

# PLANO DE AÇÃO ANUAL



Paulínia, 08 de Junho de 2020

# INFORMAÇÕES GERAIS



De acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, a unidade gestora deve incorporar o **planejamento** à sua rotina de gestão e desenvolver **Plano de Ação ou Planejamento Estratégico**, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados.

**Nível II:** Apresentar **Plano de Ação Anual**, contendo as metas a serem atingidas no exercício para **todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 deste Manual**, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

# PLANO DE AÇÃO – ÁREAS DE ATUAÇÃO



NOME	DEFINIÇÃO
ADMINISTRATIVA	Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.
ARRECADAÇÃO	Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes.
ATENDIMENTO	Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.
ATUARIAL	Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.
BENEFÍCIOS	Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor - RI ou regime de origem - RO.
FINANCEIRA	Área da gestão e controle financeiro.
INVESTIMENTOS	Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.
JURÍDICA	Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.

# ÁREA ADMINISTRATIVA



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
ADMINISTRATIVA	Controle de contratos em andamento, como forma de verificar a necessidade de se implementar novas contratações ou renovar os contratos vigentes, caso seja adequado à PAULIPREV	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020
	Verificação dos termos dos contratos a vencer com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020
	Controle de compras em termos de se adequar as dispensas de licitações aos preços de mercado	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020
	Controle de almoxarifado, de forma a compatibilizar os estoques de bens às necessidades internas da PAULIPREV	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020

# ÁREA DE ARRECADAÇÃO



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
ARRECADAÇÃO	Controle mensal das guias de repasses de contribuições previdenciárias enviadas pela Prefeitura Municipal de Paulínia e pela Câmara Municipal de Paulínia, bem como o controle do recebimento dos valores	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle mensal das guias de parcelamento associadas à dívida patronal da Prefeitura Municipal de Paulínia com a PAULIPREV, nos termos do Acordo de Parcelamento 530/2015; bem como o controle do recebimento dos valores	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle mensal da atualização dos débitos em aberto, referente aos valores de contribuição patronal não repassados pela Prefeitura Municipal de Paulínia das competências 01/2015, 11/2015, 12/2015, 13º 2015, 05/2016, 08/2016, 09/2016, 10/2016, 11/2016, 12/2016 e 13º 2016 (patronal dos segurados) e 01/2015, 02/2015, 03/2015, 04/2015, 05/2015, 06/2015, 07/2015, 08/2015, 09/2015, 10/2015, 11/2015, 12/2015, 13º2015, 01/2016, 02/2016, 03/2016 e 04/2016 (patronal do auxílio doença)	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Tratativas junto ao Poder Executivo Municipal para a realização de novo acordo de parcelamento no exercício de 2020, referente aos débitos patronais em aberto	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020

# ÁREA DE ATENDIMENTOS



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
ATENDIMENTOS	Controle dos protocolos de atendimento aos servidores, aposentados, pensionistas e beneficiários do auxílio doença, mensurando o tipo de demanda protocolada	Diretoria de Previdência e Atuária	31/12/2020
	Controle dos atendimentos realizados presencialmente, mensurando o tipo de atendimento realizado	Diretoria de Previdência e Atuária	31/12/2020
	Controle dos atendimentos realizados por telefone e mensuração do fluxo de chamados	Diretoria de Previdência e Atuária	31/12/2020
	Controle dos atendimentos realizados por e-mail	Diretoria de Previdência e Atuária	30/06/2020

# ÁREA ATUARIAL



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
ATUARIAL	Acompanhamento da evolução das tratativas em andamento junto aos Poderes Executivo e Legislativo no tocante à aprovação da Lei Ordinária 3738/2019 que dispõe sobre a amortização do déficit atuarial da PAULIPREV	Diretoria Administrativa-Financeira - Departamento Financeiro	30/06/2020
	Realização do Estudo de Avaliação Atuarial com data base de 31/12/2019	Consultoria de Serviços Atuariais	31/12/2020
	Preenchimento e envio do Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial referente à avaliação atuarial com data base de 31/12/2019 dentro do prazo estabelecido pela Secretaria de Previdência Social (31/07/2020)	Consultoria de Serviços Atuariais	31/07/2020

# ÁREA DE BENEFÍCIOS



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
BENEFÍCIOS	Administração do setor de benefícios, com vistas a verificar a efetividade da segregação das áreas de concessão e de pagamento de benefícios	Diretoria de Previdência e Atuária e Diretoria Administrativa-Financeira	31/12/2020
	Concessão de benefícios de aposentadorias e pensões, respeitando as determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo presentes em relatórios de fiscalização de exercícios anteriores	Diretoria de Previdência e Atuária	31/12/2020
	Mensuração quantitativa dos benefícios concedidos, verificando as regras de aposentadoria, bem como características gerais dos segurados	Diretoria de Previdência e Atuária	29/02/2019
	Mensuração quantitativa dos valores da folha de pagamento de aposentados, pensionistas e beneficiários de auxílio doença	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020
	Acompanhamento das tratativas envolvendo a transferência da gestão do auxílio doença para o ente federativo, nos termos da Emenda Constitucional 103/2019	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/07/2020



# ÁREA DE COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Acompanhamento do contrato com a empresa responsável pelos serviços de compensação previdenciária até o encerramento (previsto em 29/02/2019)	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020
	Continuidade de capacitação de servidores do quadro próprio para a realização interna dos serviços de compensação previdenciária	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Acompanhamento dos processos de aposentadorias lançados no sistema COMPREV	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Verificação dos termos dos contratos a vencer com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020

# ÁREA FINANCEIRA



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
FINANCEIRA	Realização dos cálculos para a composição das leis orçamentárias para o ano de 2021 (Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual)	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle dos envios de arquivos de balancetes contábeis para o sistema AUDESP	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle das operações de aplicação de recursos oriundos dos repasses de contribuições previdenciárias, de compensação previdenciária e do parcelamento da dívida patronal	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle das operações de resgate de recursos para o pagamento de aposentadorias, pensões, auxílio doença, vencimento dos servidores e fornecedores de bens e serviços	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle das despesas sob o regime de adiantamento e dos valores ressarcidos, juntamente com a documentação comprobatória (notas fiscais)	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020

# ÁREA DE INVESTIMENTOS



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
INVESTIMENTOS	Acompanhamento da carteira de investimentos, por meio da rentabilidade e do risco atrelado a cada um dos fundos de investimentos da PAULIPREV	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Discussões/reuniões semanais para a avaliação do cenário econômico e verificação da necessidade de se manter/relocar recursos entre fundos ou para novos fundos de investimento	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle do recebimento dos extratos de cotas dos fundos de investimentos por parte das Administradoras, de forma a verificar a posição atualizada dos investimentos	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Envio de propostas de movimentações de fundos para os membros do Conselho Administrativo e Fiscal da PAULIPREV, contendo a justificativa, opções de fundos, rentabilidade observada até o momento, entre outras informações	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle da geração de arquivos em XML relacionado aos fundos de investimentos para o envio ao sistema AUDESP	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Controle da geração de arquivos relativos à situação mensal da carteira de investimentos para o envio ao sistema CADPREV (DAIR)	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020
	Auxílio à elaboração da política de investimentos para o exercício de 2021	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Financeiro	31/12/2020

# ÁREA JURÍDICA



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
JURÍDICA	Controle de retorno de processos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo associados à legalidade do registro de aposentadoria	Procuradoria Autárquica	31/12/2020
	Controle de retorno de processos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo associados ao relatório de fiscalização de exercícios anteriores, bem como em relação às sentenças proferidas	Procuradoria Autárquica	31/12/2020
	Controle de processos judiciais que envolvam o pagamento de valores futuros (precatórios) para o envio ao setor de contabilidade para planejar a reserva de recursos orçamentários	Procuradoria Autárquica	31/12/2020

# ÁREA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO



ÁREA	OBJETIVOS E AÇÕES	RESPONSÁVEIS	PRAZO LIMITE
TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	Desenvolvimento de servidor de backup	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020
	Desenvolvimento de servidor de intranet para uso interno	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020
	Plano de Melhoria contínua para o datacenter (desenvolvimento de rotinas de backup, atualizações, testes de penetração de segurança da informação)	Diretoria Administrativa Financeira - Departamento Administrativo	31/12/2020