



## PLANO DE AÇÃO ANUAL

SEROPÉDICA/RJ, 19 de dezembro de 2024.

### EXERCÍCIO 2025

#### INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica é a Autarquia Municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Seropédica-RJ.

A Autarquia é responsável pela concessão e manutenção dos benefícios de aposentadoria em suas diversas modalidades, e do benefício de pensão por morte pago aos dependentes dos segurados.

A garantia do pagamento dos benefícios contribui para a melhoria da qualidade de vida dos servidores e de seus dependentes, na garantia de um renda mensal mínima.

#### METODOLOGIA

A criação do Plano de Ação Anual envolveu a participação de todos os setores na definição de metas, ações, indicadores, responsáveis e prazos. É um trabalho conjunto de toda equipe.

Após sua formulação, o Plano é revisado e então submetido aos Órgãos Colegiados que analisam, debatem e deliberam sobre a proposta.

#### IDENTIDADE

#### MISSÃO

Executar a política previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Seropédica em atendimento aos preceitos fundamentais da legislação que rege o setor previdenciário, garantindo aos servidores públicos municipais ativos e inativos a observância de seus direitos, e assegurando a saúde financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social.

#### VISÃO

Ser uma autarquia sólida e financeiramente sustentável, sendo reconhecida pela sua gestão eficiente no atendimento aos servidores municipais ativos e inativos, e pelo seu zelo e cuidado com os recursos financeiros.

#### VALORES

Ética, honestidade, transparência, gestão democrática, responsabilidade, respeito, acolhimento, compromisso, qualificação e competência.

#### DIAGNÓSTICO

Na construção do diagnóstico utilizamos a MATRIZ de SWOT, onde foi realizada uma percepção do cenário do Instituto, 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 do SEROPREVI.

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

FORÇAS	FRAQUEZAS
1. Reforma da Previdência Municipal	1. Dependência de informações dos patrocinadores
2. Sistema de Gestão de Documentos Eletrônicos	2. Dificuldade de troca informações
3. Estrutura Administrativa robusta e estruturada	3. Redução significativa do número de servidores ativos
4. Quadro de servidores amplo e treinado	4. Patrimônio muito pequeno
5. Realização do Censo Previdenciário	5. Ausência de sede própria

OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
1. Implementação do Plano de Amortização do Déficit	1. Parcelamento de débitos
2. Construção da sede própria	2. Atraso no repasse das contribuições
3. Melhoria na qualidade da informações recebidas	3. Número elevado de aposentadorias
4. Realização de concurso público na Prefeitura	4. CRP judicial
5. Fortalecimento da Educação Previdenciária	5. Déficit financeiro

### MONITORAMENTO

O monitoramento do Plano de Ação 2025 do ocorrerá mensalmente nas reuniões da Diretoria-Executiva.

### PLANO DE AÇÃO

A elaboração do Plano de Ação busca cumprir os objetivos de uma gestão focada na eficiência e na transparência, e o fortalecimento da Governança Corporativa da Autarquia.

### METAS

#### Área: Administrativa

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Cumprimento do Plano Anual de Contratações	Acompanhamento do Plano	Documentos de Formalização de Demandas	Setor de Contratações	Durante o ano
Garantia da infraestrutura, materiais e serviços	Realização dos procedimentos de contratação necessários	Plano Anual de Contratações	Diretoria Administrativa e Financeira	Durante o ano
Fortalecimento do Plano de Sustentabilidade	Acompanhamento e cumprimento do plano	Metas do Plano	Diretoria Administrativa e Financeira	Durante o ano
Inclusão e acessibilidade	Curso de Formação em Libras	Conclusão do Curso	Diretoria Administrativa e Financeira	Durante o ano
Garantia de formação continuada aos servidores	Plano de Ação de Capacitação	Certificado dos cursos	Gabinete	Durante o ano
Realização da V Festa dos Aposentados	Organização do evento	Evento	Gabinete	Dezembro
Fortalecimento dos órgãos colegiados	Majoração do valor do Jeton	Alteração da legislação	Gabinete	1º semestre





META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Ampliação da Certificação Profissional	Certificação de 10 servidores/conselheiros	Certificado	Gabinete	1º semestre
Certificação Institucional	Obtenção do Pró-Gestão Nível II	Certificado	Gabinete	1º semestre

## Área: Arrecadação

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Controlar a arrecadação de contribuições	Autuação mensal de processo de controle de arrecadação	Encerramento dos processos	Gerência Financeira	Durante o ano
Realizar a cobrança dos débitos em atraso	Controle mensal de arrecadação	Processos atuados	Gerência Financeira	Durante o ano
Cobrança de juros e multas dos débitos em atraso	Autuação de processo de cobrança	Processos atuados	Gerência Financeira	Durante o ano
Parcelamentos dos Débitos da PMS	Retificação dos Acordos de parcelamento	Regularidade no CADPREV	Gerência Financeira	Durante o ano

## Área: Atendimento

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Garantia de atendimento remoto	Atendimento via telefone, WhatsApp e e-mail	Número de atendimentos mensais	Setor de Protocolo e Arquivo	Durante o ano
Protocolo on-line	Implementação do requerimento on-line	Divulgação do sistema	Setor de Protocolo e Arquivo	1º semestre
Atendimento domiciliar	Realização das visitas domiciliares	Relatório de atendimentos	Setor de Protocolo e Arquivo	Durante o ano
Realização de Audiência Pública	Prestação de Contas Anual	Transmissão ao vivo	Gabinete	2º semestre

## Área: Atuarial

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Realização de Avaliação Atuarial	Contratação do serviço	Contrato	Diretoria Previdenciária	1º bimestre
Realização de Relatório de Gestão Atuarial	Contratação do serviço	Contrato	Diretoria Previdenciária	1º bimestre
Realização de Plano de Trabalho Atuarial	Contratação do serviço	Contrato	Diretoria Previdenciária	6º bimestre
Censo Previdenciário 2025	Convocação do Censo	Comparecimento de no mínimo 80% dos ativos e 95% dos inativos e pensionistas	Diretoria Previdenciária	Durante o ano





## Área: Benefícios

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Celeridade na concessão dos benefícios	Cumprimento do Plano de Ação de Concessão de Benefícios	Prazos do Plano de Ação	Diretoria Previdenciária	Durante o ano
Regularidade na concessão de benefícios	Acompanhamento dos processos de concessão de benefícios	Registro do benefício no TCE	Diretoria Previdenciária	Durante o ano
Regularidade na Folha de Pagamento	Realização de Auditorias Internas	Certidões de Auditoria	Gabinete	Durante o ano
Prova de Vida 2025	Realização da Prova de Vida no mês de aniversário	Bloqueio de benefício	Diretoria Previdenciária	Durante o ano
Fortalecimento do Programa de Educação Previdenciária	Realização de atividades para preparação para Aposentadoria	Cursos	Diretoria Previdenciária	Durante o ano
Reavaliação das aposentadorias por invalidez/incapacidade permanente	Agendamento das reavaliações	Processos administrativos	Diretoria Previdenciária	Durante o ano

## Área: Compensação Previdenciária

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Encaminhamento de todos os pedidos de compensação previdenciária	Acompanhamento dos processos de concessão de benefícios	Sistema COMPREV	Gerência Previdenciária	Durante o ano
Recebimento de valores de compensação	Acompanhamento do Sistema COMPREV	Sistema COMPREV	Gerência Previdenciária	Durante o ano

## Área: Financeira

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Redução dos remanejamentos orçamentários	Intensificar o planejamento orçamentário	Orçamento	Gerência Financeira	Durante o ano
Prestação de Contas no prazo legal	Finalização da prestação de contas de gestão em 20/02/2025	Análise pela Diretoria-Executiva	Gerência Financeira	Durante o ano
Conformidade dos registros contábeis	Revisão e acompanhamento dos registros contábeis	Questionamentos do TCE	Gerência Financeira	Durante o ano
Implementação de Plano de Amortização do Déficit Atuarial	Aprovação de Legislação Municipal	Boletim Oficial do Município	Gabinete	1º semestre





## Área: Investimentos

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Certificação Profissional	Certificação de todos os membros do Comitê de Investimentos	Certificado	Comitê de Investimentos	1º semestre
Regularidade dos Investimentos	Cumprimento das normas	CADPREV e TCE	Comitê de Investimentos	Durante o ano
Atingir a meta atuarial	Gestão do patrimônio	Meta Atuarial	Comitê de Investimentos	Durante o ano
Elevar o PL a marca de R\$ 20 milhões	Gestão do patrimônio	CADPREV	Comitê de Investimentos	Durante o ano
Fortalecimento do Comitê de Investimentos	Ampliação do número de membros de 3 para 5	Alteração da legislação	Gabinete	1º semestre

## Área: Jurídica

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Orientação jurídica	Formação interna	Curso	Procuradoria	1º semestre
Manifestação jurídica	Emissão de pareceres em todos os processo de benefícios e contratações	Processos Administrativos	Procuradoria	Durante o ano
Defesa jurídica	Defesa em todos os processos judiciais	Prazo processual	Procuradoria	Durante o ano
Redução da judicialização	Resolução administrativa e conciliação	Número de novas ações judiciais	Procuradoria	Durante o ano

## Área: Tecnologia da Informação

META	AÇÃO	INDICADOR	RESPONSÁVEL	PRAZO
Garantir a segurança da Informação	Treinamento sobre segurança da informação	Curso	Gabinete	1º e 2º semestres
Garantia da proteção dos dados pessoais	Treinamento sobre segurança da informação	Curso	Gabinete	1º e 2º semestres
Proteção contra ataques cibernéticos	Instalação de antivírus	Verificação de equipamentos	Gabinete	1º trimestre
Manutenção do Parque Tecnológico	Aquisição de equipamentos de informática	Processo licitatório	Gabinete	1º trimestre
Garantia de internet de qualidade	Instalação de link dedicado de internet	Contrato	Gabinete	1º trimestre
Garantia de comunicação telefônica interna	Instalação de rede de telefones em nuvem	Verificação de equipamentos	Gabinete	1º trimestre
Criação do Comitê de Segurança da Informação	Alteração da Lei Municipal nº 786 de 2022	Boletim Oficial do Município	Gabinete	1º semestre





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

### Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**,  
CPF: 142.75\*.\*\*7-\*0 em 19/12/2024 14:13:31, Cód. Autenticidade da Assinatura:  
**1466.3R13.231V.A226.3105**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



### Informações do Documento

ID do Documento: **547.C8F** - Tipo de Documento: **PLANO DE AÇÃO ANUAL**

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75\*.\*\*7-\*0, em 19/12/2024 14:13:31, contendo 1.452 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 1448.6X13.7313.7037.5180

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

