

# PLANO DE AÇÃO 2023

**Missão:** Assegurar os benefícios de aposentadoria e pensão, com qualidade, responsabilidade e transparência, aos servidores públicos municipais e seus dependentes de direito, além de manter a governabilidade e a sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Videira.

**Visão:** Ser reconhecido como entidade de previdência sólida e confiável, destacando-se pelo atendimento humanizado, equipe capacitada, transparência, sustentabilidade financeira e atuarial e qualidade na gestão.

**Valores:** São valores do INPREVID, dentre outros:

- Respeito e valorização às pessoas;
- Atendimento humanizado;
- Trabalho em equipe;
- Capacitação e desenvolvimento de servidores e conselheiros;
- Qualidade no desenvolvimento de suas ações;
- Melhoria contínua;
- Transparência;
- Responsabilidade social e ambiental.

## 1. Plano de Ação

SETOR PREVIDENCIÁRIO:						
O Quê	Por quê	Onde	Quando	Quem	Como	Meta
RECENSEAMENTO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS	Realizar o recenseamento previdenciário de modo a manter atualizada a Base cadastral do INPREVID.	INPREVID	De janeiro a dezembro de 2023.	Analista Previdenciário	Realização do atendimento e atualização dos dados dos segurados junto ao sistema.	Atualizar os dados cadastrais de 100% dos segurados inativos e pensionistas no mês de seu aniversário.
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	Atender ao requerido pelos beneficiários.	INPREVID	30 dias a contar da data do requerimento.	Analista Previdenciário	Realização do atendimento e atualização dos dados dos segurados junto ao sistema.	Finalizar o processo de concessão em até 30 dias a partir da data do protocolo.
SIMULAÇÃO	Atender ao solicitado pelos servidores quanto à análise de tempo para obtenção de benefício.	INPREVID	30 dias a contar da data do requerimento.	Analista Previdenciário	Análise de documentos comprobatórios de tempo do segurado.	Realizar a simulação e cientificar o segurado em 30 dias.
CONTROLE DE PASTAS FUNCIONAIS	Manter o arquivo físico com informações de aposentadoria.	INPREVID	Anual	Analista Previdenciário	Manutenção e controle da retirada de pastas.	Manter o controle de pastas por protocolo.

UNIDADE JURÍDICA:						
O Quê	Por quê	Onde	Quando	Quem	Como	Meta
EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO EM TODOS OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS (APOSENTADORA/PENSÃO)	Necessidade de verificação do preenchimento de requisitos legais para a concessão dos benefícios.	INPREVID	De acordo com a demanda.	Advogada	Verificação dos documentos que compõe o Processo Administrativo, juntados pelo Setor Previdenciário.	Emissão de parecer em até 07 dias do protocolo de recebimento pelo Setor.
EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO EM TODOS OS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Necessidade de verificação quanto ao atendimento dos requisitos legais previstos na Lei nº 8.666/94, Lei nº 14.133/21 e alterações.	INPREVID	De acordo com a demanda.	Advogada	Verificação dos documentos que compõem o Processo Licitatório, juntados pelo Setor Administrativo.	Emissão de parecer em até 07 dias do protocolo de recebimento pelo Setor.
PARECER JURÍDICO SOBRE ASSUNTOS DIVERSOS, SOLICITADO PELOS SETORES DO INPREVID E PELOS CONSELHOS.	Necessidade de orientação quanto à legalidade, adoção de procedimento ou dúvida a ser sanada pelos interessados, vinculados a assuntos de interesse e atuação deste Instituto.	INPREVID	De acordo com a demanda.	Advogada	Estudo envolvendo o assunto solicitado, com a emissão do devido parecer de forma fundamentada.	Prazo de 07 dias úteis após o recebimento do processo, sendo possível a prorrogação do prazo por igual período.
ACOMPANHAMENTO E ATUAÇÃO NAS DEMANDAS JUDICIAIS EM QUE O INPREVID É PARTE.	Necessidade de atuar na esfera administrativa e também junto ao Poder Judiciário como um todo, na defesa dos interesses do Instituto.	INPREVID	de acordo com a demanda.	Advogada	Atuação de acordo com a fase do processo.	Emissão de relatório semestral de ações judiciais.
ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE MINUTAS DE PROJETO DE LEI ENVOLVENDO A LEGISLAÇÃO DO INSTITUTO.	Eventual necessidade de elaboração e análise de minutas de projetos de lei que digam respeito à legislação previdenciária municipal, as quais serão posteriormente encaminhadas ao Poder Executivo.	INPREVID	Anual, de acordo com a demanda.	Advogada	Estudo envolvendo o assunto solicitado, com a emissão do devido parecer sobre o projeto a ser apresentado ou com a elaboração da respectiva minuta legal.	Atender à necessidade de alterações de lei quando necessário.

SETOR ADMINISTRATIVO:						
O Quê	Por quê	Onde	Quando	Quem	Como	Meta
TRANSPARÊNCIA	Dar publicidade a todos os atos realizados pelo INPREVID.	Site, SPREV, TCE/SC, DOM/SC.	Periodicamente	Servidores do INPREVID	Publicar todos os atos conforme cada veículo de obrigatoriedade.	Publicar dentro dos prazos os documentos atendendo à legislação.
DIVULGAÇÃO DE CALENDÁRIOS DE ATIVIDADES DO INPREVID.	Disponibilizar, aos segurados, calendário de atividades e programas realizados pelo INPREVID, para que tenham conhecimento e se programem para participar.	Site do INPREVID	Janeiro de 2023	Analista Previdenciário	Divulgação no site do INPREVID, em redes sociais e no mural do INPREVID de calendários de atividades anuais.	Elaborar e divulgar calendários de ações do INPREVID no mês de janeiro de 2023.
ELABORAÇÃO DOS MAPAS E MANUAIS DAS GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS	Padronizar as atividades do INPREVID, além de Participar do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão do RPPS, Pró-Gestão RPPS.	INPREVID	2023	Analista Previdenciário	Estudo das atividades e rotinas de trabalho, adequação conforme normas legais e estudo do Manual do Pró-Gestão RPPS.	Elaborar os mapas e manuais até maio/2023.
TREINAMENTOS E CAPACITAÇÃO	Capacitar servidores, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, de modo a melhorar o desempenho nas atividades desenvolvidas.	INPREVID; Locais onde forem realizados, cursos, palestras, congressos; Ambiente on-line.	Ao longo de 2023	Servidores do Instituto; Conselheiros; Membros do Comitê de Investimentos	Disponibilizar inscrições em cursos de treinamento e capacitação presenciais e on-line, de modo a aprimorar as capacidades e facilitar os trabalhos.	Capacitar servidores, conselheiros e membros do Comitê de Investimento às alterações legislativas vigentes.
ANÁLISE DE DESEMPENHO DAS ÁREAS DO INPREVID.	Verificar a execução das atividades em todas as áreas do Instituto.	INPREVID	Mensal	Presidência do INPREVID	Análise dos relatórios de atividades de cada área.	de 12 meses.

ATUALIZAÇÃO DO SITE DO INPREVID	Acesso ao site de forma simples, fazendo dele um meio de comunicação e informação.	INPREVID	Mensal	Servidores do INPREVID.	Alimentação contínua de documentos e informações.	Manter 100% dos dados atualizados periodicamente.
ELABORAR E APROVAR A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Melhorar o controle de acesso e segurança das informações do Instituto.	INPREVID	2023	Conselho Administrativo	Elaboração da Política e conscientização dos servidores sobre a Segurança da Informação.	Atualizar e melhorar a política até julho de 2023.
EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Realizar a correta compensação previdenciária entre Regimes.	INPREVID	Mensal	Analista Previdenciário	Lançamento de dados, emissão de relatórios e apresentação de resultados referentes aos processos Ri e RO	Analisar 100% dos requerimentos recebidos do INSS e de outros RPPS. Enviar, em até 30 dias do recebimento da homologação junto ao TCE/SC, os requerimentos de compensação ao INSS e outros RPPS.
EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS	Atender à demanda do INPREVID.	INPREVID	Mensal	Agente Administrativo	Realização, acompanhamento e relatórios de processos licitatórios realizados no INPREVID.	Emissão de relatório semestral de processos e acompanhamento do andamento dos contratos.
ATUALIZAÇÃO DA CARTILHA PREVIDENCIÁRIA E INFORMATIVOS DIGITAIS	Necessidade de manter o segurado informado sobre regras de aposentadoria e ações realizadas pro INPREVID, aproximando- o assim do Instituto.	INPREVID	2023	Servidores do INPREVID.	Elaboração de cartilha com regras de aposentadoria. Elaboração de informativos para divulgação das ações do INPREVID a cada 12 (doze) meses.	Atualização anual da cartilha e distribuição.
ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DE PRAZOS DE ENVIO DOS DEMONSTRATIVOS PREVIDENCIÁRIOS	Prestar contas das informações à SPREV, por meio do CADPREV.	INPREVID	Mensal	Servidores do INPREVID.	Acompanhar o atendimento dos prazos de envio dos demonstrativos por meio de relatórios.	Acompanhar de modo a garantir o atendimento de prazos e emissão do CRP.
ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA	Garantir a padronização do comportamento dos colaboradores para estabelecer um ambiente de trabalho mais agradável a todos e alinhado aos princípios do RPPS.	INPREVID	Julho de 2023	Conselho Administrativo	Revisão e adequação do documento e deliberação pelo Conselho	Adequar o documento dentro do prazo estipulado.

SETOR FINANCEIRO:						
O Quê	Por quê	Onde	Quando	Quem	Como	Meta
POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	Execução de atividades e participação no processo de elaboração e execução da Política Anual de Investimentos.	INPREVID	Mensal	Presidente do INPREVID / Tesoureiro	Executar as diretrizes definidas na Política de Investimentos quanto às alocações dos recursos do regime previdenciário, de acordo com os limites aprovados.	Acompanhar e executar as diretrizes definidas na Política de Investimentos.
MERCADO FINANCEIRO	Verificação do Cenário Econômico e promoção das aplicações e resgates das aplicações financeiras.	INPREVID	Diário	Presidente do INPREVID / Tesoureiro	Apreciar os cenários econômico-financeiros de curto, médio e longo prazo e adotar medidas de adequação da carteira em razão destes, subsidiado pelo Comitê de investimentos.	Acompanhar diariamente o mercado financeiro.
REALIZAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DA CARTEIRA DE RECURSOS.	Gestão da movimentação dos investimentos.	INPREVID	Diário para movimentações de caixa ou de acordo as decisões do Comitê de Investimentos	Presidente do INPREVID / Tesoureiro	O Gestor identificará se já existe o Fundo sugerido credenciado. O gestor procederá de acordo com as necessidades e com a normatização vigente. Caso o fundo ou instituição financeira não estejam credenciadas, deverão ser encaminhadas ao Comitê de Investimentos para credenciamento.	Acompanhar a carteira e realizar as movimentações, conforme exigência.
CRENCIAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Atendimento às exigências legais.	INPREVID	Anual	Comitê de Investimentos	Atendendo às exigências legais, credenciar, Gestor Administrador e Produto Financeiro.	Cadastrar 100% dos produtos antes de qualquer investimento.

SETOR CONTÁBIL:						
O Quê	Por quê	Onde	Quando	Quem	Como	Meta
COMPRAS POR LICITAÇÃO, DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE	Aquisição de, materiais, bens e serviços, necessários à manutenção do Instituto, tais como: perícias, materiais de expedientes, manutenção predial, vigilância, capacitações e etc.	Sistema de Gestão Pública	Mensal, de acordo com a demanda.	Agente Administrativo	Solicitação, ordem de compra, pré-empenho, autorização de fornecimento, empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho.	Realizar as atividades na competência exigida.
COMPRAS POR REGIME DE ADIANTAMENTO	Aquisição de materiais e serviços de pequena monta, urgentes ou de consumo imediato, necessários à manutenção do Instituto, de acordo com a legislação municipal.	INPREVID e Planilhas de Excel	Mensal, de acordo com a demanda.	Analista Previdenciário	Solicitação de compra / ordem de serviço a fornecedores cadastrados junto ao INPREVID. Pagamento após conferência do produto/serviço e da emissão da nota fiscal.	Atendimento às exigências legais e prestação de contas ao Controle Interno e TCE/SC.
CONTROLE DE ESTOQUE	Controlar estoque de matérias do almoxarifado do Instituto	Planilha de Excel	Mensal	Agente Administrativo	Controle de estoque	Manter o estoque com as quantidades necessárias para o funcionamento das atividades do INPREVID.
PRESTAÇÃO DE CONTAS	Aferir gastos/despesas oriundas adiantamentos e diários.	Sistema de Gestão: Pública e planilhas de Excel	Até 30 dias, após o fato gerador	Contador	Conferir e registrar os comprovantes (notas fiscais, cupons fiscais, comprovantes de depósitos, acrescidos de certificados, declarações de participação em cursos e eventos).	Realizar a atividade no prazo de até 30 dias.
PROCEDIMENTOS CONTÁBIL	Registrar atividades, controlar todas as obrigações contábeis e recebíveis	Sistema de Gestão: Pública e Planilhas de Excel	Diário	Contador	Lançamento de receitas/despesas, lançamentos contábeis, lançamentos de arrecadação.	Realizar as atividades na competência exigida.
CONTROLE DE REPASSES E RETENÇÕES	Saber a situação de repasses previdenciários por parte das demais entidades. Alimentar os lançamentos contábeis.	Sistema de Gestão: Pública e planilhas de Excel	Mensal	Contador	Controle das Contribuições a receber/recebidas; Controle de parcelamentos a receber/recebidos.	Realizar as atividades na competência exigida.



FECHAMENTO CONTÁBIL	Conferir e Lançar todas as informações contábeis e fiscal inerente a atividade do Instituto.	Sistema de Gestão Pública; CADPREV, DCTF e E-Sfinge	Diariamente	Contador	Conferir, Lançar as informações contábeis e fiscal do Instituto nos sistemas de controle do Governo Federal.	Realizar as atividades na competência exigida.
---------------------	--	---	-------------	----------	--	--

---

**VILSO VANZ**  
**Presidente do INPREVID**