



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva  
Gabinete do Diretor-Presidente

# PLANO DE GESTÃO 2021/2024

## DIRETORIA-EXECUTIVA

**Hugo Lopes de Oliveira**

*Diretor-Presidente*

**Roseli Rodrigues de Novaes da Silva**

*Diretora Administrativa*

**Aluizio Macena da Costa**

*Diretor Previdenciário*

**Procuradora:** Dra. Rosilene Maria Ribeiro do Amaral

**Controladora:** Isabel Cristina Silva Vasconcelos

**Gerente de Administração e Finanças:** Keitia Machado da Silva

**Gerente Previdenciário:** Thaysa Maia dos Santos

**Subgerente de Contabilidade:** Julio César da Silva Cicarino Filho

**Subgerente de Tesouraria:** Vinicius Tavares da Silva Souza

**Subgerente de Patrimônio e Almoxarifado:** Karen Gaden da Silva Guerra

**Subgerente de Gabinete:** Larissa Ribeiro Moreira Oliveira

**Assessor Previdenciário:** Sandra Cristina Mendes Silva

**Assessor Administrativo:** Ana Karine Ramalho dos Santos Moura



O Plano de Gestão 2021/2024 é o documento que indica as ações que serão desenvolvidas pelo Instituto pelos próximos quatro anos como marca da atual gestão. As ações são divididas em áreas temáticas e buscam a prestação do serviço público com qualidade.

Como órgão de previdência municipal, o Seroprevis tem a missão de cuidar do futuro dos servidores efetivos dos poderes, autarquias, fundações e empresas públicas do Município. Por isso, ter um planejamento sólido que seja construído democraticamente faz-se necessário para boa gestão dos recursos financeiros e para a garantia do equilíbrio financeiro e atuarial, peças chaves no futuro de qualquer RPPS.

## AÇÕES

### 1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS DE TRABALHO

**Objetivo:** ações de atendimento as demandas por materiais necessários ao funcionamento cotidiano do Instituto, de modo que não haja escassez, tão pouco ausência de materiais.

- Aquisição de Materiais de Expediente (papel A4, tonner, canetas, lápis, pastas, grampos, clips, grampeadores, perfuradores, etc);
- Aquisição de Materiais de Limpeza e Descartável (cloro, desinfetante, álcool em gel, álcool líquido, lixeiras, copo descartável, saco para lixo, papel toalha, porta papeis e sabonete líquido, papel higiênico, etc);
- Aquisição de Materiais Gráficos (capas para processo, envelopes timbrados, folhas de processo, crachás, certeiros de identificação, carimbos, etc);
- Aquisição de alimentos e bebidas para atender ao serviço de copa e cozinha.



## 2. MODERNIZAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO

**Objetivo:** ações de substituição dos equipamentos tecnológicos em uso que apresentem saturação, modernizando o Parque Tecnológico do Instituto e atendendo a demanda diária por equipamentos e serviços.

- Aquisição de Equipamentos de Informática (computadores, notebooks, impressoras, copadoras, nobreaks, projetores, telas, mouses, teclados, caixas de som, swift, NAS, etc);
- Instalação de Rede Cabeada de Internet;
- Disponibilização de Rede Wi-fi em todos os espaços do Instituto;
- Realização de processo licitatório para contratação de empresa de fornecimento de internet (mínimo de 100Mg);
- Instalação de Central Telefônica;
- Elaboração da Política de Segurança da Informação.

## 3. AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA

**Objetivo:** ações de ampliação do espaço físico do Instituto, bem como de aquisição de equipamentos e veículos que atendam as demandas cotidianas e proporcionem um ambiente de trabalho saudável e confortável.

- Aquisição e manutenção de aparelhos de ar-condicionado em todos os ambientes;
- Aluguel de um novo espaço físico capaz de atender todas as atividades administrativas;
- Aquisição de terreno para construção de sede própria do Seroprevi;
- Construção de sede própria para o Instituto;
- Aquisição e manutenção de veículo próprio (modelo sedan compacto);
- Aquisição de mobiliário de escritório (mesas, cadeiras, armários, sofás,



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva  
Gabinete do Diretor-Presidente

estantes, etc.);

- Aquisição de mobiliário de copa e cozinha (mesas, armários, cadeiras, etc);
- Aquisição de utensílios de copa e cozinha (pratos, copos, talheres, bandejas, etc.);
- Aquisição de eletrodomésticos (fogão, geladeira, cafeteira, microondas, etc.).

#### 4. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE SEGURANÇA

**Objetivo:** ações que garantam a segurança patrimonial do Instituto, de forma ininterrupta, e a segurança de servidores e público externo.

- Aquisição e manutenção de extintores de incêndio e itens de sinalização;
- Instalação de Câmeras de Segurança com monitoramento ininterrupto e acompanhamento remoto;
- Instalação de Sistema de Alarme com monitoramento ininterrupto e acompanhamento remoto.

#### 5. ATENDIMENTO DAS NORMAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

**Objetivo:** ações que visam a acessibilidade plena em todos os espaços físicos do Instituto, bem como o atendimento especializado.

- Eliminação de rampas e degraus que impeçam o acesso de cadeirantes e pessoas com mobilidade reduzida;
- Disponibilização de banheiros acessíveis para o público externo e para os servidores do Instituto, bem como instalação de piso tátil e portas nas medidas que permitam o acesso de cadeiras de roda;
- Formação Continuada dos servidores do Instituto em LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.



## 6. AMPLIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

**Objetivo:** ações que busquem ampliar, reformular e fortalecer o quadro de pessoal do Instituto, aprimorando o serviço público oferecido e aumentando a eficiência administrativa.

- Reestruturação dos Cargos Comissionados e criação dos Cargos de Provimento Efetivo;
- Realização de Processo Seletivo para contratação por prazo determinado;
- Realização de Concurso Público para preenchimento das vagas de provimento efetivo;
- Contratação de estagiários remunerados e celebração de convênios para estágio obrigatório;
- Criação do Plano de Formação Continuada dos Servidores;
- Ampliação do acesso a cursos gratuitos fornecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Aquisição de uniformes e equipamentos de segurança;
- Formação básica em RPPS para todos os servidores.

## 7. ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

**Objetivo:** ações de adequação da legislação previdenciária municipal vigente as novas determinações contidas na Constituição Federal de 1988 e nas normas emitidas pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia e demais órgãos de normatização, controle e fiscalização, e elaboração de documentos normativos e orientadores do funcionamento administrativo.

- Elaboração de Minuta de Projeto de Lei sobre a alteração das alíquotas de contribuição dos servidores e dos patrocinadores;



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva  
Gabinete do Diretor-Presidente

- Elaboração de Minuta de Projeto de Lei sobre o Plano de Amortização do Déficit Atuarial;
- Elaboração de Minuta de Projeto de Lei sobre a Dívida da Prefeitura para com o Instituto;
- Elaboração de Minuta de Projeto de Lei alterando as regras de concessão de aposentadoria e pensão por morte;
- Elaboração de Minuta do Código de Ética do Instituto;
- Revisão do Regimento Interno do Conselho de Administração;
- Elaboração de Minuta do Regimento Interno do Conselho Fiscal e do Regimento Interno do Instituto;
- Solicitação ao Poder Executivo Municipal da revisão do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

## 8. FORTALECIMENTO DA GESTÃO E GOVERNANÇA

**Objetivo:** ações que visem o fortalecimento da gestão administrativa e da governança do Instituto à luz dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública..

- Adesão ao Programa Pró-Gestão do Ministério da Economia;
- Contratação de empresa para fornecimento de sistema de gestão administrativa, financeira e previdenciária;
- Contratação de empresa para fornecimento de aplicativo mobile que permita aos servidores ativos e inativos, bem como aos pensionistas, acessarem serviços do Instituto;
- Implementação de Processo Administrativo Eletrônico;
- Criação de e-mails corporativos;
- Realização de convênio entre a Prefeitura Municipal e o Instituto com a finalidade de realização das licitações por parte da Secretaria Municipal de Suprimentos;
- Elaboração anual de Relatório de Governança Corporativa;



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva  
Gabinete do Diretor-Presidente

- Realização anual de Audiência Pública para apresentação do Relatório de Governança Corporativa, da Avaliação Atuarial e da Política de Investimentos;
- Contratação de Empresa para realização de consultoria de investimentos;
- Constratação de Empresa para realização de consultoria previdenciária;
- Certificação dos Diretores, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos;
- Mapeamento e Manualização das áreas de atuação do Instituto;
- Fortalecimento da Controladoria Autárquica com ampliação do número de servidores;
- Emissão de Relatório Trimestral de Controle Interno;
- Concessão de jeton aos conselheiros e membros do Comitê de Investimentos.

## 9. BUSCA DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL

**Objetivo:** ações que aumentem a arrecadação financeira e controlem as despesas de forma a atingir o equilíbrio financeiro e atuarial.

- Alteração das alíquotas de contribuição dos servidores e dos patrocinadores;
- Implementação do Plano de Amortização do Déficit Atuarial;
- Parcelamento da Dívida da Prefeitura para com o Instituto e início de pagamento desta dívida;
- Revisão das regras de concessão de aposentadorias e pensões a luz da Emenda Constitucional 103/2019;
- Continuidade da realização da Avaliação Atuarial anualmente;
- Revisão Anual dos processos de Aposentadoria por Invalidez;
- Realização de recenseamento anual de aposentados e pensionistas, com encaminhamentos dos dados cadastrais pelo SIG-RPPS.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva  
Gabinete do Diretor-Presidente

## 10. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

**Objetivo:** ações para atendimento aos princípios constitucionais da transparência, publicidade e do acesso à informação.

- Desenvolvimento do site institucional do Instituto;
- Desenvolvimento do Portal da Transparência do Instituto;
- Criação da Ouvidoria através do site institucional do Instituto;
- Implementação de Processo Administrativo Eletrônico.

## 11. EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

**Objetivo:** ações para educação previdenciária dos servidores efetivos da Prefeitura, Câmara Municipal, Seroprevi e demais autarquias, fundações ou empresas públicas.

- Elaboração de cartilhas educativas;
- Realização de palestras e cursos de formação;
- Desenvolvimento de atividades itinerantes nas unidades de trabalho dos servidores.