / BENEFÍCIOS	Manter base de dados atualizada	Administrativos	Atender a legislação e evitar resserviços, melhorando índice de eficiência e assertividade	Folha de pagamento e aos órgãos internos / externos	OK	80%
CONSELHOS	Capacitação	Todos os conselheiros	Em atendimento às legislações que solicitam maior capacidade técnica	Todos que necessitarem ser capacitados	OK	50%

### ÁREA DE ARRECADAÇÃO

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
--------	-------	-------	----------	---------	-----------	------------

CONTROLE DE REPASSES	Controle dos valores via software contratado ou planilha, controle de datas e comprovantes	Diretoria Executiva	Evitar evasão de receita e inadimplência das contribuições patronais e do plano de amortização de déficit do Ente.	Repasse até a data limite (dia 30 do mês subsequente) no decorrer dos anos	OK	80%
REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS	Gestão da carteira de investimentos e acompanhamento do cenário	Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos	Aumentar o Patrimônio Líquido e cumprir meta atuarial	Meta de 5,86%+INPC		
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV	Acompanhamento dos processos RI e RO	Corpo Administrativo	Para ingresso de receita e pagamento de direitos à outros Entes	Todos os processos de aposentadorias homologados pelo TCE/MS	OK	50%
<b>ÁREA FINANCEIRA E DE INVESTIMENTOS</b>						
O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
SISTEMA FINANCEIRO	Adquirir no mercado o item/serviço que melhor atende o instituto com a proposta mais vantajosa	Diretoria Executiva e Comissão de Licitação	Para acompanhamento, aperfeiçoamento, monitoramento e transparência das ações financeiras e melhor eficiência financeira	Em todo o período da gestão, manter um sistema econômico e eficiente	OK	80%
ALCANÇAR META ATUARIAL	Gestão ativa da carteira com diversificação dos ativos a fim de mitigar riscos, crescendo em renda variável	Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos	Comprometimento com o futuro dos segurados, além de cumprimento à legislação da SPREV	Quanto mais próximo da meta (5,86% + INPC) - Equilíbrio financeiro atuarial		
POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS	Definir de forma participativa para nortear limites, estratégias e enquadramento dos recursos aplicados	Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos	Cumprir legislação e acompanhar ações na gestão de recursos	Mês de dezembro de cada ano	OK	100%
CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS	Manter contrato para contribuição na análise de fundos de investimentos, gestores e administradores, bem como estudo de cenários macro e microeconômicos	Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos	Mitigar riscos na escolha de ativos e instituições. Otimizar carteira e ter um conhecimento mais amplo e maior domínio técnico	Mensal e Trimestral: Relatório Analítico e Panorama. Anualmente: Relatório, análises da consultoria e pareceres	OK	80%
CAPACITAÇÃO FINANCEIRA	Via participação em congressos, seminários de investimentos organizados por entidades regional, estadual ou nacional.	Comitê de Investimentos e Administrativos envolvidos em ações financeiras e de investimentos	Para melhor desempenhar suas atividades junto ao PREVMAR	Conforme surgir eventos pertinentes e conforme a capacidade orçamentária	OK	80%
<b>ÁREA PREVIDENCIÁRIA</b>						

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	AValiação	% ATINGIDO
DIGITALIZAÇÃO PROCESSUAL	Digitalizando processos antigos e atuais	Corpo Administrativo	Reduzir tempo de consulta e melhorar a rapidez ao acessar processos, bem como a presença de uma redundância que traz segurança da informação	Quando houver processos a serem digitalizados	OK	60%
ORIENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Preparar sistema com dados segurados para simulação previdenciária	Corpo Administrativo e Diretoria de Benefícios	Facilitar processos de concessão de aposentadoria e informar segurados	100% do que for solicitado	OK	80%
PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO	Realização de palestras, eventos, ações, publicação digital	Diretoria Executiva, conselhos e Corpo Administrativo	Consientizar os segurados da importância de prevenção de doenças e promoção do bem estar	Ao menos uma publicação ao mês	OK	80%
PROVA DE VIDA - RECADASTRAMENTO	Convocação para o comparecimento para o censo previdenciário dos segurados ativos e aposentados e prova de vida	Diretoria de Benefícios e Corpo Administrativo	Atualização cadastral dos ativos, aposentados e pensionistas para alimentar os sistemas, evitando possível pagamento indevido de benefícios.	Prova de vida - Anualmente. Censo	OK	80%
CARTILHA PREVIDENCIÁRIA	Atualização da cartilha e divulgação	Diretoria de Benefícios e Corpo Administrativo	Disponibilizar informações atualizadas e proporcionar conhecimentos dos direitos previdenciários	Após implantação da reforma previdenciária no município	OK	80%

#### ÁREA JURÍDICA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	AValiação	% ATINGIDO
REGULARIZAÇÃO	Auxiliar na realização de licitações	Jurídico e Comissão de Licitação	Para atender a legislação e aos órgãos fiscalizatórios e confirmar situação habilitada do vencedor	Conforme houver procedimentos licitatórios	OK	80%
DIMINUIR CONTENCIOSO	Melhor instrução dos segurados quanto aos seus direitos	Diretoria Executiva e Jurídico	Diminuir passivo previdenciário por decisão judicial	?		
PARECER	Manifestação jurídica profissional com relação a todos os procedimentos administrativos pertinentes	Jurídico	Evitar penalidades e ações judiciais	Todos os benefícios concedidos, procedimentos licitatórios e processos administrativos pertinentes	OK	80%

#### ÁREA DE GOVERNANÇA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	AValiação	% ATINGIDO
--------	-------	-------	----------	---------	-----------	------------

TRANSPARÊNCIA	Publicação no site do PREVMAR relatórios mensais, trimestrais, anuais, aliado à e-mails práticas adotadas e visando atender princípios de publicidade e transparência, disponibilizando também atas, legislação, informação contábil, APRs, instituições credenciadas, benefícios concedidos e aquisições	Diretoria Executiva e Corpo Administrativo	Disponibilizar informações do PREVMAR atendendo princípio da transparência	100% dos atos	OK	80%
INFORMATIVOS	Elaborar informativos bimestrais, contendo as principais notícias do Instituto e resultados financeiros	Corpo Administrativo	Informar e proporcionar acesso à informação, gerando conhecimento	Mensalmente	OK	80%
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	Melhorar a utilização de canais de comunicação e mídias sociais como Facebook e Whatsapp	Corpo Administrativo	Disponibilizar acesso e resolução rápida, evitando deslocamento desnecessário dos segurados	Diariamente	OK	80%
PRESTAÇÃO DE CONTAS À SOCIEDADE	Prestar contas, instruir e tirar dúvidas dos segurados e sociedade em geral	Diretoria Executiva, conselhos, consultores e Contador	Atendimento das legislações e ao princípio da transparência	Uma vez ao ano ou quando informações forem solicitadas		
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Proteção de dados sensíveis de segurados e do Instituto	Corpo Administrativo	Prover segurança e proteção dos dados e informações confidenciais	100% dos equipamentos	OK	80%
OUVIDORIA	Atender e melhorar a ferramenta	Corpo Administrativo	Definir pontos fortes e fracos para efetuar melhorias	Conforme houver avaliações	OK	80%