



PLANO DE AÇÃO 2025 (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

João Pedro Francisco Pires de Aleluia
Diretor Administrativo e Financeira

Cleide Maria Ribeiro
Diretora Previdenciária

Débora Cipriano Corsino
Diretora de Recursos Humanos

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Wilson Carlos da Silva

Presidente

Elécio Inocêncio Teles
Vice – Presidente

Cláudia Dutra Jorge
Secretária

Beronícia Pereira de Oliveira
Membro

Cleide Paula Ribeiro Araújo
Membro

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Wilson Carlos da Silva
Presidente

Cleide Maria Ribeiro
Vice-presidente

João Pedro Francisco Pires de Aleluia
Secretário

Ana Maria Emos Ferreira
Membro

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

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.1.1 Capacitar servidores na área de Gestão de pessoas	Após a renovação do quadro de servidores, faz necessário a capacitação dos servidores	Débora	SENAPREV	06/2025	Inscriver em cursos da área afins como Esocial e Colare	5.000	Servidores Capacitados	
1.1.2. Criar um sistema informatizado de recadastramento dos servidores ativos	Diante da necessidade do castrato atualizado para o levantamento do Cálculo atuarial, faz necessário o recadastramento anual dos servidores ativos	Denysson	Banco de Dados	11/2025	Solicitar a SITEC o desenvolvimento da ferramenta através do sistema de ponto digital	Sem custo	Sistema criado	
1.1.3. Alcançar a Certificação do Pró-Gestão Nível II	Aprimoramento do Instituto	Equipe Gestora	Instituto de Previdência	05/2025	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

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.1.1 Adquirir novos computadores	Com o aumento da demanda dos documentos e procedimentos informatizados, faz-se necessário a melhoria dos equipamentos	Rejane	SENAPREV	12/2025	Abrir o processo de compras dos equipamentos	R\$ 120.000,00	Equipamentos adquiridos	
2.1.2. Implantação de um sistema de gestão eletrônica e Backup periódico do sistema (salvar em nuvem?)	Para garantir a proteção de todas as informações do Instituto.	Coordenador do COMPREV	SENAPREV	08/2025	Contratar um sistema para salvar em nuvens	R\$ 40.000,00	Backup realizado	
2.1.3.Revisar o Banco de dados da Prefeitura do Sistema da Fiorilli	As informações geradas pelo banco de dados da prefeitura apresenta inconsistência em alguns dados, gerando um relatório atuarial com informações imprecisas.	Diretor previdenciário	SENAPREV	12/2025	Em parceria do Recursos Humanos da prefeitura levantar e sanar as inconsistências de servidores ativos.	Sem custos	Banco de Dados atualizados	
2.1.4.Estabelecer rotina periódica de troca de senhas	Para dar mais segurança a utilização dos computadores e sistema do SENAPREV.	Coordenador do COMPREV	SENAPREV	04/2025	Estabelecer trimestralmente a troca de senhas	Sem custos	Sistema criado	
2.1.5 Monitorar 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	04/2025	Fazer reuniões trimestrais	Sem custos	Política efetivada	

GOVERNANÇA CORPORATIVA

2. OBJETIVO MACRO: Melhores práticas de Gestão Previdenciária

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

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.2.1. Capacitar servidores que atuam na área de contabilidade/financeiro	Necessidades de esclarecer dúvidas sobre os procedimentos contábeis	Diretor Administrativa	A ser definido	12/2025	Contratação de Curso	Até R\$ 4.000,00	Servidores capacitados	
2.2.2.Criar PCA para 2025 (Plano de Compras)	Obrigatoriedade legal da nova lei de Licitações	Diretor Administrativo e Financeiro	SENAPREV	04/2025	verificar os relatórios de 2024	Sem custos	Plano de compras criado	
2.2.3 Mapear as atividades da Diretoria Administrativa e Financeira	Para evitar o retrabalho e melhorar a eficiências dos serviços realizados	Diretor Administrativo	SENAPREV	05/2025	Fazer reunião mensal para levantar e corrigir os procedimentos realizados	Sem custo	Mapeamentos das atividades administrativas realizados	
2..2.4 Digitalização de documentos e armazenamento seguro	Para organização e disponibilização de forma rápida e segura dos processos de aposentadoria e pensões e documnetos em geral	Diretora Previdenciária	SENAPREV	11/2025	Em parceria com a SITEC, digitalizar todos os documentos e arquivar de acordo coma tabela de temporalidade	Sem custo	Sistema implantado	
2.2.5 Adoção de assinatura digital para reduzir burocracia em documentos internos	Para agilizar melhor as atividades, diminuindo a utilização de documentos impressos	Diretor Administrativo	SENAPREV	02/2025	Uilizar sempre a assinatura do Sistem a IDOC ou assinatura do gov.br	Sem custos	Assinatura digital efetivada	Assinatura digital efetivada
2.2.6 Criar indicadores de desempenho .	Para monitorar os trabalhos dos servidores e motivá-los a melhorar cada vez mais	Presidente	SENAPREV	11/2025	Selecionar um ferramenta digital onde demonstra as ações de forma individual.e criando o ranking dos servidores	Sem custos	Indicadores criados	

GOVERNANÇA CORPORATIVA

2. OBJETIVO MACRO: Melhores práticas de Gestão Previdenciária

2.3. Meta: Melhorar as atividades administrativas dos Benefícios previdenciários

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.3.1. Informatizar os procedimentos dos Benefícios Previdenciários	Para dar Agilidade e transparência no andamento dos procedimentos	Diretor Previdenciário	SENAPREV	12/2025	Solicitar ao Sistema 1DOC o mapeamento da atividade	Sem custos	Procedimentos Informatizados	
2.3.2 Estabelecer rotina para verificação de servidores que estão próximo de aposentar	Para planejar melhor ações, de trabalho e esclarecimentos juntos aos trabalhadores	Gerente de Benefícios	SENAPREV	07/2025	Através de relatório emitido pelo sistema de folha verificar os servidores com idade e tempo para aposentar	Sem custos	Rotina criada	
2.3.3 Disponibilizar solicitação de Simulação de aposentadoria nos portais e sites oficiais do município	Para esclarecer e tirar as dúvidas em relação ao período necessário para a aposentadoria	Gerente de Benefícios	SENAPREV	06/2025	Solicitação através do sistema 1DOC	Sem custos	Simulador criado	
2.3.4 Ampliar o acesso à informação previdenciária através de diferentes canais	Com a finalidade de pulverizar o conhecimento sobre os benefícios previdenciários	Diretora Previdenciário	SENAPREV	12/2025	Através das redes sociais, imprensa e programas de entrevista local e site	30.000,00	Informações previdenciária publicadas em diferentes canais	

GOVERNANÇA CORPORATIVA

2. OBJETIVO MACRO: Melhores práticas de Gestão Previdenciária

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

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
2.4.1. Capacitar e certificar os servidores e conselheiros no Mercado financeiro	Adequação a legislação	Diretora Administrativa e Financeira	SENAPREV	08/2025	Contratar empresa qualificada e uma certificadora no Mercado Financeiro	R\$ 30.000,00	Servidores capacitados e certificados	
2.4.2. Participar de seminários e eventos relacionados ao RPPS.	Descobrir novos investimentos e novas práticas dos RPPS.	Presidente do Comin	A definir	12/2025	Inscriver em seminários disponibilizados nos órgãos responsáveis	R\$ 20.000,00	Participação efetivada	
2.4.3 Criar um projeto voltado aos aposentados para esclarecer e tirar dúvidas de procedimentos financeiros (pix, tipos de investimentos, golpes...)	Os servidores aposentados apresentam dificuldades em compreender o mercado financeiro e suas respectivas ferramentas e sistemas	Diretor Administrativo e financeiro	SENAPREV	01/2025	Promover uma vez por mês encontros com temas específicos com servidores inativos.	10.000,00	Projeto criado	Projeto em desenvolvimento, já realizados 2 encontros.

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 Jurídicos.

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.2.1 Nomear um servidor com formação na área jurídica para fiscalizar possíveis irregularidades em concessões de benefícios	Diante das alterações feitas pela legislação, a fiscalização se torna necessária para evitar possíveis erros nas concessões de benefícios	Presidente	SENAPREV	03/2025	Estabelecer rotina de verificação dos processos de concessão de benefícios	80.000,00	Servidor nomeado	Servidor nomeado - Diego
1.2.2.Criar um relatório mensal das ações judiciais	Para acompanhar e conhecer de forma rápida qualquer demanda judicial	Gerente de Processos	SENAPREV	05/2025	Verificar nos sites do judiciário qualquer petição em nome do SENAPREV	Sem custos	Relatório mensal criado	
1.2.3 Elaborar projeto de lei do plano de equacionamento do déficit atuarial	Necessidade de alteração da legislação para adequação ao resultado demonstrado da avaliação atuarial	Presidente	SENAPREV	04/2025	Elaboração de minuta de projeto de lei e encaminhamento para o executivo	Sem custos	Projeto aprovado	
1.2.4 Execução de cronograma de pagamento de precatórios do SENAPREV	Cumprir com as obrigações judiciais perante o tribunal de justiça	Gerente de Processos	SENAPREV	12/2025	Realizar pagamento conforme determinação judicial	900.000,00	Quitação das obrigações de precatórios	

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

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	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	01/2025	Definir as datas e os eventos a serem realizados	Sem custos	Cronograma criado	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 12/2025	Definir as datas e os eventos a serem realizados	R\$ 80.000,00	Eventos realizados	
1.3.3. Realizar Audiência Pública	Dar visibilidade e participação aos segurados e a sociedade.	Presidente	Paço Municipal	03/2025	Organizar relatórios para a prestação de contas	R\$ 2.000,00	Audiência realizada	

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

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.4.1.Fazer análise na base de arrecadação do Instituto	Melhor controle dos dados e verificação da base de contribuição para evitar possíveis danos ao erário	Diretoria Administrativa e Financeira	Instituto de Previdência	12/2025	Verificação da base através dos relatórios da folha de pagamento de todos os órgãos municipais	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	04/2025	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	05/2025	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	06/2025	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 déficit Atuarial

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.5.1 Implantar o plano de Gestão Atuarial	O risco do aumento do déficit atuarial.	Presidente	SENAPREV e PREFEITURA	12/2025	Aprovar o plano de Gestão Atuarial	Sem custos	Plano de gestão criado	
1.5.2 Fazer análise dos dados atuariais semestralmente	Levantar inconsistência durante o ano .	Gerente de apoio a concessão de benefícios	Banco de dados da prefeitura	07/2025	Gerar o relatório atuarial e verificar junta a base de dados de arrecadação as divergências	Sem custos	Análise realizadas	
1.5.3 Atualizar os cadastros dos servidores ativos que possuem averbações	Para obterr informações consistente no cálculo atuarial	Gerente de apios ao servidor	SENAPREV	06/2025	Verificar as certidões de averbações e registrar no sistema	Sem custos	Cadastro atualizado com as averbações	
1.5.4. Renovar a contratação de uma empresa de consultoria atuarial	Revisar o plano de ações para equacionamento do déficit atuarial e apresenatar relatórios de impacto financeiro e atuarial conforme estudo anual	Diretoria Previdenciária	SENAPREV	05/2025	Realizar o procedimento de licitação para a contratação de um empresa especializada em Cálculo Atuarial	R\$ 72.000,00	Empresa contratada	

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

O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO ALCANÇADO
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo		
1.6.1.Capacitar servidores na área de Compensação Previdenciária	Atualizar os conhecimentos do servidores na área de compensação Previdenciária	Coordenador da Compensação Previdenciária	A definir	12/2025	Inscrever em um curso de capacitação na área de compensação previdenciária	R\$ 15.000,00	Servidor capacitado	
1.6.2 Participar de eventos de Compensação Previdenciárias promovidos por Associação ligadas aos RPPS	Para aprimorar os conhecimentos e absorver novas experiências	Coordenador de Compensação Previdenciária	A definir	12/2025	Inscrever em eventos de compensação previdenciária	5.000,00	Participação efetivada	