



AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2021.

1 – OBJETIVO - Avaliar a execução do Plano de Ação publicado no início do ano civil.

2 – METODOLOGIA – Realizar reunião ao final do ano com todos os servidores e Diretoria Executiva, com o objetivo de analisar o prazo e a ação proposta, podendo ser revisto sempre visando executar a ação da forma mais adequada e viável para o PREVINA.

3 – AVALIAÇÃO – Ao final da reunião relatar as decisões do grupo, as justificativas caso não tenha atingido o objetivo e a proposta para alcançar o alvo definido no Plano de Ação.

4 – REVISÃO - O grupo poderá propor a revisão do Plano de Ação com o devido embasamento, se for necessário o Plano de Ação Anual poderá ser alterado e republicado.

AREA ADMINISTRATIVA

<u>ACÃO</u>	<u>O QUE FOI FEITO?</u>	<u>PRAZO PARA ATINGIR O OBJETIVO</u>	<u>AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</u>
1 – Aquisição de bens imóveis	Foi montado processo 049/2021	Finalizando a etapa de cotação será marcado o pregão	Monique – Conseguiu montar o processo em Janeiro será enviado ao Conselho Curador e publicará o edital de licitação.
2 – Aquisição de veículo	Contato com a concessionária para escolher o veículo adequado	Foi suspensa a aquisição temporariamente	Monique – suspensa a aquisição devido a dificuldade do mercado automobilístico que majorou o valor
3- Aumentar a quantidade de servidores cedidos	Solicitado cessão de mais dois servidores	imediate	Edna – Solicitação atendida pelo Executivo Municipal



4 – Elaborar projeto para Construção da Sede Própria	Feito contato com o Secretário da Infra Estrutura	Não será possível iniciar o projeto este ano a SEMINFRA está sobrecarregada	Edna – No início de 2022 viabilizar o projeto através da SEMINFRA ou terceirizar
--	---	---	--

AREA FINANCEIRA

<u>ACÃO</u>	<u>O QUE FOI FEITO?</u>	<u>PRAZO PARA ATINGIR O OBJETIVO</u>	<u>AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</u>
1 – Acompanhar os repasses e aportes mensais	Os repasses estão sendo feitos tempestivamente	IMEDIATO DE FORMA MENSAL	Bruno/Edna Neste ano de 2021 não foi necessária intervenção
2 – Compensação Previdenciária	Acompanhamento diário no sistema COMPREV	DIARIAMENTE	Bruno/Gislaine não houve créditos a contabilizar. O pagamento da GPS em favor do RGPS é feito mensalmente até o quinto dia.
3 – Aplicação dos recursos	Aplicação feita mensalmente	mensal	Bruno – Apesar da instabilidade do mercado financeiro os investimentos são realizados com vista a obter a melhor rentabilidade
4 – Certificação dos envolvidos na gestão	Está sendo oferecida capacitação para os interessados em certificar no CPA	Novembro	Bruno – ao final do ano foram certificados todos os membros do Comitê de Investimentos e dois membros de cada conselho.
5 – Consultoria de Investimentos	A consultoria oferece uma ferramenta que é utilizada para gerar relatórios e demonstrativos	DIARIAMENTE	Bruno – através das informações da consultoria são elaborados relatórios mensais e os demonstrativos obrigatórios. Além de auxiliar nas decisões dos investimentos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

6 – Política de Investimentos	A política de investimentos é elaborada anualmente e serve para nortear os investimentos	Será elaborada até final de novembro	Bruno – a política de investimentos foi alterada para atender as mudanças feitas pela Resolução 4.963/2021.
7 – Capacitação Financeira	O Diretor Financeiro se ofereceu para realizar a capacitação	dezembro/2021	Bruno – existe um percentual elevado de endividamento dos aposentados, poderia viabilizar ao menos uma palestra inicial de Educação Financeira

AREA PREVIDENCIÁRIA

<u>ACÃO</u>	<u>O QUE FOI FEITO?</u>	<u>PRAZO PARA ATINGIR O OBJETIVO</u>	<u>AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</u>
1 – Elaboração do Manual de Concessão de Benefícios	Manual publicado através do decreto 2.878/2021	Novembro/2021	Edna – Foi elaborado Manual e publicado no Diário Oficial e no Site do PREVINA
2 – Elaborar fluxograma de concessão de cada benefício com base no manual	Após elaboração do Manual foi solicitada a elaboração do fluxograma	Novembro/2021	Rildo – foram elaborados os fluxogramas individuais por tipo de aposentadoria e publicado no site.
3 – Elaborar Cartilha Previdenciária	Foi feito um rascunho com um texto básico	Novembro/2021	Jaqueline – o texto básico foi construído, e enviado à Diretora de Benefícios para ajustes. Em dezembro foi publicada a versão digital no site.
4 – Banco de Dados	A atualização dos dados está sendo feita com base documental	Dezembro/2021	Jaqueline – a atualização foi feita com base nos documentos.
5 – Importação das contribuições	Foram atualizados os dados das contribuições	imediate	Bruno – as contribuições foram importadas da Prefeitura e Câmara Municipal e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE NOVA ANDRADINA - MS**

			disponibilizadas no Extrato Individualizado das contribuições.
6 – Prova de Vida	Foi realizada prova de vida de 72% dos aposentados e pensionistas	imediate	Jaqueline – A prova de vida iniciou neste ano de 2021 e a maioria dos inativos compareceram no mês de aniversário.
7 – Carteiras de identificação dos aposentados	Foi feito o procedimento licitatório para emissão dos cartões de identificação dos inativos processo 031/2021	imediate	Monique/Jaqueline – Foram impressas as carteirinhas de identificação de aposentados e entregues presencialmente no dia 15/12/2021.
8 – Compensação Financeira	Foram efetuados os cadastros dos operadores no sistema e o Rildo ficou como técnico responsável	imediate	Rildo – está acompanhando o site diariamente detectou um valor a ser recolhido ao RGPS encaminhou ao Financeiro para providências.
9- Compensação Financeira	Foi firmado contrato com a DATAPREV para pagamento/recebimento do COMPREV	dezembro	Rildo – acompanha mensalmente o no sistema COMPREV e cadastra os novos benefícios concedidos e homologados.
10 – Processos Judiciais	Estão sendo acompanhados pela Consultoria Jurídica e Diretora Presidente	imediate	Edna – os processos com pagamento de auxílio doença foram transferidos para prefeitura.



AREA DE GOVERNANÇA

<u>ACÃO</u>	<u>O QUE FOI FEITO?</u>	<u>PRAZO PARA ATINGIR O OBJETIVO</u>	<u>AVALIAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</u>
1 – Transparência	O site anterior não atendia os critérios do Pró Gestão, foi contratado outro provedor.	imediatO	Bruno - O novo site foi implantado e já foram feitas mudanças importantes que deixou a ferramenta mais informativa e fácil de operar.
2 – Controle Interno	Foi nomeada uma servidora como Controladora responsável pela Unidade Setorial PREVINA	IMEDIATO	Jaqueline – fez um treinamento na prefeitura e está promovendo adequações na rotina do PREVINA
3 – Comunicação	Foi criada uma linha de transmissão via wats zap visando melhorar a comunicação com os aposentados e pensionistas	imediatO	Monique/Bruno – são enviados avisos de pagamento e prova de vida
4 – Prestação de Contas	A última prestação de contas foi feita em junho/2021 de forma on line	Dezembro/2021	Edna/Bruno – Estão sendo publicados no site mensalmente os relatórios de gestão com todas as informações. Foi realizada a primeira audiência pública de prestação de contas em 15/12/2021.
5 – Segurança da Informação	Foi publicado o Decreto 2.808/2021 que instituiu a Política de Segurança da Informação.	Junho/2021	Bruno – após a publicação do decreto foi elaborado o Plano de segurança da Informação e manual de contingências.
6 - Ouvidoria	Já foi implantada na Prefeitura e o PREVINA deverá utilizar a mesma estrutura.	imediatO	Bruno – foi disponibilizado link no site do PREVINA, e o Diretor Financeiro tem formação na área de ouvidoria.



RELATORIO DA REUNIÃO MENSAL OCORRIDA EM 31/ janeiro/2022

Foi apresentado o quadro de ações do Plano de Trabalho, e atualizado de acordo com as ações que já foram realizadas. A Presidente informou que a auditoria de certificação ficou agendada para os dias 07 e 08 de fevereiro de 2022, após a informação pela certificadora que caso o Instituto não cumpra todos os critérios para certificação nível II, poderá ser concedida no nível I, ficou decidido pela maioria solicitar auditoria para certificação no nível II. Na avaliação do Plano Anual de ação constatamos que foram realizadas a maioria das ações e aquelas que não foram atendidas serão remanejadas para o Plano de Ação 2022. Passamos a análise do check list enviado pela certificadora, sendo que foi analisado item por item e cada pendência ficou sob a responsabilidade de um servidor, assim que finalizado deverá disponibilizar o arquivo no ON DRIVE para análise do auditor. A Presidente informou que está finalizando o Plano de Ação, Relatório de Governança e Plano de Trabalho para 2022, assim que finalizado será encaminhado para conhecimento de todos através de pasta compartilhada, publicado e disponibilizado no site. **Estiveram presentes na reunião: Edna Chulli, Bruno Alves de Sales, Adriana Pimenta, Gislaine T.Ervilha, Jaqueline Dorce, Monique Andrade e Rildo Lima.**

Edna Chulli
Diretora Presidente