





INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI  
MATO GROSSO DO SUL

## PLANO DE AÇÕES PREVDIB 2024

### ÁREA ADMINISTRATIVA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	% META	% ATINGIDO
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 emplaquetado do PREVDIB	100%	
LICITAÇÕES	Realizar licitações dos itens necessários a organização e funcionamento administrativo	Setor de Compras e Comissão de Licitação	Economicidade, continuidade, legalidade, julgamento objetivo, proposta mais vantajosa e livre concorrência	Quanto se fizer necessário durante o ano.	100%	
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.	100%	
<b>PRÓ GESTÃO</b>	<b>Atender os requisitos necessários à certificação</b>	<b>Diretoria e Conselhos</b>	<b>Atingir pontuação necessária para Nível I de certificação</b>	<b>Mínimo de 80% dos requisitos</b>		
ARQUIVO	Digitalização dos processos	Assistente de Administração	Segurança e redundância de dados	Sempre que houver documentação a ser digitalizada	65%	
MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS	Levantamento de processos e procedimentos que necessitam de metodológica	Administrativos e Diretoria Executiva	Dar publicidade aos procedimentos, clareza, coerência procedimental	Sempre que houver processos a serem padronizados	100%	
RECURSOS HUMANOS / BENEFÍCIOS	Manter base de dados atualizada	Diretoria de Benefícios	Atender a legislação e evitar resserviços, melhorando índice de eficiência e assertividade	Folha de pagamento e aos órgãos internos / externos	95%	
CONSELHOS	Capacitação	Todos os Conselheiros	Em atendimento às legislações que solicitam maior capacidade técnica	Todos que necessitarem ser capacitados	50%	

**ÁREA DE ARRECADAÇÃO**

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	% META	% 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 (último dia de cada mês subsequente ao mês de referência) no decorrer dos anos	100%	
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	<b>Meta de IPCA + 5,20</b>		
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV	Acompanhamento dos processos RI e RO	Diretoria de Benefícios	Para ingresso de receita e pagamento de direitos à outros Entes	Todos os processos de aposentadorias homologados pelo TCE/MS	100%	

**ÁREA FINANCEIRA E DE INVESTIMENTOS**

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	% META	% ATINGIDO
SISTEMA FINANCEIRO	Adquirir no mercado o item/serviço que melhor atende o instituto com a proposta mais vantajosa	Diretoria Executiva	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	80%	
ALCANÇAR META ATUARIAL	Gestão ativa da carteira com diversificação dos ativos a fim de mitigar riscos, crescendo em renda variável	Comitê de Investimentos e Conselho Curador	Comprometimento com o futuro dos segurados, além de cumprimento à legislação da SPREV	<b>Quanto mais próximo da meta (5,20% + IPCA) - Equilíbrio financeiro atuarial</b>		
POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS	Definir de forma participativa para nortear limites, estratégias e enquadramento dos recursos aplicados	Comitê de Investimentos e Conselho Curador	Cumprir legislação e acompanhar ações na gestão de recursos	Prazo definido pela SPREV	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	900%	

CAPACITAÇÃO FINANCEIRA	Via participação em congressos, seminários de investimentos organizados por entidades regional, estadual ou nacional.	Comitê de Investimentos e Conselho Curador	Para melhor desempenhar suas atividades junto ao PREVBRLHANTE	Conforme surgir eventos pertinentes e conforme a capacidade orçamentária	80%	
<b>ÁREA PREVIDENCIÁRIA</b>						
<b>O QUE?</b>	<b>COMO?</b>	<b>QUEM?</b>	<b>POR QUÊ?</b>	<b>QUANTO?</b>	<b>% META</b>	<b>% ATINGIDO</b>
DIGITALIZAÇÃO PROCESSUAL	Digitalizando processos antigos e atuais	Assistente de Administração	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	70%	
PROVA DE VIDA - RECADASTRAMENTO	Convocação para o comparecimento para o censo previdenciário dos segurados ativos e aposentados e prova de vida	Diretoria de Benefícios	Atualização cadastral dos ativos, aposentados e pensionistas para alimentar os sistemas, evitando possível pagamento indevido de benefícios.	Prova de vida - Anualmente. Censo	600%	
CARTILHA PREVIDENCIÁRIA	Cria da cartilha edivulgação	Diretoria de Benefícios e Executiva	Disponibilizar informações atualizadas e proporcionar conhecimentos dos direitos previdenciários	?	100%	
<b>ÁREA JURÍDICA</b>						
<b>O QUE?</b>	<b>COMO?</b>	<b>QUEM?</b>	<b>POR QUÊ?</b>	<b>QUANTO?</b>	<b>% META</b>	<b>% ATINGIDO</b>
REGULARIZAÇÃO	Auxiliar na realização de licitações	Procuradoria Jurídica e Comissão de Licitação	Para atender a legislação e aos órgãos fiscalizatórios e confirmar situação habilitada do vencedor	Conforme houver procedimentos licitatórios	100%	
PARECER	Manifestação jurídica profissional com relação a todos os procedimentos administrativos pertinentes	Procuradoria Jurídica	Evitar penalidades e ações judiciais	Todos os benefícios concedidos, procedimentos licitatórios e processos administrativos pertinentes	100%	

**ÁREA DE GOVERNANÇA**

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	% META	% ATINGIDO
TRANSPARÊNCIA	Publicação no site do PREVDIB relatórios mensais, trimestrais, anuais, aliado à emais práticas adotadas e visando atender princípios de publicidade e transparência, disponibilizandotambém atas, legislação, informação contábil, APRs, instituições credenciadas, benefícios concedidos e aquisições	Diretoria Executiva, Assistente de Administração e Empresa Contratada	Disponibilizar informações do PREVDIB atendendo princípio da transparência	100% dos atos	100%	
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	Melhorar a utilização de canais de comunicação e mídias sociais como Whatsapp, Facebook e Instagram	Assistente de Administração	Disponibilizar acesso e resolução rápida, evitando deslocamento desnecessário dos segurados	Diariamente	100%	
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	100%	
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Proteção de dados sensíveis de segurados e do Instituto	Diretoria Executiva e Empresa Contratada	Prover segurança e proteção dos dados e informações confidenciais	100% dos equipamentos	100%	
OUVIDORIA	Criar Canal para o fim.	Assistente de Administração	Definir pontos fortes e fracos para efetuar melhorias	Conforme houver avaliações	100%	

  
Alexandre Ribeiro  
Diretor Presidente  
PREVDIB/MS