



PLANO DE AÇÃO E CAPACITAÇÃO

Exercício de 2024



Plano de Ação e Capacitação 2024		VERSÃO 3.5	APROVADO 26/07/24
Elaboração: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho Deliberativo – Ata Nº.: 007/24		

PLANO DE AÇÃO E CAPACITAÇÃO 2023

Aquidauana - MS, 24 de julho de 2024

INTRODUÇÃO

O Plano de Ações e Capacitação tem por estratégia demonstrar os objetivos estratégicos pelos quais o Instituto Previdência dos Servidores Públicos de Municipais – MS adotara no decorrer do ano de 2024.

Foram analisados em conjunto as principais ações que norteiam o Instituto, em busca de cumprir a Missão e a Visão, bem como, definir estratégia que envolva toda equipe administrativa e seus processos internos, buscando atender aos requisitos do Pro gestão RPPS.

Visando o curto prazo, o Plano de Ação permite a instituição de metas quantitativas resultantes da definição dos Objetivos Estratégicos trilhados pela AQUIDAUANA PREV para o exercício proposto, tornando-se a ferramenta de gestão ideal a ser aplicada, possibilitando o arcabouço do planejar, do executar, do conferir e do agir.

Este Plano de Ação, traz benefícios não apenas para a gestão interna da AQUIDAUANA PREV, como também para seus colaboradores, segurados e, não menos importante, a sociedade.

O AQUIDAUANA PREV, vislumbrando de todos os benefícios trazidos, cria o Plano de Ação e Capacitação para o exercício de 2024.

METODOLOGIA

Para a criação deste Plano de Ação, foi necessário a atuação de todos os responsáveis diretos pelas atividades da AQUIDAUANA PREV, com a indicação dos planos e ações de cada área.

A construção do Plano de Ação para o exercício de 2024 foi desenvolvida pelo AQUIDAUANA PREV, após ampla análise e debates em reuniões com toda a equipe para alinhamento das ações necessárias para 2024, após, aprovação por parte dos representantes de cada departamento, foi dada divulgação aos Conselhos do AQUIDAUANA PREV e disponibilizado em seu portal no link: <https://www.aquidauanaprev.ms.gov.br/tipo-da-transparencia/governanca/detalhes?type=plano-de-acao-e-capacitacao>

O anexo I é composto por objetivos estratégicos, ações a serem implementadas, indicadores de desempenho, avaliação e monitoramento.



IDENTIDADE

MISSÃO

Proporcionar aos segurados um Instituto de Previdência sólido, garantindo a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários, comprometendo-se com a valorização, bem-estar e dignidade dos servidores efetivos do município de Aquidauana e seus dependentes.

VISÃO

Ser referência na gestão e prestação de serviços previdenciários, garantindo com isso a sustentabilidade do Instituto de Previdência, bem como pleno atendimento dos segurados e seus dependentes concedendo benefícios temporários e permanentes caso haja perda da capacidade de trabalho do servidor e dos dependentes do segurado a manutenção de renda de sua família quanta ele vier a faltar, seja por falecimento ou ausência declarada pela Justiça.

VALORES

- Respeito pelo indivíduo;
- Transferência;
- Criatividade;
- Solidariedade;
- Ética;
- Compromisso.

DIAGNÓSTICO

Na construção do diagnóstico utilizamos a MATRIZ de SWOT, onde foi realizada uma percepção do cenário da AQUIDAUANA PREV, como forma de identificar seus pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças frente aos desafios identificados após análise adequada das sugestões propostas.

Realizada a fase de análise da MATRIZ de SWOT, foram estabelecidos um conjunto de objetivos e as metas correspondentes, onde priorizamos resolver os problemas e atenuar as forças prejudiciais da AQUIDAUANA PREV.

Com o estabelecimento dos Objetivos Estratégicos, os fragmentos em metas, onde utilizamos a periodicidade anual, para que possamos fazer acompanhamento e correções de rumo.

Metas definidas, aplicamos o método 5W2H, que consiste basicamente em fazer perguntas nos sentidos de obter as informações primordiais que servirão de apoio ao planejamento de uma forma geral.



ANÁLISE DE SWOT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO			
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA	
	• Comprometimento da equipe • Participação ativa dos conselhos • Transparência nas informações • Bom relacionamento profissional • Autonomia (Administrativa e Financeira) • Controle Interno atuante • Estrutura física e administrativa • Certificação de boas praticas do Pro Gestão • Pagamento em dia do plano de previdenciario • Melhorias continua dos processos organizacionais	• Ausência de quadro de pessoal efetivo • Elaborar e encaminhar projeto de lei e criação de cargos, fazer concurso. • Dependencia de outro órgãos do Ente e outros • Morosidade nos processos licitatorios pela dificuldade de coleta de preços • Falta de gestão documental eletrônica;	
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS	
	• Credibilidade • Congresso e Cursos • Parcerias com ABIPEN, ADIMP, TCE, e Órgãos do Município • Intercambio com outros regimes próprios de modo a trazer boas praticas de gestão • Inovação tecnologica	• Dificuldade de coleta de preços nos processos de preços • Crescimento da despesa • Dependência de ações sob responsabilidade dos demais órgãos da Administração Pública Municipal para implementação de ações e responsabilidades da autarquia previdenciária	

DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO			
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA	
	• Adesão ao sistema de compensação – COMPREV • Autonomia Financeira • Estrutura fisca e administrativa • Servidores Capacitados em RPPS • Melhoria continua dos processos organizacionais	• Déficit previdenciário • CRP judicial • Receita X Despesa	
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS	
	• Repasses das Contribuições em dia pelos Entes • Implementação de Novas Tecnologias • Novas possibilidades de fontes de custeio do sistema RPPS • Melhora na Economia	• Aumento da Aposentadoria devido a Reforma Previdenciária • Crescimento da despesa previdenciária • Cenário instável da economia e da política	



DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO		
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA
	• Atendimento ao público com qualidade • Paciência no atendimento aos segurados e usuários • Respeito no atendimento dos clientes • Acolhimento • Interação com assegurados	• Comunicação Insuficiente • Desatualização • Implementação do protocolo
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	• Bom relacionamento com beneficiários e servidores • Realização de cursos de capacitação • Implementação de novas tecnologias	• Comunicação interna deficiente • Dependência de aquisições do sistema de informações às necessidades



DEPARTAMENTO BENEFÍCIOS

Análise SWOT – DEPARTAMENTO BENEFÍCIOS		
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA
	• Acessibilidade com os segurados e colaboradores • Bom relacionamento profissional • Modernização dos sistemas de informação • Molhoria continua dos processos beneficios/organizacionais • Pagamento em dia dos beneficios • Resolutividade nos processos de aposentadoria • Divulgação de informações, como no caso da Cartilha de Benefícios Previdenciários • Atendimento ao beneficiarios • Servidores capacitados em RPPS	• Dependência de outros órgãos da Prefeitura e outros • Desatualização cadastra dos segurados e dependentes • Desatualização cadastral • Restruturação do Plano de Cargos e Salários dos servidores
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	• Capacitação dos servidores • Criação de Programas de Preperação para aposentadoria - PPA • Concessão digital de Beneficios “Aposentadoria e Pensão” • Processos finalísticos mapeados • Disponibilidade de informações no site • Implemetação de novas tecnologias • Capacitar RH’s.	• Inconsistências do bando de dados para estudo atuariais. • Falta de conhecimento da matéria previdenciária dos RHs do município. • Dependência de outros órgãos da Prefeitura • Surgimento de novas legislações extramunicipais que alteram regras previdenciárias e trazem novos desafios de implantação para a gestão. • Não realizar censo anual dos servidores ativos



DEPARTAMENTO DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Análise SWOT – DEPARTAMENTO DE COMP. PREVIDENCIÁRIA		
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA
	- Boa Prática no COMPREV - Modernização do sistema de informação - Melhoria continua dos processos organizacionais	- Dependência de outros órgãos - Inconsistência dos bandos de dados RH's
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	- Novo sistema do COMPREV - Novas capacitações em congressos e cursos - Intercambio com outros regimes próprios de modo de trazer novos conhecimentos	- Dependência de adequação do sistema de informação as necessidades - Morosidade na análises dos processos protocolados junto RGPS. - Inconsistência dos bandos de dados RH's



DEPARTAMENTO DE FINANCEIRO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO DE FINANCEIRO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO DE FINANCEIRO		
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA
	• Autonomia administrativa, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial • Estrutura física e administrativa • Transparencias nas informações • Pagamento em dia com beneficiários e credores • Melhoria contínua dos processos organizacionais • Certificação dos servidores	• Recursos financeiros • Dificuldade de coleta de preços nos processos de preços. • Cenário instável da economia
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	• Capacitação dos servidores • Disponibilidade de recursos • Equilíbrio atuarial	• Crescimento das despesas previdenciária e administrativa • Aumento do déficit financeiro e/ou atuarial • Dificuldades de recursos orçamentários e financeiros



DEPARTAMENTO INVESTIMENTO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO INVESTIMENTO		
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA
	• Participação ativas dos membros do comite • Certificação proficional • Autonomia financeira	• Instabilidade do mercado financeiro. Acompanhamento do Mercado. • Volume de recursos p/ investimentos • Déficit previdenciário • Volume de recursos p/ investimentos
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	• Melhora na Economia • Vídeos conferencias com instituições financeiras e outros • Capacitação dos servidores e membros do comitê • Acompanhamento do Mercado	• Cenário instável da economia e da politica • Instabilidade no mercado financeiro

Handwritten signature

DEPARTAMENTO JURÍDICO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO JURÍDICO		
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA
	• Segurança jurídica, confiabilidade e credibilidade nos serviços prestados • Eficiência na Concessão de Benefício • Modernização dos sistema de informação • Processos bem instruídos	• Ausência do quadro efetivo • Inconsistência dos bandos de dados RH's
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	• Processos finalísticos mapeados • Disponibilidade de informações no site • Capacitação • Implementação de novas tecnologias • Modernização dos sistema de informação	• Dependência de adequação do sistema de informações necessidades do AQUIDAUANA PREV.



DEPARTAMENTO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Análise SWOT – DEPARTAMENTO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA	
	• Modernização do sistemas de informação • Aproximação e acompanhamento para aprimorar o funcionamento do sistema • Inovação tecnológica • Estrutura física • Sistema informatizado previdenciário completo, para facilitar a automatização e/ou digitalização de outros processos e serviços • Disponibilidade de informações no site • Website sempre atualizado	• Falta da virtualização dos processos • Falta de integração entre os sistemas	
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS	
	• Adquirir Hardware para melhorar a rede • Tecnologia de informação atualizada • Ampliação do uso da tecnologia da informação • Novas tecnologias à disposição • Interação nas Redes sociais para melhorar a comunicação	• Dependência de adequação do sistema de informações necessidades	



DEPARTAMENTO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Análise SWOT – DEPARTAMENTO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Fatores Internos	FORÇA	FRAQUEZA
	• Autonomia administrativa, contábil, financeira • Melhoria contínua dos processos organizacionais • Adesão ao Pro Gestão – Certificação Novel I • Acessibilidade da Diretoria com segurados e colaboradores • Boa localização e estrutura física do prédio	• Dependência de outros órgãos • Falta de conhecimento da matéria previdenciária do RH's • Desatualização • CRP judicial
Fatores Externos	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	• Intercambio com outros regimes próprios de modo a trazer boas práticas de gestão • Credibilidade institucional perante segurados, órgãos de controle e instituições • Rede de contatos com a Secretaria de Previdência Social • Compromisso com o meio ambiente • Servidores tecnicamente qualificados	• Possibilidade de ausência de recursos futuros para pagamento dos benefícios pela queda na arrecadação • Crescimento da despesa previdência • Morosidade na regulamentação da lei previdenciária • Ausência da realização do censo previdenciário para servidores ativos e beneficiários • Não aprovação de reforma previdenciária

Handwritten signature

MONITORAMENTO

O monitoramento do Plano de Ação 2024 da AQUIDAUANA PREV ocorrerá conforme periodicidade de reuniões da AQUIDAUANA PREV.

PLANO DE AÇÃO

O motivo da execução dessa iniciativa visa o cumprimento do Manual Pró-Gestão Versão 3.5, tendo como responsável pela execução da iniciativa do AQUIDAUANA PREV, Sr. Gilson Sebastião Menezes. O prazo para a iniciativa será de 01/07/2024 a 01/07/2025, na sede do AQUIDAUANA PREV. O detalhamento do Plano de Ações está previsto no Anexo I.





ANEXO I

Blocos	Objetivos	Ações	Indicador	METAS		Responsável	Finalização	Status	FAROL DE ATENDIMENTO			
				Valor					25%	50%	75%	100%
Administrativo	Manter em 100% o controle e a fiscalização dos serviços contratados	Nomear fiscal de contrato e seu respectivo suplente através de Portaria.	Conforme necessidade	S/N		Jeferson de Pádua Melo	Dezembro / 2024	Finalizado				X
		Nomear gestor de contratos	Anualmente									X
		Garantir a emissão de relatório do fiscal do contrato, contendo fatos relevantes que ocorreram durante a execução dos serviços.	Conforme necessidade								X	





Administrativo	Manter em 100% o controle e a fiscalização dos serviços contratados	Manter o controle de contratos para acompanhamento de seus vencimentos.	Mensal (Automático no Sistema)	S/N	Jeferson de Pádua Melo	Dezembro 2024	Finalizado			X
	Arrecadação	Manter em 100% atualizado o arquivo físico e digital do Instituto.	Arquivar os processos e documentos protocolados.	Mensal	S/N	Veruska	Dezembro 2024	Finalizado		X
		Digitalizar os processos de compras (licitação e Dispensa licitação) e pagamentos	Diariamente					Finalizado		X

85



Arrecadação	Manter em 100% atualizado o arquivo físico e digital do Instituto.	Padronizar as pastas e etiquetas	Diariamente	S/N	Veruska	Dezembro 2024	Finalizado				X	
		Manter controle digital do arquivo físico.	Diariamente				Finalizado				X	
		Manutenção de um arquivo morto para arquivamento de processos finalizados.	Anualmente				Finalizado				X	
Arrecadação	Garantir que 100% da arrecadação esteja de acordo com a base de contribuição dos segurados.	Manter contato com o setor de recursos humanos de todos os órgãos vinculados para recebimento do recurso da folha.	Mensalmente	S/N	Veruska	Dezembro 2024	Finalizado				X	



Arrecadação	Garantir que 100% da arrecadação esteja de acordo com a base de contribuição dos segurados.	Manter atualizado a base de contribuição de cada segurado no sistema previdenciário.	Mensalmente	S/N	Veruska	Dezembro 2024	Finalizado				X
		Confrontar individualmente o recolhimento previdenciário com a base de contribuições.					Finalizado				X
		Importar os dados para geração das guias de arrecadação.					Finalizado				X
		Protocolar das guias de arrecadação nos órgãos pertinentes, com 10 dias de antecedência do vencimento					Finalizado				X



Atendimento	Elevar em 80 % no mínimo a qualidade do atendimento aos segurados do Insituito	Incentivar o segurado atendido a realizar a avaliação do atendimento.	Anual	S/N	Ramona Medina Ortiz	Dezembro 2024	Em andamento		X		
		Divulgar as formas de atendimento.	Anual				Em andamento		X		
							Realizar uma planilha de controle dos atendimentos.	Em andamento		X	
Atendimento	Mante controle de cadastro dos segurados e banco de dados	Manter o cadastro dos segurados atualizados.	Diariamente	S/N	Ana Claudia	Dezembro 2024	Em andamento		X		



Atendimento	Mante controle de cadastro dos segurados e banco de dados	Realizar reavaliação atuarial.	1 vez ao ano	S/N	Ana Claudia	Dezembro 2024	Finalizado			
Benefícios	Criar no mínimo 1 (um) mecanismo de controle com as secretarias objetivando diminuir os atestados médicos.	Estreitar comunicação com os órgãos de origem do servidor.	Mensalmente	S/N	Ana Claudia	Dezembro 2024	Em andamento		X	
		Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos servidores em gozo de benefícios.	Conforme necessidade				Em andamento		X	
		Viabilizar palestra de conscientização para os servidores.	Anual				Em andamento		X	
		Reuniões com os encarregados dos setores.	Semestre				Em andamento		X	



Benefícios	Realizar o acompanhamento domiciliar de no mínimo 80% dos segurados em gozo de benefícios temporários	Realizar um cronograma de visitas domiciliares.	Mensal	S/N	Ana Claudia	Dezembro /2024	Em andamento		X		
		Viabilizar atendimento da Assistência Social aos segurados	Quando necessário				Em andamento		X		
Compensação Previdenciária	Manter atualizada a compensação previdenciária entre os regimes RPPS e RGPS.	Análise dos Requerimentos e acompanhamentos dos processos.	Diariamente	S/N	Ana Claudia/Taiara	Dezembro /2024	Em andamento			X	
		Viabilizar encontro junto a Divisão de Compensação Previdenciária para análise dos processos indeferidos.	Mensalmente				Em andamento			X	
		Capacitar os segurados envolvidos no processo de envio	Quando necessário				Em andamento			X	
		Manter atualizado o sistema COMPREV.					Finalizado				X



Financeiro	Instituir no mínimo 1 (um) sistema de acompanhamento da taxa de administração	Emitir o relatório do comparativo da despesa para realizar a análise dos gastos administrativos.	Mensalmente	S/N	Veruska	Dezembro /2024	Finalizado				X
		Realizar um controle no Excel, para acompanhamento das remunerações dos servidores dos órgãos do legislativo e do executivo que estão vinculados ao RPPS e acompanhamento do saldo disponível da taxa para o ano corrente.					Finalizado				X
		Apresentar para os conselheiros, o acompanhamento do saldo disponível da taxa para o ano corrente.	Quando solicitado				Finalizado				X



Financeiro	Atender em 100 % dos prazos dos órgãos fiscalizadores.	Gerar e validar as informações contábeis e administrativas para encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MS, através do sistema SICOM.	Mensal	S/N	Adriana	Dezembro 2024	Finalizado			X
		Preencher no sistema CADEPREV do Ministério de Previdência Social o DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses.	Bimestral				Finalizado			X
		Elaborar o Balancete Financeiro do Instituto, para análise nas reuniões ordinárias do conselho Fiscal e do conselho Administrativo.	Mensal				Finalizado			X
	Investimento	Selecionar fundos mais ativos e de boa performance.	Mensal	S/N	Gilson	Dezembro 2024	Em andamento			X
		Ter contato semanal com a Consultoria de Investimentos	Semanal				Em andamento			X

65

Jurídico	Criar no mínimo 1 (um) mecanismos para estreitar as relações junto aos setores atendidos do AquidauanaPrev.	Acompanhar diariamente o Mercado Financeiro.	Diário	S/N	Assessoria Zampieri	Dezembro 2024	Em andamento			X	
			Mensal				Em andamento			X	
			01 estudo ao ano				Finalizado				X
		Acompanhar diariamente as demandas jurídicas do AQUIDAUANA PREV.	Diário				Em andamento			X	
		Otimizar o tempo de espera das demandas solicitadas.	Diário				Em andamento			X	



Tecnologia da informação	Realizar 1 (uma) vez ao ano palestras, divulgar medidas de segurança da informação e disseminá-la a todos os servidores do AQUIDAUANA PREV.	Divulgar medidas de segurança eletrônica, em forma de boletim informativo.	Anual	S/N	Ilson	Dezembro 2024	A Iniciar			
Gestão Previdenciária	Conseguir atingir o maior número de servidores por meio de capacitações de Gestão Previdenciária.	Realizar palestras de conscientização do impacto na utilização inadequada do uso da internet.	Quando Necessário	S/N	Ana	Dezembro 2024	Em andamento	X		
		Realizar palestras de Conscientização do impacto na concessão de benefícios	Anual				A Iniciar			
		Capacitar os servidores ativos através do projeto: "Seja Um Conselheiro".	Semestral				Finalizado		X	
		Emitir certificados	Número de Participantes				Finalizado		X	

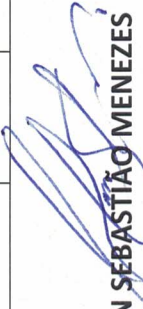
65

Gestão Previdenciária	Realizar convocação dos membros nomeados para os conselhos Administrativo, Fiscal e Comitê de Investimento.	Divulgar o evento	Diariamente 15 dias antes do evento	S/N	Ana	Dezembro 2024	Em andamento		X	
		Convidar autoridades	Quando Necessário				Em andamento		X	
		Convocar os segurados a participarem da assembleia	Todos os segurados				Em andamento	X		
		Convidar palestrantes	Quando Necessário				Em andamento	X		
		Montar parcerias com as Instituições Financeiras	Quando Necessário				A Iniciar			
Gestão Previdenciária	Elevar o nível de aderência ao Pro gestão.	Dar continuidade das atividades realizadas na certificação institucional Nível I e implementação para o Nível II.	Anual	S/N	Ana	Dezembro 2024	Em andamento		X	
	Procurar uma colocação entre os 10 primeiros no prêmio da ANEPREM e ABIPEM de boas práticas previdenciárias.	Dar continuidade das atividades realizadas no Instituto para manter as boas práticas já adotadas.	Anual	S/N	Ana	Dezembro 2024	Em andamento	X		

657

Gestão Previdenciária	Procurar uma colocação entre os 10 primeiros no prêmio da ANEPREM e ABIPEM de boas práticas previdenciárias.	Divulgar a premiação de cada conselho para receber a premiação.	Anual	S/N	Ana	Dezembro 2024	A iniciar				
		Levar um representante de cada conselho para receber a premiação.					A iniciar				
Estratégico	Realizar audiência pública com os segurados, representantes do ente federativo e a sociedade civil	Promover audiência pública com os segurados, representantes do ente federativo e a sociedade civil.	Audiência Pública	S/N	Gilson	Maio 2024	Finalizado				X

Aquidauana –MS, 24 de julho de 2024.



GILSON SEBASTIÃO MENEZES
Diretor-Presidente

Certificação: CGRPPS - Nº. 3155 - Validade: 18/03/2026
Certificação: CP RPPS DIRIG II - Nº.776548019792711 – Validade: 29/11/2027