

## PLANO DE AÇÃO | DIRETORIA EXECUTIVA: BIÊNIO 2021-2022

Área	Objetivo	Ações	Metas	Responsáveis	Prazo	Ação PPA
GOVERNANÇA	1. Obter a certificação Institucional <b>Pró-Gestão</b> "Nível 1".	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar as adequações necessárias para obtenção da certificação, conforme normativas, regulamentos e Manual do Programa Pró-Gestão RPPS, o mais atual;</li> <li>- Prestar os devidos esclarecimentos aos auditores da Instituição Certificadora.</li> </ul>	Atender, no mínimo, 17 dos 24 critérios definidos no Programa Pró-Gestão RPPS	Diretoria Executiva.	Dez/2022	204
FINANCEIRA/ ATUARIAL	2. Atender a Lei Complementar Municipal de nº 260/2020.  <b>(Plano de Sustentabilidade)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratação de uma empresa de Consultoria;</li> <li>- Apresentação das análises e dos estudos efetuados acerca da Revisão da Segregação da Massa – RSM, pendentes;</li> <li>- Operacionalizar os estudos por meio de transferência de servidores (da ativa, aposentados e pensionistas) do fundo financeiro para o fundo previdenciário, com os recursos (bens, direitos e ativos) recebidos da Municipalidade.</li> </ul>	Atingir 100% dos Servidores aposentado e pensionista do fundo financeiro	Diretoria Financeira e Presidência	Dez/2021 Dez/2022	211
GOVERNANÇA	3. Ajustar as exigências da Emenda Constitucional de nº 103/2019.  <b>(Reforma da Previdência)</b>	<p><b>REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – RPC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar empresa de Consultoria para realização de estudos para a implantação do <b>RPC</b>;</li> <li>- Implementar e disponibilizar para adesão ao Plano até 12/11/2021.</li> </ul> <p><b>APOSENTADORIA POR INVALIDEZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar a Perícia Previdenciária;</li> <li>- Emitir relatórios dos servidores que estão em aposentadoria por invalidez há mais de cinco anos e convocá-los para realização de perícia médica;</li> <li>- Realizar a reavaliação pericial dos servidores aposentados por invalidez.</li> </ul> <p><b>BENEFÍCIOS E CUSTEIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar os benefícios previdenciários e seus custeios.</li> </ul>	Implementar 100% das ações.	Diretoria Previdenciária E Presidência	Dez/2022	211
ATENDIMENTO	4. Disseminar o conhecimento sobre a legislação previdenciária aos segurados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilizar a Cartilha Previdenciária, no Portal do Camprev</li> <li>- Planejar e executar a divulgação da cartilha e outros assuntos previdenciários;</li> <li>- Organizar palestras, encontros, seminários ou atividades com segurados ativos para esclarecer as regras de aposentadoria na forma presencial e online, via EGDS ou escola de governo legislativo.</li> </ul>	Realizar, no mínimo, 02 eventos.	Diretoria Executiva	Dez/2022	204
GOVERNANÇA	5. Realizar a Audiência Pública Anual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar o relatório de Gestão, contendo no mínimo as informações quanto as áreas de benefício, atuarial e investimento;</li> <li>- Agendar e organizar a audiência pública.</li> </ul>	Atinir 100% de Presença dos representantes dos entes e da sociedade civil.	Diretoria Executiva.	Dez/2022	204

Área	Objetivo	Ações	Metas	Responsáveis	Prazo	Ação PPA
ATENDIMENTO	6. Realizar o recenseamento Previdenciário e prova de vida dos <b>servidores inativos</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir o objeto de Recenseamento e da prova de vida;</li> <li>- Definir e implementar o processo e cronograma do Censo Previdenciário;</li> <li>- Publicar as normativas acerca do Censo Cadastral no Diário Oficial do Município;</li> <li>- Realizar a campanha do Censo Previdenciário;</li> <li>- Realizar a prova de vida dos servidores inativos;</li> <li>- Realizar a captação de dados do Censo junto aos Beneficiários;</li> <li>- Exportar a base de dados para o SIPREV;</li> <li>- Encaminhar os dados do Censo à Secretaria de Previdência Social.</li> </ul>	Atingir 100% dos aposentados e pensionistas	Diretoria Previdenciária	Dez/2022	211
GOVERNANÇA	7. Realizar o recenseamento Previdenciário dos <b>servidores ativos</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prever a obrigatoriedade do recenseamento aos entes;</li> <li>- Definir o objeto do Recenseamento;</li> <li>- Firmar Termo de cooperação técnica – TCT, dentro dos parâmetros previdenciários;</li> <li>- Realizar a captação de dados do Censo junto aos Servidores da Ativa;</li> <li>- Exportar a base de dados para o SIPREV;</li> <li>- Encaminhar os dados do Censo à Secretaria de Previdência Social;</li> </ul>	Atingir 95% dos ativos da municipalidade	Diretoria Administrativa e RH dos demais entes.	Dez/2022	---
GOVERNANÇA	8. Evidenciar condutas éticas esperadas dos servidores públicos, entre outros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar o Comitê de ética;</li> <li>- Criar e divulgar campanhas educativas.</li> </ul>	Atingir 100% dos Servidores Autárquicos, cedidos, estagiários, Comissionados e Colaboradores	Diretoria Executiva	Dez/2022	---
BENEFÍCIOS	9. Proporcionar maior integração e convívio social aos futuros aposentados do CAMPREV. <b>(Pré-Aposentadoria)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar conteúdo com informações pertinentes ao Programa de Pré-Aposentadoria e as regras de transição;</li> <li>- Dilucidar no Portal do CAMPREV;</li> <li>- Orientar a busca de informações sobre o processo de aposentadoria;</li> <li>- Despertar o interesse no desenvolvimento de novas habilidades e atividades, bem como o resgate de potencialidades;</li> <li>- Proporcionar oportunidade de efetuar um planejamento de vida tendo em vista a aposentadoria, contemplando entre outros, aspectos sociais, econômicos, de saúde e afetivos;</li> <li>- Disponibilizar para servidores em fase de aposentadoria um espaço para que situações, emoções e sentimentos sejam expressos;</li> </ul>	Atingir 100% dos Servidores que se enquadrem na regra.	Diretoria Previdenciária	Dez/2022	---
BENEFÍCIOS	10. Proporcionar maior integração e convívio social aos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar, junto à Assistente Social do Instituto, servidores aposentados do mês, para reuniões de acolhimento e orientações, com diversos temas de interesse do aposentado.</li> </ul>	Atingir 100% dos Servidores Recém-aposentados	Diretoria Previdenciária	Dez/2022	---

Área	Objetivo	Ações	Metas	Responsáveis	Prazo	Ação PPA
	aposentados do CAMPREV. <b>(Pós-Aposentadoria).</b>					
INVESTIMENTOS	11. Garantir a efetiva aplicação da Política de Investimentos do CAMPREV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitar de forma continuada os membros do Cômite de Investimentos – COMIN.</li> <li>- Contratar Consultoria Técnica Especializada;</li> <li>- Garantir o cumprimento das diretrizes previstas na Política de Investimentos do CAMPREV;</li> <li>- Desenvolver sistema de controle de Investimentos;</li> <li>- Gerar base de dados que auxilie o preenchimento do DAIR e AUDESP;</li> <li>- Integrar as informações necessárias para alimentar o preenchimento dos relatórios de investimentos, DAIR, AUDESP e demais obrigações;</li> <li>- Análise de forma contínua o enquadramento legal dos fundos investidos;</li> <li>- Atender as exigências da Resolução nº 3.922/2010 e alterações;</li> <li>- Evitar desenquadramentos;</li> <li>- Rever e adequar de forma constante a política de investimentos à conjuntura atual.</li> </ul>	Atingir a meta financeiro definida na Política de Investimentos do CAMPREV;	Diretoria Financeira	Dez/2021	211
ADMINISTRATIVA	12. Implementar ações que visem um ambiente seguro aos funcionários.	<p><b>PERÍCIA MÉDICA ADMINISTRATIVA E PREVIDENCIÁRIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a Avaliação Médica específica para instrumentalizar processos administrativos relacionados às questões previdenciárias (benefícios): aposentadoria por invalidez, readaptação/reabilitação profissional/ outros exames para enquadramento em isenções fiscais (IMPOSTO DE RENDA) e alíquota.</li> <li>- Solicitar exames clínicos e complementares especializados/ inspeção de ambientes de trabalho – nexos técnicos.</li> <li>- Prover a Homologação das conclusões médicos-periciais/ pronunciamento técnico – processos e recursos / informações técnicas administrativos.</li> </ul> <p><b>SAÚDE OCUPACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar exames admissionais, periódicos (licenças e benefícios/ acidente de trabalho) e demissional;</li> <li>- Avaliar a capacidade laborativa dos funcionários;</li> </ul>	Atingir 100% dos servidores e beneficiários do CAMPREV	Diretoria Administrativa	Dez/2022	208

Área	Objetivo	Ações	Metas	Responsáveis	Prazo	Ação PPA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar e realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);</li> <li>- Realizar a análise ergonômica, segundo a Norma Regulamentadora nº 17 (NR17);</li> </ul>				
GOVERNANÇA	13. Implementar o CAMPREV Digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar e revisar a política de Segurança da Informação, com base na <b>Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.</b></li> <li>- Implantar o acesso externo ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a fim de que todos os processos sejam iniciados já na forma digital;</li> <li>- Desenvolver e implementar o módulo do Novaprev para realização de concessão e revisão de benefícios, bem como o simulador e folha de pagamento, de modo a reduzir custos e tempo.</li> <li>- Incentivar o uso de ferramentas tecnológicas para se comunicar com os beneficiários, como rede sociais e outras mídias.</li> <li>- Instalar e utilizar os novos sistemas disponibilizados pela Secretaria de Previdência SIPREV/Gestão; CNIS/RPPS; SIG -RPPS;</li> <li>- Atualizar o Fluxo e Manualização, periodicamente, em vista dos relatórios de conformidade, realizados pelo Controle Interno.</li> </ul>	Reduzir em 60 dias o tempo para concessão de benefícios.	Diretoria Administrativa, Previdenciária e Presidência	Dez/2022	211 215
GOVERNANÇA	14. Promover políticas de gestão de pessoas.	<p><b><u>ATRAÇÃO: (CONCURSO PÚBLICO)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as carências de profissionais; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discutir e definir quais são os conhecimentos prévios, importantes e necessários, para início na carreira, a fim de subsidiar a seleção dos melhores profissionais;</li> </ul> </li> <li>- Realizar as adequações na legislação, caso seja necessário;</li> <li>- Contratar de uma empresa de Consultoria para a realização de concurso público, para suprir defasagem de profissionais;</li> <li>- Realizar do Concurso Público;</li> <li>- Convocar e nomear os aprovados.</li> </ul> <p><b><u>DESENVOLVIMENTO (PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar das carências de informação e conhecimento;</li> <li>- Elaborar o Plano Anual de Capacitação;</li> <li>- Avaliar e adequar permanentemente o Plano Anual de Capacitação, de modo a atender maior número de servidores.</li> </ul> <p><b><u>AVALIAÇÃO: (ESTÁGIO PROBATÓRIO)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar avaliação de desempenho especial, para Estágio Probatório e a permanente, para movimentação na carreira.</li> </ul> <p><b><u>RETENÇÃO, VALORIZAÇÃO E RECONHECIMENTO: (PLANO DE CARGO, CARREIRA E VENCIMENTO – PCCV)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar uma empresa de Consultoria realização de estudos para a implantação do PCCV;</li> </ul>	<p>Prover 100% dos cargos vagos.</p> <p>Capacitar 100% dos servidores autárquicos</p> <p>Avaliar 100% dos servidores que estejam em estágio probatório,</p> <p>Promover 100% dos servidores aptos pelo Plano de Cargo.</p>	Diretoria Administrativa E Presidência.	Dez/2022	212

Área	Objetivo	Ações	Metas	Responsáveis	Prazo	Ação PPA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentar o Estudo e minuta do Plano de Cargo, Carreira e Vencimento a Diretoria Executiva;</li> <li>- Aprovar e encaminhar ao Prefeito para discussão e aprovação na Câmara Municipal;</li> <li>- Implementar o Plano.</li> </ul>				
ADMINISTRATIVA	15 - Implementar o <b>Fundo Imobiliário</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regularizar os imóveis existentes e os que vierem a ser adquiridos, junto ao Cartório, definindo a titularidade em nome do Instituto;</li> <li>- Contratar serviço de avaliação dos imóveis, com estudo de mercadologia;</li> <li>- Realizar a destinação mais adequada aos imóveis do CAMPREV.</li> </ul>	Capitalizar 100% do Imobilizado	Diretoria Administrativa, Financeira e Presidência	Dez/2022	211
GOVERNANÇA	16. Adequar a brigada de incêndio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualizar o quadro da Brigada de incêndio, conforme a Instrução Técnica nº 17/2018, do Corpo de Bombeiro/SP;</li> <li>- Treinar e dar orientações aos brigadistas quanto as rotinas e procedimentos.</li> </ul>	Promover, no mínimo, 02 treinamentos anuais	Diretoria Administrativa	Dez/2022	---
ADMINISTRATIVA	17. Modernizar a sede do Instituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar o controle de acesso na sede do Instituto;</li> <li>- Adequar o estacionamento da sede do Instituto.</li> </ul>	Atender 100% da necessidade	Diretoria Administrativa	Dez/2022	210
ADMINISTRATIVA	18 - Aparelhar e suprir setores do Instituto.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar estudo técnico para levantar a necessidade de aquisição/locação de computadores, notebooks e outros materiais de informática;</li> <li>2. Comprar/locar computadores, notebooks e outros materiais de informática;</li> <li>3. Comprar de mesas e cadeiras, após estudo ergonômico previsto no Projeto - <b>SAÚDE OCUPACIONAL</b>.</li> </ol>	Atender 100% da necessidade apontada no estudo.	Diretoria Administrativa	Dez/2022	214
ADMINISTRATIVA	19 - Manter organizado e protegido os arquivos permanentes do CAMPREV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver uma política geral para tratamento das informações e do acervo documental, pertencentes ao CAMPREV;</li> <li>- Elaborar, aprovar e publicar a TTGD - Tabela de Temporalidade Guarda e destinação de Documentos;</li> <li>- Contratar empresa especializada em Gestão Documental para elaborar a triagem, organização e indexação de documentos específicos, ora armazenados em imóvel cedido pela PMC;</li> </ul>	Digitalizar 100% dos processos, conforme tabela de temporalidade.	Diretoria Administrativa	Jul/2022	---
GOVERNANÇA	20 - Ajustar as exigências da Lei Federal, em tramitação. <b>(Reforma Administrativa)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar a <b>Proposta de Emenda à Constituição nº 32/2020</b> - Reforma Administrativa Federal;</li> <li>- Instituir o Observatório da Reforma Administrativa Federal e seus impactos na relação previdenciária;</li> <li>- Implementar as ações necessárias</li> </ul>	Implementar 100% das ações necessárias	Diretoria Executiva	Dez/2022	211
GOVERNANÇA	21 - Manter a regularidade dos Benefícios concedidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar o serviço de Auditoria para os processos de benefícios concedidos pelo Instituto desde sua criação.</li> <li>- Implementação das recomendações.</li> </ul>	Atingir 100% dos processos concedidos.	Diretoria Previdenciária	Jun/22	211

Área	Objetivo	Ações	Metas	Responsáveis	Prazo	Ação PPA
GOVERNANÇA	22 – Ajustar as exigências da Lei Federal 14.133/2021. (Nova lei da Licitação)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar um comitê de estudo</li> <li>- Apresentação das análises e dos estudos efetuados</li> <li>- Implementar as recomendações.</li> </ul>	Realizar no mínimo 01 licitação dentro da nova Lei.	Diretoria Administrativa	Dez/2022	---

**ANOTAÇÕES:**

Inserir anotações aqui

As ações do PPA que não constam números, são as que não terão despesas financeiras.