



Órgão Oficial Eletrônico - 3018
 Campo Mourão - Sexta-feira - 19/04/2024

PLANO DE AÇÃO 2024

OBJETIVOS	METAS	AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
1. Implementação da Lei 4.600 de 22/12/2023	Desenvolver todas as atividades da autarquia conforme a nova estrutura organizacional e administrativa.	Reorganização hierárquica, nomeação de cargos, reorganização e redistribuição de funções, elaboração de novos regulamentos internos para os Conselhos e Comitê de Investimentos, implantação de jetons, chamamento de servidores do concurso público vigente.	Primeiro semestre de 2024.	Superintendência, Direção Geral, Conselhos de Administração e Fiscal e Comitê de Investimentos.
2. Concessão dos Benefícios Previdenciários conforme LC66/2021	Conceder 100% dos benefícios previdenciários a partir das solicitações, verificados o cumprimento dos requisitos, dos segurados da PREVICAM.	Realização dos processos de aposentadorias e pensões, com tramitação digital do processo.	Ao longo do ano de 2024.	Gerência Previdenciária, Procuradoria e Superintendência
3. Folha de Pagamento.	Pagamento de 100% dos benefícios de aposentadorias e pensões e ativos da PREVICAM	Execução da folha de pagamento, implantação e desligamentos, cadastros e evolução funcional dos ativos e concessão de avanços por paridade aos inativos.	Ao longo do ano de 2024.	Gerências Administrativa e Financeira, e Superintendência.
4. Aprimorar e implementar a Gestão e Controle de Base de Dados	Realização de Prova de Vida anual de 100% dos aposentados e pensionistas	Executar a Prova de Vida.	Segundo semestre 2024	Gerência Administrativa/ Divisão Folha de pagamento PREVICAM.
5. Promover Gestão de Pessoas	Capacitação continuada a 100% dos servidores da PREVICAM e pelo menos 80% dos conselheiros. Concluir a certificação profissional dos conselheiros. Admitir agente administrativo do concurso público em vigência.	Participação em palestras, cursos, congressos e afins sobre Gestão de RPPS e Gestão de Investimentos. Dar acesso e custeio a prova de certificação profissional. Admissão e treinamento do novo servidor	Ao longo do ano de 2024. Primeiro semestre de 2024. Segundo bimestre de 2024.	Superintendência, Direção Geral e Conselhos de Administração e Fiscal da PREVICAM. Superintendência, Direção Geral e Gerência Administrativa.
6. Certificação do PRÓ GESTÃO	Certificação do PRÓ GESTÃO Nível 1	Conclusão das exigências da pré - auditoria e realização de auditoria presencial.	Primeiro semestre de 2024.	Superintendência, Direção Geral e Gerências da PREVICAM.



Órgão Oficial Eletrônico - 3018
 Campo Mourão - Sexta-feira - 19/04/2024

7. Manter a regularidade de envio de Prestação de Contas aos Órgãos Fiscalizadores	Atender 100% da demanda.	SIAP /TCE-PR SIM-AM /TCE -PR DRAA / SPREV DPIN / SPREV DIPR / SPREV DAIR / SPREV	Mensal Mensal Anual Anual Bimestral Mensal	Gerência Administrativa Gerência Financeira
8. Realizar Gestão de Documentos	Digitalização de 40% dos processos de aposentadoria e pensão.	Realizar a digitalização dos processos.	Ao longo do ano de 2024.	Gerência Administrativa
9. Reformar a Sede da PREVISCAM	Realização de reforma do imóvel e adequação dos espaços físicos. Contratação de fiscal do contrato especializado (engenheiro civil)	Licitação da obra de reforma conforme projeto e execução. Locação de imóvel para sede temporária da autarquia. Licitação da prestação de serviço (pessoa física ou jurídica).	Ao longo do ano de 2024.	Superintendência, Direção Geral, Gerência Administrativa/Agentes de Contratação, Comissão de Licitação e Procuradoria da PREVISCAM.
10. Operacionalizar o Sistema COMPREV.	Cumprir 100% das demandas do COMPREV	Dar continuidade a operacionalização do COMPREV, cumprindo as devidas exigências. Execução do contrato com a DATAPREV.	Ao longo do ano de 2024.	Gerência Previdenciária e Financeira e Direção geral.
11. Cumprimento das demandas do TCE	Atender 100% das demandas de forma tempestiva.	Encaminhamento dos Processos de Aposentadorias e Pensões e atendimento a demais demandas.	Ao longo do ano de 2024.	Procuradoria Jurídica da PREVISCAM
12. Manutenção do serviço de Perícia Médica Previdenciária	Cumprimento de 100% das demandas de acordo com a legislação local e as normativas da SPREV e TCE PR.	Homologação de processos de aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho. Perícia médica para reavaliação dos aposentados por invalidez e por incapacidade permanente para o trabalho. Alimentação do sistema COMPREV no que couber ao médico perito nos casos de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho. Emissão de parecer Médico Pericial para conversão de tempo especial em comum. Análise e parecer nos requerimentos de isenção de imposto de renda.	Ao longo do ano de 2024.	Gerência Administrativa, Procuradoria Jurídica e Médico Perito contratado.





Órgão Oficial Eletrônico - 3018
 Campo Mourão - Sexta-feira - 19/04/2024

<p>13. Cumprimento da Política de Investimentos</p>	<p>Execução da Política de Investimentos 2024 da PREVICAM.</p> <p>Elaboração e aprovação da Política de Investimentos 2025.</p> <p>Atender 100% das solicitações de Credenciamento.</p>	<p>Execução e acompanhamento da Política Anual de Investimentos numa ação conjunta do Gestor de Investimentos, do Comitê de Investimentos e dos Conselhos de Administração e Fiscal da PREVICAM, conforme respectivas atribuições legais.</p> <p>Elaboração e aprovação da Política de Investimentos 2025</p> <p>Realizar o Credenciamento de Instituições Financeiras e de Investimentos e realizar as atualizações necessárias.</p>	<p>Ao longo do ano de 2024.</p> <p>Novembro e dezembro de 2024.</p> <p>Ao longo do ano de 2024.</p>	<p>Comitê de Investimentos.</p> <p>Empresa de Assessoramento em Investimentos Conselhos de Administração e Fiscal da PREVICAM</p> <p>Gerência Financeira e Direção geral</p>
<p>14. Avaliação Atuarial</p>	<p>Realização da Avaliação Atuarial 2024.</p>	<p>Levantamento de Dados e Preenchimento das Planilhas para envio ao atuário. Elaboração da Avaliação atuarial pela empresa Actuarial.</p> <p>Apresentação ao Conselho e envio à SPREV</p> <p>Cumprimento do plano de custeio e equacionamento do déficit.</p>	<p>Primeiro trimestre 2024 (com início em nov e dez 2023)</p> <p>Ao longo do ano de 2024</p>	<p>Gerência Administrativa e Financeira, Empresa Actuarial, Superintendência e Conselhos de Administração e Fiscal da PREVICAM</p>
<p>15. Relatório de Governança Corporativa</p>	<p>Execução do Relatório de Governança Corporativa de 2023</p>	<p>Elaboração, apresentação, proavação e publicação do relatório de Governança Corporativa no órgão oficial do Município e no site da PREVICAM.</p>	<p>Segundo bimestre de 2024.</p>	<p>Superintendência, Direção Geral, Procuradoria Jurídica e Gerencias. Conselhos de Administração e Fiscal da PREVICAM.</p>
<p>16. Plano Anual de Contratações</p>	<p>Cumprimento da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 E Decretos Municipais, no que se refere às Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da PREVICAM</p>	<p>Realização das compras, contratos e aditivos de contratos para o ano de 2024.</p> <p>Reavaliação do PAC 2024 e elaboração do PAC 2025.</p> <p>Análise e aprovação do PAC 2025 pelo Conselho de Administração</p>	<p>Ao longo do ano de 2024</p>	<p>Superintendência, Direção Geral, Agentes de Contratação, Procuradoria Jurídica, Gerencias Administrativa e Financeira.</p> <p>Conselho de Administração.</p>
<p>17. Patrimônio</p>	<p>Cumprimento do Decreto Municipal nº 4513/2009 e das resoluções do TCE/PR quanto a gestão de patrimônio.</p>	<p>Realizar gestão e controle contínuo dos bens patrimoniais acatando as normativas aplicáveis com ênfase à reavaliação de bens em cumprimento ao PCASP.</p> <p>Dar continuidade às ações de regularização e baixa de bens.</p> <p>Aplicar melhorias contínuas no fluxo de recebimento, cadastro e baixa de bens.</p>	<p>Ao longo do ano de 2024.</p>	<p>Gerências Administrativa e Financeira/ Divisão Administrativa e de Suprimentos.</p>

Elaboração em: 03/ 2024.
 Aprovação pelo Conselho de Administração em: 18/04/2024