

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de
Hortolândia**

Gabinete da Superintendência

PLANO DE AÇÃO ANUAL
Exercício de 2023

Hortolândia, 2023

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Diretoria de Benefícios.....	3
2.1. Prova de vida: Aprimoramento Processual	3
2.2. Prova de vida: Adequar-se ao sistema CADPREV	4
2.3. Avaliação de necessidade de inclusão de pessoas que possuem isenção de IR por moléstia grave na lista de avaliação bienal.....	4
2.4. Atualização de situações envolvendo beneficiários sob curatela	4
2.5. Verificação de necessidade de integração ao sistema SEQUOIA da Prefeitura Municipal de Hortolândia	5
2.6. Qualificação da base cadastral.....	5
2.7. COMPREV	6
3. Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros.....	6
3.1. Preparo para renovação da certificação “Pró-Gestão RPPS – Nível I”	6
3.2. Prorrogações contratuais com base na Lei Federal 8666/1993.	7
3.3. AUDESP - Fase IV	8
3.4. Destinação de Veículo (“Voyage”)	8
3.5. Modernização digital e contratos vigentes de arquivo físico	9



1. Introdução

Este relatório se trata das principais ações estratégicas a serem realizadas durante o exercício pela gestão administrativa e previdenciária do HORTOPREV, visando a publicidade destes atos perante a sociedade e também visando a adequação ao Pró Gestão RPPS.

2. Diretoria de Benefícios

2.1. Prova de vida: Aprimoramento Processual

Descrição: Ajuste do processo de prova de vida, visando atualização dos servidores que não compareceram em anos anteriores e correção processual para extinção de erros.

Meta: Obter prova de vida de 100% dos inativos de forma constante.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/12/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
PROVA DE VIDA (ATRASADOS EM 2022): Não comparecimento de 100% de aposentados e pensionistas. Comparecimento de menos de 50% do total em 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuste redacional de declaração unificada quando do aceite do benefício - Realizar levantamento das pessoas que não compareceram em 2022 - Realizar chamamento (através de contato direto e publicação em diário oficial) daqueles que não fizeram prova de vida em 2022 para realizar a ação até o final de fevereiro de 2023 - Suspensão dos pagamentos de proventos para os casos em que não se realize a prova de vida 	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuste de declaração: S. Benefícios - Levantamento: S. Benefícios - Edital de chamamento DOM: Compras - Contato com segurados: Recepcionistas - Suspensão: FOPAG 	31/05/2023
PROVA DE VIDA (CORREÇÃO PROCESSUAL): Ajuste da problemática envolvendo os processos de prova de vida para que não existe novos atraso nos atos de prova de vida	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar levantamentos mensais no último dia útil de cada mês de beneficiários que não compareceram na prova de vida - Entrar em contato nos meios disponíveis com o beneficiário para que o faça até o fechamento da folha do respectivo mês (dia 20) - Suspensão dos pagamentos de proventos para os casos em que não se realize a prova de vida 	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento mensal: D. Benefícios - Contato com segurados: Recepcionistas - Suspensão: FOPAG 	31/12/2023

2.2. Prova de vida: Adequar-se ao sistema CADPREV

Descrição: Adequação do sistema para emissão de arquivo nos formatos exigidos pelo sistema CADPREV.

Meta: Obter documento atualizado em layout correto.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/06/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
PROVA DE VIDA x CADPREV: Nova forma de prestação de contas de prova de vida	- Ler manual de prova de vida e avaliar requisitos e situações necessárias a implantar - Entrar em contato com sistema previdenciário para criar arquivo .csv no formato do CADPREV	D. Benefícios, S. Benefícios e Compras/Contratos	31/06/2023

2.3. Avaliação de necessidade de inclusão de pessoas que possuem isenção de IR por moléstia grave na lista de avaliação bienal

Descrição: Estudo técnico visando identificar se há necessidade de inclusão de pessoas que possuem isenção de IR por moléstia grave na lista de avaliação bienal.

Meta: Obter conhecimento conclusivo sobre o tema

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/05/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
ISENÇÃO DE IR POR MOLÉSTIA GRAVE: Ausência de pessoas com isenção de IR por moléstia grave na lista de avaliação pericial bienal	- Estudar a matéria legal para identificar se há necessidade de revisão bienal	Estudo da matéria: D. Adm-Fin.	31/05/2023

2.4. Atualização de situações envolvendo beneficiários sob curatela



Descrição: Verificação se a conta corrente registrada no sistema previdenciário é do beneficiário ou do curador, especialmente em casos antigos e verificar prazo de vigência do termo de curatela.

Meta: Qualificar e atualizar em 100% todos os casos do tipo

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/12/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
BENEFICIÁRIOS SOB CURATELA: Verificação se a conta corrente é do beneficiário ou do curador, especialmente em casos antigos e verificar prazo de vigência do termo de curatela	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar levantamento de todos os casos de curatela para verificar no nome de quem estão as contas correntes - Ajustar contas correntes de casos irregulares - Realizar verificação periódica (semestral) se os termos de curatela estão vigentes para ratificação 	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento: D. Benefícios - Ajuste: S. Benefícios e FOPAG - Verificação semestral: S. Benefícios 	31/12/2023

2.5. Verificação de necessidade de integração ao sistema SEQUOIA da Prefeitura Municipal de Hortolândia

Descrição: Verificação se o instituto possui a necessidade de se integrar ao sistema SEQUOIA da Prefeitura Municipal de Hortolândia, visando adequação ao projeto “PAPEL ZERO”.

Meta: Compreender conclusivamente se há necessidade de integração, ou não.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 30/09/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
PAPEL ZERO: Integração, ou não, ao SEQUOIA	- Verificar se há aderência ou não do HORTOPREV ao sistema SEQUOIA e documentar e formalizar a entrada ou não do HORTOPREV no ref. sistema	D. Benefícios	30/09/2023

2.6. Qualificação da base cadastral

Descrição: Ajuste, organização, higienização e manutenção da base cadastral de ativos e inativos do instituto.

Meta: Obtenção de base cadastral qualificada de forma constante, para fins atuariais.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/12/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
QUALIFICAÇÃO DA BASE CADASTRAL: Ajuste, organização, higienização e manutenção da base cadastral do instituto.	- Oficiar Secretaria de Administração da obrigação de se vir ao instituto na posse do cargo com documentação	D. Benefícios e S. Benefícios	31/03/2023 (ofício)
	- Integrar censo previdenciário ao sistema		30/04/2023 (integrar censo)
	- Cruzar nossa base com evolução mensal dos relatórios de recolhimento da Prefeitura, Câmara e HORTOPREV (recebe-se arquivos mensais em .csv")		31/07/2023 (implementação da operação)
	- Atualizar periodicamente o sistema do instituto com dados novos		31/12/2023 (finalização)

2.7. COMPREV

Descrição: INSS não homologa processos do instituto há algum tempo (último processo ref. 2018).

Meta: Voltar a obter homologações do INSS em casos de COMPREV.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/12/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
COMPREV: INSS não homologa processos do instituto (último processo ref. 2018).	- Fazer levantamento dos casos em aberto e <u>notificar</u> o INSS e SPPREV: descobrir como e para quem e, após, notificar.	D. Benefícios	31/12/2023

3. Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros

3.1. Preparo para renovação da certificação “Pró-Gestão RPPS – Nível I”



Descrição: Garantir que toda documentação necessária para a renovação da certificação Pró-Gestão RPPS, no nível I, esteja devidamente atualizada e organizada.

Meta: Estar 100% adequado para a renovação do Pró-Gestão RPPS - Nível I.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/11/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
PRÓ-GESTÃO RPPS: Renovação da certificação, nível I.	<p>Avaliar e verificar todos os pontos do checklist de atualização do Pró-Gestão a fim de cumprir os requisitos necessários para atualização da certificação.</p> <p>Distribuir tarefas para cada área visando adequar o instituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Superintendente: Informar Conselho Fiscal da necessidade de "aprovar" relatórios mensais de investimentos - Economista: Adaptar plano de ação de 2023 com base nas planilhas de acompanhamento de tarefas - Fiscal Prev.: Acompanhar junto à contabilidade a publicação de certidões no site - Fiscal Prev.: Acrescentar ao relatório do controle interno itens de avaliação da manutenção do Pró-Gestão - Fiscal Prev.: Mapear e manualizar processos de arrecadação. - D. Benefícios: Verificar junto ao Ente, ações educativas para redução dos acidentes de trabalho - S. Benefícios: Criar relatório de governança corporativa para 2023 - Superintendente: Coordenar a realização das audiências públicas de 2022 e 2023 - Economista: Revisar Política de segurança de informação (PSI) e encaminhar para deliberação - D. Adm-Fin.: Revisar Código de Ética e encaminhar para deliberação 	31/11/2023

3.2. Prorrogações contratuais com base na Lei Federal 8666/1993.

Descrição: Executar, ao longo de 2023, conforme orientação da Secretaria Municipal de Administração, a renovação dos contratos do instituto sob a luz da Lei Federal 8666/1993.

Meta: Renovar 100% dos contratos, que sejam possíveis, a luz da Lei 8666/1993.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/12/2023

Resumo das ações e responsáveis:



Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
PRORROGAÇÕES CONTRATUAIS PELA LEI 8666: Orientação da SMA será a de prorrogar todos os contratos pela lei de licitações "antiga".	- Renovar os contratos renováveis a luz da 8666. - Buscar elementos que subsidiem essa decisão.	- Compras: Atuar na renovação. - D. Adm-Fin e Compras: Buscar elementos jurídicos que respaldem e dê sustentação à decisão	31/12/2023

3.3. AUDESP - Fase IV

Descrição: Envio e acompanhamento dos processos de compras e licitações no sistema AUDESP, visando atendimento à Fase IV.

Meta: Ter 100% dos processos devidamente registrados.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/12/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
FASE IV AUDESP: Acompanhamento do envio dos processos.	- Encaminhar dados de 2022	- Compras: Lançar todos os 19 processos de 2022 no AUDESP e encaminhar os processos de 2023 conforme forem sendo executados.	30/04/2023 (ref. 2022)
	- Manter 2023 atualizado constantemente		31/12/2023 (execução)

3.4. Destinação de Veículo (“Voyage”)

Descrição: Compreender se o veículo substituído (em desuso) do instituto deve ser doado ou recuperado e executar a operação.

Meta: Doar ou recuperar veículo em desuso do instituto.

Custo Estimado: R\$ 0,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 30/09/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
VEÍCULO (MANUTENÇÃO OU DOAÇÃO?): Verificar o que se fazer com o carro antigo.	Realizar a doação do carro (Voyage)	- Compras: Abrir processo de doação do carro e executar a doação, mas necessário o aceite da SMA.	30/09/2023

3.5. Modernização digital e contratos vigentes de arquivo físico

Descrição: Compreender como o instituto vai conciliar a modernização e digitalização de sistema com os contratos de arquivo vigentes do instituto.

Meta: Atualizar contratos de arquivo às novas demandas institucionais.

Custo Estimado: R\$ 40.000,00

Duração do Projeto: 01/01/2023 – 31/12/2023

Resumo das ações e responsáveis:

Problema	Ações	Responsáveis	Prazo
CONTRATO COM EMPRESA QUE FAZ ARQUIVO FÍSICO: Compreender como o instituto vai conciliar a modernização e digitalização de sistema com os contratos vigentes do instituto.	- Mapear como está a digitalização das caixas antigas - Verificar necessidade de atualização contratual - Executar contrato	- Compras: Chamar reunião com o responsável pela empresa para verificar a situação (verificar se está tudo digitalizado, se é possível nos ceder todos os pdfs e se as digitalizações estão dentro das normas atuais). Mapear necessidade de ajuste contratual.	24/03/2023 (reunião inicial) 31/12/2023 (execução contratual)



ANTONIO AGNELO BONADIO

Diretor Superintendente
CP RPPS DIRIG II
HORTOPREV

