



PLANO DE AÇÃO 2024 (REVISÃO ANUAL)



PREFEITURA DE
Senador Canedo

Cuidando da nossa gente



Instituto de Previdência do Servidor Público de Senador Canedo

DIRETORIA DO SENAPREV

Ana Maria Emos Ferreira
Presidente

Cleide Maria Ribeiro
Assessora Especial

Noemia Oliveira Santos
Diretora Administrativa e Financeira

Gustavo Henrique Castro Alves
Diretor Previdenciário

Débora Cipriano Corsino
Diretora de Recursos Humanos

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Elécio Inocêncio Teles
Presidente

Wilson Carlos da Silva
Vice – Presidente

Cláudia Dutra Jorge
Secretário

Beronícia Pereira de Oliveira
Membro

Cleide Paula Ribeiro Araújo
Membro

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Elécio Inocêncio Teles
Presidente

Noêmia Soares de Oliveira
Vice-presidente

Gustavo Henrique Castro Alves
Secretário

Ana Maria Emos Ferreira
Membro

PLANO DE AÇÃO 2024

CONTROLE INTERNO

1. OBJETIVO MACRO: Maior controle na execução dos processos e transparência no relacionamento com segurados e sociedade.

1.1. META: Priorizar a qualidade na execução das atividades administrativas

5W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.1.1. Mapear as atividades relacionada as contribuições dos funcionários cedidos	Melhorar as informações, os fluxos das atividades e controle dos dados	Assessor Especial	SENAPREV	04/2024	CriaR o fluxo das etapas	R\$ 0,00	Mapeamento criado	
1.1.2.Participar de seminários da AGOPREV E ABIPEM relacionados ao RPPS	Atualizar o conhecimento de normas e regras no âmbito dos RPPS e conhecer experiências de sucesso de outros municípios	Coordenadora de Compras	À definir	Dezembro/2024	Inscrever a Presidente, Diretores e conselheiros nos seminários	R\$ 10.000,00	Participação efetivada	
1.1.3.Melhorar o sistema para emissão de CTC	Para Melhorar a dinâmica das emissões e confiabilidade dos dados	Diretor Previdenciário	SENAPREV	06/2024	Solicitar ao representante do sistema as alterações necessárias	Sem custos	Melhoria efetivada	
1.1.4.Alcançar a Certificação doPró-Gestão Nível II	Aprimoramento do Instituto	Equipe Gestora	Instituto de Previdência	12/2024	Contratar uma empresa de consultoria para auxiliar na condução dos Cumprimentos dos Requisitos Exigidos no Manual	R\$ 20.000,00	Certificação alcançada	

CONTROLE INTERNO

2. OBJETIVO MACRO: Melhores práticas de Gestão Previdenciária

2.1 Meta: Assegurar a efetivação da Política de segurança da das informações

5W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.1.1.Fazer Backup periódico do sistema (salvar em nuvem?)	Para garantir a proteção de todas as informações do Instituto.	Coordenad do COMPREV	SENAPREV	05/2024	Contratar um sistema para salvar em nuvens	R\$ 20.000,00	Backup realizado	
2.1.2.Efetivar o Sistema de troca de senhas	Para dar mais segurança a utilização dos computadores e sistema do SENAPREV.	Coordenador do COMPREV	SENAPREV	3/2024	Estabelecer periodicidade na troca de senhas	Sem custos	Sistema criado	
2.1.3.Efetivar a política de segurança da informação	A necessidade de tornar hábito de todos os servidores a verificação de suas ações em relação a proteção dos dados.	Assessora Especial	SENAPREV	3/2024	Fazer reuniões trimestrais	Sem custos	Política efetivada	
2.1.4.Revisar o Banco de dados da Prefeitura	As informações geradas pelo banco de dados sempre apresenta inconsistência em alguns dados, gerando um relatório atuarial com informações imprecisas.	Diretor previdenciário	SENAPREV	12/2024	Solicitar a disposição de 3 funcionários efetivos para lançar as informações do dossiê no banco de dados.	R\$ 108.000,00	Banco de Dados atualizados	

GOVERNANÇA CORPORATIVA

2. OBJETIVO MACRO: Melhores práticas de Gestão Previdenciária

2.2. Meta: Estabelecer rotinas de manutenção das atividades administrativos e financeiras

5W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.2.1.Capacitar três servidores - Aplicação da Nova Lei de Licitação	Evitar erros durante o procedimentos licitatório diminuindo prazo e custos administrativos	Diretora Administrativa	A ser definido	07/2024	Contratação de Curso	Até R\$ 4.000,00	Três Servidores capacitados	
2.2.2.Capacitar dois servidores no setor de contabilidade/ financeiro	Melhoria na qualificação dos trabalhos executados.	Diretor Financeiro	Verificar disponibilidade e	04/2024	Incrição em um curso de contabilidade/ financeira	R\$ 2.000,00	capacitação realizada	
2.2.3.Criar PCA para 2024 (Plano de Compras)	Obrigatoriedade legal da nova lei de Licitações	Diretora Administrativa e Financeira	SENAPREV	Fevereiro de 2024	verificar os relatórios de 2023	Sem custos	Plano de compras criado	
2.2.4.Compatibilizar o Orçamento de 2024	Para validade as ações e propostas do orçamento de acordo com as necessidades do SENPREV	Diretora Administrativa e Financeira	SENAPREV	Julho 2024	Verificar o Orçamento 2024 com as despesas de 2023	Sem custos	Compabilização executada	
2.2.5.Integrar a rotina da folha de pagamento com o financeiro	Buscar a melhoria nos procedimentos para pagamento da folha	Diretora de Recursos Humanos	SENAPREV	03/2024	Lançar os novos eventos e fazer as correções até o dia 15 de cada mês	Sem custos	Rotina criada	

GOVERNANÇA CORPORATIVA

2. OBJETIVO MACRO: Melhores práticas de Gestão Previdenciária

2.3. Meta: Melhorar as atividades administrativas dos Benefícios previdenciários

5W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.3.1.Padronizar os eventos da folha	É uma atividade de extrema urgência para facilitar, dar agilidade e gerar credibilidade nos lançamentos dos salários dos aposentados e pensionistas	Diretora de Recursos Humanos	SENAPREV	07/2024	Fazer um levantamento dos aposentados e pensionistas suas regras para a adequação dos eventos	Sem custos	Eventos padronizados	
2.3.2.Criar um check list de documentos com padronização de procedimentos a serem utilizados para a inserção de novos aposentados e pensionistas.	Ação necessária para evitar lançamentos de dados equivocados na folha	Diretora de Recursos Humanos	SENAPREV	07/2024	Verificar a rotina atual e implementar as melhorias. para definir a rotina	Sem custos	Checklist criado	
2.3.3.Efetuar o pagamento dos encargos da folha dentro do prazo estabelecidos pelo TCM.	Atender as necessidades do setor contábil e as diretrizes do TCM	Diretora Administrativa	SENAPREV	03/2024	Solicitar ao RH para fazer antecipadamente os lançamentos dos eventos da folha até o dia 20 de cada mês.	Sem custos	Pagamentos efetuados dentro do prazo	
2.3.4. Informatizar os procedimentos dos Benefícios Previdenciários	Para dar Agilidade e transparência no andamento dos procedimentos	Diretor Previdenciário	SENAPREV	03/2024	Solicitar ao Sistema 1DOC o mapeamento da atividade	Sem custos	Procedimentos Informatizados	
2.3.5.Realizar Campanha de incentivo à saúde e Segurança do Servidor	Auxiliar na melhoria de qualidade do ambiente de trabalho	Gestora	A ser definido	Até o fim de 2024	Planejamento Interno	R\$ 20.000,00	Campanha realizada	

GOVERNANÇA CORPORATIVA

2. OBJETIVO MACRO: Melhores práticas de Gestão Previdenciária

2.4. Meta: Efetivar ações para conhecimento e atualização do Mercado Financeiro.

5W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.4.1.Capacitar e certificar os membros do Conselho Fiscal Previdenciário	Adequação a legislação	Diretora Administrativa e Financeira	SENAPREV	08/2024	Abriu procedimento administrativo para contratar o curso de capacitação e certificação	R\$ 10.000,00	Membros capacitados e certificados	
2.4.2.Capacitar Servidores e Conselheiros na área de Investimentos	Melhoria na qualificação e conhecimento no Mercado Financeiro.	Presidente do Comin	A definir	12/2024	Inscrição em um curso de Mercado Financeiro	R\$ 10.000,00	Membros capacitados	
2.4.3.Participar de seminários e eventos relacionados ao RPPS.	Descobrir novos investimentos e novas práticas dos RPPS.	Presidente	A definir	12/2024	Inscrição em seminários disponibilizados nos órgãos responsáveis	R\$ 5.000,00	Participação efetivada	
2.4.4.Criar um plano de estudo do Mercado Financeiro	Para acompanhar as alterações no Mercado Financeiro e seus impactos na política de investimentos	Presidente do Comin	SENAPREV	05/2024	Alterar a Lei, criando um cronograma de reunião mensal	Sem custos	Plano Criado	

CONTROLE INTERNO

1 . OBJETIVO MACRO: Maior controle na execução dos processos e transparência no relacionamento com segurados e sociedade.

1.2. META: Desenvolver ações para melhorar a legislação e o acompanhamento dos processos Jurídico.

5 W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.2.1.Aterar a Lei para estabelecer uma rotina mensal de estudo da carteira de investimento	Diminuir exposição aos riscos	Presidente do Comin	SENAPREV	04/2024	Alterar a Lei que institui o cronograma de reuniões do comitê	Sem custos	Lei alterada	
1.2.2.Alterar a Lei para a criação do Conselho Fiscal Previdenciário	A ação busca dar mais transparência e credibilidade na gestão do SENAPREV	Presidente	SENAPEV	04/2024	Alterar a Lei que Institui os Conselho	Sem custos	Lei alterada	
1.2.3.Rever o Regimento Interno do Conselho Deliberativo Previdenciário	Adequação a legislação	Presidente do Conselho Fiscal	SENAPREV	08/2024	Promover as discussões e definir regras para alteração do Regimento Interno do Conselho	Sem custos	Regimento Criado	
1.2.4.Fazer um Regimento Interno par o ConselhoFiscal Previdenciário	Adequação a legislação	Presidente do Conselho Fiscal	SENAPREV	08/2024	Promover as discussões e definir regras para a criação do Regimento Interno do Conselho	Sem custos	Regimento Criado	
1.2.5.Criar um relatório mensal das ações judiciais	Para acompanhar e conhecer de forma rápida qualquer demanda judicial	Assessor Jurídico	SENAPREV	04/2024	Verificar nos sites do judiciário qualquer petição em nome do SENAPREV	Sem custos	Relatório mensal criado	

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1. OBJETIVO MACRO: Maior controle na execução dos processos e transparência no relacionamento com segurados e sociedade.

1.3. META: Realizar eventos para melhorar a participação dos segurados e da sociedade em geral nos assuntos do SENAPREV

5
W

2H

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.3.1.Criar Cronograma das atividades do SENAPREV	Para dar direcionamento as atividades do ano 2024	Chefe de Gabinete	SENAPREV	01/2024	Definir as datas e os eventos a serem realizados	Sem custos	Cronograma criado	
1.3.2.Realizar Eventos para Aposentados e Pensionistas de acordo com o cronograma	Garantir a integração dos servidores aposentados e pensionistas em eventos recreativos e educativos.	Chefe de Gabinete	À definir	01 à 12/2024	Definir as datas e os eventos a serem realizados	R\$ 50.000,00	Eventos realizados	
1.3.3.Realizar Audiência Pública	Dar visibilidade e participação aos segurados e a sociedade.	Presidente	Paço Municipal	04/2024	Organizar relatórios para a prestação de contas	R\$ 2.000,00	Audiência realizada	
1.3.4.Realizar Treinamento de Atendimento ao Público no novo sistema do 1DOC	Para melhorar e dar agilidade ao atendimento	Assessor Especial	SENAPREV	07/2024	Estabelecer uma rotina de treinamento das atendentes	Sem custo	Treinamento realizado	

GOVERNANÇA COOPORATIVA

1. OBJETIVO MACRO: Maior controle na execução dos processos e transparência no relacionamento com segurados e sociedade.

1.4. META: Melhorar e gerenciar a base de Arrecadação Financeira do SENAPREV

5
W

2H

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.4.1.Fazer análise na base de arrecadação do Instituto	Melhor controle dos dados	Assessor Especial	Instituto de Previdência	Até abril de 2024	Organização Interna	Sem custos	Relatório de Análise realizada	
1.4.2.Estabelecer uma rotina com o recursos humanos da prefeitura para os servidores cedidos	Melhorar os procedimentos e controle na arrecadação das contribuições dos cedidos	Gerente financeiro	SENAPREV	03/2024	Estabelecer junto ao RH da prefeitura a rotina de enviar ao SENAPREV a ficha funcional com o Decreto.	Sem custos	Rotina criada	
1.4.3.Melhorar o sistema para o controle dos servidores Cedidos	A melhoria busca dar mais agilidade na prestação de contas dos valores pagos.	Diretora Administrativa e Financeira	SENAPREV	06/2024	Solicitar ao representante do sistema as alterações necessárias	Sem custos	Melhoria efetivada	
1.4.4.Implementar uma rotina mensal de conferência dos dados recebidos relacionados aos repasses financeiros	Evitar valores pagos com inconsistência de informações.	Diretora Administrativa e Financeira	SENAPREV	06/2024	Verificar junto as informações da folhas e do financeiro os volores repassados das contribuições e dos parcelamentos	Sem custos	Rotina implemetada	

Governança Coorportativa

1. OBJETIVO MACRO: Maior controle na execução dos processos e transparência no relacionamento com segurados e sociedade.

1.5. META: Implementar atividades para reduzir o reduzir o déficit Atuarial

5 W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.5.1. Contratar uma empresa de consultoria atuarial	Constuir um plano de ações para equacionamento do déficit atuarial e apresenatar relatórios de impacto financeiro e atuarial no plano de cargos e carreira dos servidores municipais	Assessor Especial	SENAPREV	Março/ 2024	Realizar o procedimento de licitação para a contratação de um empresa especializada em Cálculo Atuarial	R\$ 72.000,00	Empresa contratada	
1.5.2. Adquirir um módulo de Gestão Atuarial	Manter as informações dos servidores ativos e inativos atualizadas para os relatórios de cálculos atuariais	Assessor Especial	SENAPREV	Agosto/2024	Solicitar abertura de procedimento licitatório	25.000,00	Módulo Adquirido	
1.5.3. Criar um plano de Gestão Atuarial	Para o equacionamento do déficit atuarial	Atuário	SENAPREV	Outubro/2024	Reunir membros dos Conselhos, Comin, Diretoria Executiva e Atuário para discutir os ações a serem implementadas	Sem custos	Plano criado	
1.5.4. Atualizar banco de dados dos servidores ativos e inativos	Melhorar os dados necessários para a efetivação do cálculo atuarial	Assessor Especial	SENAPREV	Novembro /2024	Implementar junto ao RH do SENAPREV e da PREFEITURA uma rotina de informações dos dados cadastrais dos servidores	Sem custos	Banco atualizado	

Governança Corporativa

1. OBJETIVO MACRO: Maior controle na execução dos processos e transparência no relacionamento com segurados e sociedade.

1.6. META: Implementar melhorias nas atividades de compensação previdenciária

5 W					2H			
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO EXPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.6.1.Capacitar servidor na área de Compensação Previdenciária	Atualizar os conhecimentos do servidore responsável na área de compensação Previdenciária	Coordenador da Compensação Previdenciária	A definir	12/2024	Inscrever em um curso de capacitação na área de compensação previdenciária	R\$ 2.000,00	Servidor capacitado	
1.6.2.Mapear o sistema de compensação previdenciária	Melhorar as informações, os fluxos das atividades de compensação Previdenciária	Coordenador De compensação Previdenciária	SENAPREV	05/2024	Verificar todas as etapas e mapear	Sem custos	Mapeamento criado	
1.6.3.Manualizar o sistema de compensação Previdenciária	Descrever todos os procedimentos efetuados em cada etapa	Coordenador De compensação Previdenciária	SENAPREV	05/2024	Descrever todas as etapas	Sem custos	Manual criado	