



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

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2023

Órgão: Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina – PREVINA.

Endereço: Rua Senador Auro de Moura Andrade nº 1159 – Bairro Capilé – Nova Andradina (MS)

CNPJ: 15.358.498/0001-36 Data da criação: 01.09.2011

Gestora: Edna Chulli - Diretora Presidente - CPF 230.484.251-87

Natureza Jurídica: Entidade autárquica de direito público

DIRETORIA

Edna Chulli
Diretora Presidente

Adriana Rodrigues Pimenta
Diretora Secretária e de Benefícios

Bruno Alves de Sales
Diretor Financeiro

CONCEITO: O Pró Gestão RPPS é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. E a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, do sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade, às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência.

OBJETIVO implantar o Pró Gestão RPPS no PREVINA visando a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária, proporcionando maior controle dos ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade, com o objetivo de adquirir e manter a Certificação por entidade externa credenciada e o reconhecimento da aderência às normas de gestão.

As ações que culminarão com as boas práticas de gestão, estão embasadas nos três pilares do programa: CONTROLE INTERNO, GOVERNANÇA CORPORATIVA E EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.



Estas ações contribuirão para a profissionalização na gestão do RPPS, a qualificação dos gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho. Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária.

As ações implementadas para adquirir a certificação deverão ser atualizadas anualmente com o objetivo de manter os padrões de qualidade e assegurar a manutenção do cumprimento das ações correspondentes ao nível em que foi certificado, evitando assim retrocessos em sua gestão e dificuldades na posterior renovação da certificação.

NÍVEL DE ADERÊNCIA Após a realização da auditoria de certificação o PREVINA recebeu o certificado Nível II.

Edna Chulli
Diretora Presidente PREVINA



DIMENSÃO: CONTROLE INTERNO

ÁREA	AÇÕES	DIAGNOSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA ATENDIDA
Área Benefícios	Atualizar manual - concessão e revisão de aposentadorias e pensões	O manual publicado é formal e de difícil entendimento	Construir e publicar novo manual no site	1º semestre	Adriana	
Área Benefícios	Revisar o fluxograma de concessão de benefícios disponível no site	Os procedimentos mudaram	Revisar e atualizar o fluxograma	ABRIL	Adriana	
Área de benefícios	Revisar e atualizar a Cartilha Previdenciária	Verificar mudança de regras	Verificar possibilidade de imprimir cartilha/panfleto	ABRIL	Adriana	
Área de benefícios	Providenciar carteirinha dos aposentados	Foi feito início de 2022	Fazer levantamento dos aposentados que não receberam	ABRIL	Monique	
Área Benefícios	Gestão da Folha de Pagamentos	Levantar necessidade de atualizar o Manual	Atualizar e publicar manual	2023	Bruno/Adriana	
Política de Segurança da Informação	Atualizar o Manual com as novas regras	Mudaram algumas regras de fluxo de documentos	Avaliar necessidade de atualizar o manual	1º semestre	Bruno	
Certificação	Garantir a certificação básica para a maioria dos membros do Comitê e Gestor de Recursos e 100% da diretoria	Maioria dos conselheiros certificados	Oferecer treinamento e facilitar a realização da prova	2023	TODOS	



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

Controle Interno	Redefinir a estrutura de Controle Interno do PREVINA	Alterar a Portaria nº 245/2021 que cria Unidade Setorial de Controle Interno	Estabelecer a rotina do Controle Interno	ABRIL	Edna/Ana/ Christiane Tosti	
Controle Interno	Emissão de relatório semestral	Adotar o modelo criado	Alimentar o relatório semestral	JULHO	Ana	
Gestão e Controle da Base de dados	Realizar atualização cadastral de servidores ativos	A base de dados deverá ser atualizada neste ano de 2023	Atualizar os dados do PROGETEC com informações dos documentos pessoais	Dezembro/2023	Adriana/ Monique/Rildo	
Gestão de Controle da Base de Dados	Verificar quais atos complementares ao Decreto precisam ser publicados	Definir data de início	Construir agenda	ABRIL	Adriana/ Monique/Rildo	
Gestão de Controle da Base de Dados	Enviar arquivo com a base de dados ao SIG/CNIS RPPS	Verificar a obrigatoriedade	Manter o contato com a SPREV	IMEDIATO	Bruno/Edna	



DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÁREA	AÇÕES	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA ATENDIDA
Plano anual de Governança	Elaborar e publicar anualmente o Plano de Governança	O Relatório de Governança foi feito em 2022	Elaborar o Plano de Governança e publicar no site	ABRIL	Edna	
Plano de Ação Anual	Elaborar e publicar anualmente	O Plano de Ação foi feito em 2022	Elaborar e publicar o Plano de Ação no site	ABRIL	Edna	
Relatório de Gestão Atuarial	Elaborar relatório comparativo últimos 3 anos	O relatório foi feito, mas não foi analisado	Fazer análise dos dados em conjunto com o atuário	MAIO	Edna/Kogut	
Código de Ética	Revisar o código de ética	Houve mudança em alguns procedimentos	Fazer minuta enviar ao conselho	MAIO	Edna	
Política de Saúde e Segurança do Trabalhador	Realizar ações educativas para redução de acidentes de trabalho	Os exames admissionais são realizados pelo Município	Elaborar material informativo e distribuir nas unidades	JULHO	Adriana	
Política de Saúde e Segurança do Trabalhador	Manter serviço de perícia Médica para avaliação de aposentadoria especial/invalidez	Perícia médica terceirizada através do contrato 054/2021	Acompanhar a realização das perícias	IMEDIATO	Adriana	



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

Política de Investimentos	Revisar manual de elaboração e acompanhamento da Política de Investimentos	A Política de Investimento é feita anualmente com auxílio da Consultoria	Estabelecer no manual o gerenciamento de riscos e definição de limites e alçadas, prevendo duas assinaturas nos atos de investimentos	MAIO	Comitê de Investimentos	
Política de Investimentos	Elaborar relatório mensal de acompanhamento da execução	O relatório é feito publicado e encaminhado aos Conselhos Curador e Fiscal	Publicar no site do PREVINA	mensalmente	Comitê de Investimentos	
Política de Investimentos	Elaboração do Estudo de ALM	Atualizar o estudo feito em 2022	Contratar empresa para realizar o Estudo	MAIO	Setor de Licitações	
Política de Investimentos	Adotar Estudo de ALM como ferramenta de gerenciamento ativos/passivos	O PREVINA já utiliza essa ferramenta	Atualizar o estudo de ALM	MAIO	Comitê de Investimentos	
Comitê de Investimentos	Certificação dos membros na nova modalidade	A composição do Comitê está definida na lei	Estabelecer prazo para certificação	IMEDIATO	Comitê de Investimentos	
Regimento Interno	Atualizar e publicar o Regimento Interno dos Conselhos Curador, Fiscal e Comitê de Investimentos	Cada instância de Controle deverá rever seu regimento interno.	Publicar o Regimento Interno elaborado pelas instâncias de controle	JULHO	Conselhos Curador, Fiscal e Comitê de Investimentos	



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

Segregação das atividades	Constar a segregação das atividades na Legislação, no manual de Concessão de Benefícios e Manual da Gestão da Folha de Pagamento.	A segregação das atividades deverá estar clara na legislação	Incluir a segregação das atividades no manual de concessão de benefícios e da Folha de Pagamentos	JULHO	Edna Adriana/Bruno	
Ouvidoria	Disponibilizar link da ouvidoria no site do PREVINA	Já existe o sistema de ouvidoria no Município	Divulgar entre os segurados o Link disponibilizado providenciar banner	Imediato	Bruno/Edna/Adriana	
Gestão de Pessoas	Manter o mínimo de 04 servidores cedidos ao PREVINA	Quantidade necessária para realização das atividades	Capacitar os servidores cedidos	Imediato	Edna/Bruno/Adriana	
Servidores PREVINA	Organizar a Planilha de férias	Evitar o acúmulo de férias	Levantar saldo de férias	ABRIL	Edna	



DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

ÁREA	AÇÕES	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL	PROVIDÊNCIA ATINGIDA
Plano de Ação de Capacitação	Elaborar Plano com detalhamento da ação e prazo de execução	Promover formação básica em RPPS para servidores dirigentes e conselheiros	Definir quais ações serão executadas, o público-alvo e o prazo	FEVEREIRO	Bruno	
Plano de Ação de Capacitação	Reuniões Setoriais com servidores ativos	Divulgar a cultura previdenciária/tirar dúvidas.	Montar agenda para o ano todo	ABRIL	ADRIANA	
Plano de Capacitação	Reunião "Preparação para aposentadoria"	Servidores com pouca informação	Marcar data e local, fazer levantamento dos servidores iminentes	ABRIL	Adriana	
Ações de diálogo com os Segurados e a Sociedade	Atualizar Cartilha Previdenciária	A cartilha precisa de ajustes	Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os	JULHO	Adriana	



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

			benefícios previdenciários			
Ações de diálogo com os Segurados e a Sociedade	Audiência pública anual para prestação de contas	Dar transparência dos dados do PREVINA	Marcar a data e LOCAL	JULHO	Diretoria Executiva	