

ANEXO I – PLANO DE AÇÕES NAVIRAÍPREV 2024/2028 – TABELA I – julho de 2024.

ÁREA ADMINISTRATIVA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
EDIFICAÇÃO	Realizar projeto para reforma e adequação da recepção, padrão energia e pintura e manutenção do prédio	Comissão de licitação	Preservar e manter o imóvel em condições salubre e de inclusão aos segurados.	Toda área	Em fase de licitação	30
PATRIMÔNIO – CONTROLE DE BENS E IMÓVEIS	Adquirir sistema próprio de patrimônio	Comissão de Licitação	Ter controle eficaz dos bens patrimoniais e imóveis e correto processo de depreciação. Não terceirizar o controle	100% dos bens	Foi ajustado o sistema da prefeitura para atender o RPPS.	70
LICITAÇÕES	Realizar licitações dos itens necessários ao custeio, manutenção e administrativos de maior giro.	Comissão de Licitação	Economicidade, legalidade e facilidade na aquisição de insumos, equipamentos e serviços	Quanto for necessário no ano. No mínimo 05	Adaptando a nova lei de licitação 14.133	50
CRP	Manter CRP sempre em condições de ser renovado a cada vencimento no decorrer da gestão	Diretoria Executiva	Cumprimento da legislação e compromisso com a governança do Ente e do Instituto.	A cada período de vencimento	Ok. Emitido em 05/10/2024	100
PRÓ-GESTÃO	Atender requisitos	Diretoria e conselhos	Atingir pontuação para Nível	No mínimo de 80% dos	Em fase de	50

			II	requisitos	renovação	
ARQUIVO	Digitalização	Administrativos	Segurança de dados	Todos	Em fase digitalização	90
MANUALIZAÇÃO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS	Levantamento de processos e de procedimentos que necessitam de revisão.	Administrativos e Diretoria Executiva	Dar publicidade aos procedimentos e manualização, clareza.	Dos existentes	ok	100
RECURSOS HUMANOS	Manter base de dados atualizada.	Administrativo	Para atender a legislação, evitar resserviços e melhorar o índice de assertividade.	A Folha de Pagamento e aos órgãos externo e interno.	ok	100
CONSELHOS	Capacitação.	Todos os conselheiros , Comitê de Investimentos, Diretoria e Administrativos	Atender os requisitos exigidos pela le 9.717/98 e Lei 2.309/2020 Municipal	Aos que necessitarem	Maioria capacitada	99

ÁREA ARRECADAÇÃO

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
CONTROLE DE REPASSES	Planilhamento dos valores a serem repassados, controle da data. Comprovante de depósitos	Diretor-Presidente, Diretora Financeira e Administrativos	Evitar evasão de receita e inadimplência, dos repasses da contribuição patronal e do plano de amortização do deficit por parte do Ente	Um repasse até a data limite – 10 de cada mês no decorrer de todo os anos.	ok	100
REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS	Gestão da carteira e acompanhamento do cenário	Diretoria executiva e Comitê de Investimentos	Forma de aumentar o PL e cumprir meta atuarial	A Meta 5,19 + IPCA	Dentro do previsto. Ano de 2023 meta batida	50

COMPENSAÇÃO PROVIDENCIÁRIA – COMPREV.	Acompanhamento do NOVO COMPREV	Administrativo	Para ingresso de receita e pagamento de direitos a outros Entes.	Todos os processos das aposentadorias homologadas pelo TCE/MS	Requerimento em análises. E organização para compensação entre RPPS	60
---------------------------------------	--------------------------------	----------------	--	---	---	----

ÁREA FINANCEIRA E INVESTIMENTOS

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO	AValiação	% ATINGIDO
SISTEMA FINANCEIRO	Locar no Mercado o melhor com o preço justo	Diretoria Executiva e Comissão de Licitação	Para acompanhamento, aperfeiçoamento, monitoramento e transparência das ações financeiras e melhor gestão de recursos	Em todo o período da gestão manter um sistema ativo	ok	100
ALCANÇAR META ATUARIAL	Gestão ativa da carteira de investimentos com diversificação dos ativos, e crescendo em Renda Variável	Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos.	Comprometimento com o futuro dos segurados, além de atender a legislação SPREV.	Quanto mais próximo da Meta 5,19% + IPCA – Equilíbrio Atuarial e Financeiro	ok	50
PAI – POLITICA ANUAL DE INVESTIMENTOS	Definir da forma participativa para nortear limites, estratégias e enquadramento dos recursos aplicados	Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos.	Cumprir legislação e acompanhar as ações na gestão dos recursos	Uma vez no ano - dezembro	ok	100
CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS	Manter contrato, para contribuição nas	Diretoria Executiva e Comitê de	Mitigar riscos na escolha de ativos, gestores. Otimizar a	Mensal – relatório Trimestral – relatório	ok	100

	análises de fundos de investimentos, de gestores e administradores. Estudo de cenários econômicos.	Investimentos.	carteira. Conhecimento mais amplo.	Semestral – relatório e Anual – relatório. Análises técnicas e pareceres periódicos		
CAPACITAÇÃO	Via participação em congressos, seminários de investimentos organizados por diversas entidades regional, estadual ou nacional.	Comitê de Investimentos e Administrativos envolvidos em ações financeiras e de investimentos.	Para melhor desempenhar suas atividades junto a NAVIRAÍPREV	No mínimo duas vezes ao ano.	Gestores, Membros do Comitê e Conselheiros e Administrativos participaram de eventos e capacitações em 2024	80

ÁREA PREVIDENCIÁRIA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
TORNAR OS PROCESSOS FÍSICOS EM DIGITAIS	Digitalizando os atuais e antigos processos.	Administrativos	Para reduzir tempo de consulta e melhorar a rapidez ao acessar os processos. Segurança	100% - mensalmente	Já contratado - em fase de digitalização.	60
ORIENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Preparar o sistema com dados segurados para simulação de benefícios	Administrativo e Diretor de Benefícios	Facilitar os processos de concessão de aposentadoria	100% dos solicitados	ok.	100

PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO	Realização de eventos, palestras, ações sócias conforme cronograma	Diretoria Executiva, conselhos e Administrativos	Conscientizar aos segurados da importância de prevenção a doenças e promover o bem-estar.	No mínimo um evento ao ano.	Ok.	100
PROVA DE VIDA – RECADASTRAMENTO.	Convocação para comparecimento para o censo previdenciário dos segurados ativos e aposentados e prova da vida.	Administrativos	Atualização cadastral dos ativos aposentados e ativos para alimentar os sistemas SIPREV e CIG RPPS. Evitar pagamento indevido de benefícios	Prova de vida – uma vez no ano. Censo – a cada 04 anos	ok	100
CARTILHA PREVIDENCIÁRIA	Atualizar a cartilha e divulgar.	Administrativos e Diretor de Benefícios	Disponibilizar informações atualizadas e proporcionar conhecimento dos direitos previdenciários	2021 – após implantar a reforma previdenciária no município.	Ok – nova versão atualizada no site	100

ÁREA JURÍDICA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
REGULARIZAÇÃO	Licitação de profissional na área	Comissão de licitação	Para atender a legislação e aos órgãos fiscalizatórios	Um processo.	ok	100
DIMINUIR CONTENCIOSO	Melhor instrução dos segurados quanto aos seus direitos.	Jurídico e Administrativos	Diminuir passivo previdenciário por decisão judicial	Reduzir na proporção de 20% de processos novos no período de mandato.	ok	50
PARECER	Melhor fundamentação pelo profissional	Jurídico	Evitar penalidades e ações judiciais	De todos os benefícios a serem concedidos e demais	ok	100

contratado.			procedimentos administrativos	
-------------	--	--	-------------------------------	--

ÁREA DE GOVERNANÇA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO	AVALIAÇÃO	% ATINGIDO
TRANSPARÊNCIA	Publicação no site da NAVIRAÍPREV do os Relatórios Mensais, Trimestrais, Semestrais e Anual de Gestão de Investimentos e de Risco, aliado às demais práticas adotadas e visando atender os princípios da publicidade e transparência, disponibilizando publicamente os referidos relatórios, além das atas, resoluções, informações financeiras, balancetes, demonstrativos de autorização de aplicação e resgates – APR's, das Instituições Credenciadas, Consultoria, benefícios concedidos e aquisições	Diretoria Executivo, Administrativo.	Disponibilizar informações da NAVIRAÍPREV atendendo o princípio da transparência	100% dos atos	ok	100
INFORMATIVOS	Elaborar informativos bimestrais, contendo as principais notícias do Instituto e resultados financeiros	Administrativos	Informar e proporcionar acesso a informação. Aumentado o conhecimento	Bimestral	Boletim ja disponível no site e físico.	100%
CANAIS DE	Melhorar a utilização dos canais de	Administrativos	Disponibilizar	Diário	ok	100

COMUNICAÇÃO	comunicação hoje existentes, Facebook, Instagram e WhatsApp		acesso rápido evitando deslocamento dos segurados.			
AUDIÊNCIA PÚBLICA	Prestar contas, instruir e tirar dúvidas dos segurados e sociedade em geral.	Diretoria Executiva, conselhos, Consultor e Contador	Atendimento as legislações e ao princípio da transparência	Uma vez ao ano	ok	100
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Proteção de dados dos segurados	Administrativos	Provar segurança e proteção dos dados e informações confidenciais.	100% dos equipamentos – computadores e servidor.	ok	100
PESQUISA DE SATISFAÇÃO	Melhorar a ferramenta	Administrativos	medir os pontos fortes e fracos.	10 avaliações mês	Disponível site	100
PRÓ-GESTÃO	Manter Nível II	Todos os setores	Melhorar a gestão	Certificar no Nível II	Atingido em 02/07/2021	100
REFERÊNCIA EM GESTÃO	Manter a participação nas premiações	Todos setores	Melhorar a gestão	02 participação a nível nacional.	ok	100%