

**Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Valinhos**

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
2024**

Fortalecendo o futuro!

Novembro
2023

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. O VALIPREV.....	4
2.1 Estrutura Administrativa.....	4
2.1.1 Conselho de Administração.....	5
2.1.2 Conselho Fiscal.....	7
2.1.3 Diretoria Executiva.....	8
3. PRÓ-GESTÃO RPPS.....	8
4. PLANO DE AÇÃO 2024.....	10
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	16

VALIPREV
Fortalecendo o futuro!

1. APRESENTAÇÃO

O Planejamento Estratégico é uma ferramenta fundamental para nortear as ações prioritárias das organizações, mediante o estabelecimento de metas e objetivos, a definição de estratégias para alcance desses propósitos, a fixação dos procedimentos a serem adotados e o atendimento dos objetivos propostos.

Por ser um processo contínuo, o planejamento estratégico requer a adoção de mecanismos de controle, avaliação e monitoramento, a fim de identificar se as estratégias delineadas pela organização estão sendo desenvolvidas conforme planejado. Nos entes governamentais, o planejamento deve priorizar as estratégias focadas na atividade pública, vinculando-as às necessidades dos cidadãos.

Nesse sentido, o planejamento estratégico nos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) deve resultar em melhorias na prestação de serviço público aos seus segurados e beneficiários, que são os servidores públicos titulares de cargo efetivo, os aposentados e os pensionistas amparados por tal regime.

Assim, o Planejamento do VALIPREV consiste em promover o cumprimento da legislação vigente, o desenvolvimento organizacional, a melhoria constante dos processos e a ampliação do nível de eficiência do Instituto.

Nesta Edição, este instrumento de planejamento apresenta as metas e diretrizes da VALIPREV para o exercício de 2024, focando no aumento da governança mediante a implementação do Pró-Gestão RPPS, que é um programa de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS.

Assim, apresenta-se o Planejamento do VALIPREV, contemplando os objetivos e as metas institucionais a serem executados, cujas ações elencadas encontram-se em conformidade com as normas legais e os princípios de governança estabelecidos pelos órgãos de controle.

2. O VALIPREV

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, é a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), instituída e regulamentada pela Lei Municipal nº 4.877, de 11 julho de 2013, com a finalidade de prover os direitos previdenciários aos servidores públicos titulares de cargos efetivos do Município de Valinhos, devendo assegurar o caráter contributivo e solidário e o equilíbrio financeiro e atuarial em consonância com a Constituição Federal.

O VALIPREV é uma autarquia municipal, com personalidade jurídica de direito público, detentora de autonomia patrimonial, administrativa, financeira e contábil.

Atualmente, o VALIPREV realiza a gestão previdenciária de 3.161 (três mil cento e sessenta e um) segurados ativos (2.856 da Prefeitura Municipal, 40 da Câmara Municipal, 252 do Departamento de Águas e Esgotos de Valinhos e 10 do próprio VALIPREV), 451 (quatrocentos e cinquenta e um) aposentados e 52 (cinquenta e dois) pensionistas, possuindo um patrimônio financeiro superior a R\$ 445.000.000,00 (quatrocentos e quarenta e cinco milhões de reais).

2.1. Estrutura Administrativa

Compõem a estrutura administrativa do VALIPREV os seguintes órgãos: Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

Além desses órgãos, o VALIPREV conta com servidores concursados, todos com formação em nível superior, responsáveis pela realização das tarefas administrativas, previdenciárias, financeiras, contábeis e jurídicas inerentes à manutenção do Instituto e à concessão de benefícios aos segurados.

Relatório de Governança Corporativa 2022

Dentre os cargos efetivos, o VALIPREV conta com 1 Procuradora, 1 Contadora, 1 Assistente Social, 2 Analistas de Benefícios Previdenciários e 5 Agentes Administrativos.

Ainda na estrutura administrativa, o VALIPREV conta com um cargo comissionado de Assessor da Presidência.

O VALIPREV conta, ainda, com um Comitê de Investimentos, órgão auxiliar no processo decisório quanto à execução da política de investimentos.

2.1.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração é o órgão soberano de deliberação coletiva, sendo constituído por 03 (três) membros indicados livremente pelo Prefeito Municipal e 03 (três) servidores municipais, titulares de cargos efetivos, em atividade, eleitos pela maioria dos votos dos servidores efetivos ativos e pelos servidores inativos.

Compete ao Conselho de Administração do VALIPREV, dentre outras atribuições: 1) elaborar e aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração; 2) aprovar o regulamento sobre a concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta lei; 3) examinar a concessão dos demais benefícios previdenciários; 4) autorizar previamente a alienação ou aquisição de bens imóveis; 5) aprovar a política de investimentos apresentada pelo Presidente do Instituto e pelo seu Diretor Administrativo-Financeiro, anualmente, com vistas à aplicação de recursos previdenciários do VALIPREV; 6) examinar as aplicações dos recursos previdenciários feitas pelo Presidente do Instituto em conjunto com o seu Diretor Administrativo-Financeiro em face da política de investimentos e das regras do Conselho Monetário Nacional, homologando-as; Revogado pela Lei nº 5.170, de 03.09.2015; 7) acompanhar o desenvolvimento das atividades da

Relatório de Governança Corporativa 2022

Diretoria Executiva do VALIPREV, solicitando informações e documentos que entender necessários; 8) tomar conhecimento dos balancetes mensais e do balanço anual da autarquia; 9) autorizar o recebimento de doações com encargos; 10) aprovar o plano de cargos e respectivos vencimentos do pessoal da autarquia; 11) estabelecer normas para o bom funcionamento da autarquia e para a fiel execução de seus objetivos; 12) tomar conhecimento das reavaliações atuariais; 13) funcionar como órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do VALIPREV nas questões por ela suscitadas; 14) tomar conhecimento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente; 15) deliberar sobre a abertura de concurso público e sobre o preenchimento das vagas do quadro permanente de pessoal; 16) autorizar a contratação de pessoal por prazo determinado nas hipóteses do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e da legislação municipal vigente, mediante prévia seleção pública de candidatos; Revogado pela Lei nº 5.170, de 03.09.2015; 17) apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS de Valinhos; 18) acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS; 19) julgar recursos interpostos contra decisões de membros da Diretoria Executiva em processos de concessão de aposentadoria ou pensão, mediante prévio parecer jurídico; 20) aprovar previamente o parcelamento de débitos previdenciários do Município com o VALIPREV; 21) solicitar providências e tarefas à Diretoria Executiva, inclusive a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência; 22) autorizar a participação de Conselheiros em palestras, cursos, congressos, simpósios, e outros eventos assemelhados, às custas do VALIPREV, na forma que dispuser o respectivo regulamento; 23) aprovar as atribuições propostas pelo Presidente do Instituto para os cargos ocupados pelos servidores da Autarquia, na hipótese de omissão da legislação municipal; e 24) decidir sobre os casos omissos ou sobre as questões que lhes forem encaminhadas pelo Presidente do Instituto de Previdência.

2.1.2. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal do VALIPREV é composto por 03 (três) membros indicados livremente pelo Prefeito Municipal e 03 (três) servidores municipais, titulares de cargos efetivos, em atividade, eleitos pela maioria dos votos dos servidores efetivos ativos e pelos servidores inativos.

Compete ao Conselho Fiscal do VALIPREV, dentre outras atribuições: 1) zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do VALIPREV; 2) emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, aprovando ou rejeitando as contas anuais da Autarquia; 3) examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS de Valinhos; 4) fiscalizar os atos da Diretoria Executiva do VALIPREV; 5) opinar previamente sobre a aquisição ou alienação de bens imóveis; 6) propor ao Conselho de Administração a realização de auditorias e inspeções nas contas e nas atividades da Diretoria Executiva, justificando a necessidade da medida, e realizá-las por conta do VALIPREV quando o Conselho de Administração se omitir, observada a legislação federal; 7) acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros e a concessão dos benefícios previdenciários; 8) fiscalizar a fiel aplicação da legislação pertinente ao RPPS do Município; 9) examinar todas as licitações realizadas pela autarquia; 10) examinar as atas de reuniões do Conselho de Administração; 11) examinar as prestações de contas anuais encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado; e 12) denunciar as irregularidades ao Ministério da Previdência Social, ao Tribunal de Contas do Estado, ao Ministério Público, à Câmara Municipal e à Prefeitura Municipal de Valinhos, conforme o caso, sempre que o Conselho de Administração ou a Diretoria Executiva não tomarem providências para corrigir as irregularidades apontadas pelo Conselho Fiscal.

2.1.3. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva do VALIPREV é composta por sua Presidente e mais 03 (três) cargos de provimento em comissão, quais sejam: Diretor do Departamento Financeiro, Diretor do Departamento de Benefícios e Diretor do Departamento Jurídico.

Compete à Diretoria Executiva observar as decisões, regras e determinações do Conselho de Administração, e, em função das mesmas, executar os serviços de arrecadação das contribuições dos servidores municipais e dos entes de direito público do Município, de aplicação dos recursos disponíveis da Autarquia, e de concessão dos benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes, e, especialmente: 1) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e a legislação previdenciária federal e municipal; 2) executar as atividades administrativas, financeiras e previdenciárias da autarquia, observando a legislação federal e municipal; 3) submeter à apreciação prévia do Conselho de Administração os planos, programas e as mudanças administrativas no VALIPREV; 4) corrigir eventuais irregularidades apontadas pelo Conselho Fiscal; 5) encaminhar, mensalmente, aos Conselhos Fiscal e de Administração, cópia dos balancetes, e, anualmente, nas épocas próprias, cópia da prestação de contas, do balanço anual, e da proposta de orçamento da autarquia para o exercício seguinte; e 6) apresentar ao Conselho de Administração, no fim do exercício, ou a qualquer tempo que lhe for exigido, o relatório das atividades desenvolvidas pela Autarquia.

3. PRÓ-GEESTÃO RPPS

O Pró-Gestão RPPS é um Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência da União, dos Estados, do Distrito Federal e os Municípios brasileiros, que tem por objetivo

Relatório de Governança Corporativa 2022

incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, proporcionando maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

Os benefícios da implementação do Pró-Gestão RPPS residem no fato de que esta ferramenta pode ajudar a conhecer, organizar e melhorar os processos da instituição, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência e racionalização, concedendo maior credibilidade e aceitação perante outras organizações com as quais o VALIPREV se relaciona.

O Programa contempla três dimensões, que representam os pilares sobre os quais a modernização da gestão e sustentará, a saber: Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, cujas boas práticas contribuirão para a profissionalização na gestão dos RPPS, a qualificação dos gestores e a introdução de padrões de qualidade nos processos de trabalho.

Cada uma dessas três dimensões possui um grupo de ações relacionadas e para cada uma das ações há quatro níveis de aderência, que representam os diferentes graus de complexidade que poderão ser atingidos, desde o Nível I, mais simples, até o Nível IV, que demanda uma estrutura organizacional mais robusta da unidade gestora do RPPS.

A certificação se dará mediante avaliação realizada por entidade certificadora externa credenciada pela SPREV, com a finalidade de identificar a conformidade do ente às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência e terá validade de 3 (três) anos, devendo ser renovada ao final desse período.

De acordo com o Manual do Pró-Gestão RPPS, a unidade gestora do RPPS 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

Relatório de Governança Corporativa 2022

para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados.

Nesse sentido, após avaliação e aprovação pelo Conselho de Administração, o presente Planejamento, que trata do Plano de Ação do VALIPREV para o exercício de 2024, será publicado no *site* do Instituto, a fim de atender ao princípio da transparência da gestão, uma das premissas essenciais do Pró-Gestão.

4. PLANO DE AÇÃO 2024

Um dos principais objetivos do VALIPREV para o ano 2024 consiste na adoção, perpetuação e melhoria constante das mais perfeitas práticas de gestão previdenciária, proporcionando maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

A adoção de tais práticas terá como consequência, além de organizar e melhorar os processos do Instituto, evitar o retrabalho, reduzir custos e alcançar maior eficiência, culminando no recebimento da Certificação Pró-Gestão, que propiciará ao Gestor uma visão abrangente dos processos e de como eles contribuem para os resultados pretendidos.

Além disso, constam do plano algumas ações pontuais, como a tão almejada sede própria e a implantação do processo digital, dentre outras.

Apresentam-se, a seguir, as ações a serem implementadas pelo VALIPREV:

Relatório de Governança Corporativa 2022

AÇÕES					
Item	Ação	Situação	Estratégia	Responsáveis	Prazo
1	Revisão da manualização e mapeamento da área de concessão e revisão de aposentadorias e pensões	Pendente	Analisar o mapeamento e manualização existentes e atualizá-los.	Benefícios	6 meses
2	Revisão da manualização e mapeamento da área de arrecadação e investimentos	Pendente	Analisar o mapeamento e manualização existentes e atualizá-los.	Financeiro	6 meses
3	Revisão da manualização e mapeamento da área de Tecnologia da Informação	Pendente	Analisar o mapeamento e manualização existentes e atualizá-los.	Coord. Administrativa	6 meses
4	Certificação dos Dirigentes e Membros dos Órgãos Colegiados	Pendente	Incentivar os membros dos Conselhos e Diretoria Executiva a obterem as Certificações correspondentes às suas atribuições: Gestor de Recursos e membros do Comitê de Investimentos	Presidência	12 meses
5	Revisão, atualização e divulgação das Políticas de Segurança da Informação, editando regras para uso dos recursos de TI e definindo procedimentos de contingência	Pendente	Revisar a Política existente, promovendo a sua divulgação no site e ciência formal a todos os servidores e prestadores de serviços que tenham acesso a dados pessoais.	Coord. Administrativa Presidência	6 meses
6	Providenciar recenseamento de aposentados e pensionistas a cada 2 anos e recenseamento de servidores a cada 5 anos.	Em andamento	Manter a realização da prova de vida dos inativos anualmente no mês do aniversário. Providenciar a contratação de empresa terceirizada para promover o recenseamento dos servidores ativos. Usar recursos tecnológicos disponíveis.	Benefícios	6 meses

Relatório de Governança Corporativa 2022

7	Buscar comparecimento mínimo de 95% dos aposentados e pensionistas e 80% dos servidores ativos nos recenseamentos levados a termo.	Em andamento	Divulgar, incentivar e conscientizar quanto à importância do recenseamento, mostrar que mais que uma obrigação é uma forma de fazer com que os estudos atuariais se mostrem mais próximos da realidade.	Benefícios Assistente Social Presidência	12 meses
8	Elaboração e publicação do relatório de Governança Corporativa - ano base 2023	Em andamento	Solicitar que cada área providencie o levantamento dos seus dados e encaminhe-os ao Controle Interno para compilação. O Relatório será submetido aos Conselho de Administração e Fiscal, e publicado no <i>site</i> na sequência.	Diretoria Executiva Controle Interno	3 meses
9	Elaboração de Plano de Ação Anual - áreas de gestão de ativos e passivos (nível I) ou administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos e jurídica e tecnologia da informação (Nível II)	Em andamento	Solicitar que cada área providencie o levantamento das necessidades e encaminhe à Diretoria Executiva para análise e deliberação. Após aprovado o Plano de Ação deve ser submetido ao Conselho de Administração.	Diretoria Executiva	9 meses
10	Elaboração de Relatório de Gestão Atuarial	Em andamento	Solicitar anualmente ao atuário contratado que elabore o relatório comparativo dos 3 (três) últimos exercícios.	Benefícios Presidência	4 meses

Relatório de Governança Corporativa 2022

11	Revisão, atualização e divulgação do Código de Ética	Em andamento	Revisar o Código de Ética existente, fazendo com que chegue a todos os servidores, conselheiros, membros do Comitê de Investimentos, fornecedores e prestadores de serviços.	Diretoria Executiva	4 meses
12	Implantar ações isoladas em saúde do servidor: realizar exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público, como requisito para posse e nomeação	Atendido	Prover meios de comprovação da ação.	Benefícios Presidência	
13	Implantar ações isoladas em saúde do servidor: manter o serviço de perícia médica no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.	Em andamento	Continuação da negociação junto aos entes (aguardando a realização de licitação pelos respectivos órgãos municipais).	Benefícios Presidência	6 meses
14	Implantar ações isoladas em saúde do servidor: manter o serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS para os casos previstos em lei, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.	Atendido	Prover meios de comprovação da ação.	Benefícios Presidência	
15	Implantar ações isoladas em saúde do servidor: manter o serviço de junta médica na unidade gestora do RPPS para os casos previstos em lei, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.	Atendido	Prover meios de comprovação da ação.	Benefícios Presidência	

Relatório de Governança Corporativa 2022

16	Implantar ações isoladas em saúde do servidor: Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.	Atendido	Prover meios de comprovação da ação.	Benefícios	
17	Implantar ações isoladas em saúde do servidor: Realizar periodicamente, no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.	Atendido	O VALIPREV realiza perícia médica a cada 02 (dois) anos. Prover meios de comprovação da ação.	Benefícios Assistente Social	
18	Política de Investimentos: elaboração de relatórios mensais e anuais de investimentos.	Atendido	Disponível no site do Instituto.	Financeiro Presidência	
19	Política de Investimentos: cronograma mensal das atividades e relatórios semestrais de diligências.	Em andamento	Providenciar emissão de relatório.	Financeiro Presidência	2 meses
20	Política de Investimentos: utilização de metodologia que demonstra compatibilidade do passivo com o ativo – ALM	Em andamento	Providenciar estudo.	Financeiro Presidência	2 meses
21	Transparência – prover e atualizar o site do Instituto: Regimentos Internos e atas dos Conselhos e Comitê	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no site. Manter as informações atualizadas tempestivamente	Conselhos de Administração e Fiscal, Comitê de Investimentos e Coord. Administrativa	

Relatório de Governança Corporativa 2022

22	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Certidões Negativas de Tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas no mínimo mensalmente	Financeiro Coord. Administrativa	
23	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, se houver, e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 241, III, IV e V, da Portaria MTP nº 1.467/2022.	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente	Financeiro Coord. Administrativa	
24	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Relatório de Governança Corporativa.	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente	Controle Interno Coord. Administrativa	
25	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Cronograma de ações de educação previdenciária.	Em andamento	Elaborar e Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> .	Benefícios Coord. Administrativa	2 meses
26	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).	Atendido	Encaminhar à Coordenadoria Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente	Conselhos de Administração e Fiscal, Comitê de Investimentos e Coord. Administrativa	

Relatório de Governança Corporativa 2022

27	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Demonstrações financeiras e contábeis (periodicidade trimestral).	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente	Contadora Coord. Administrativa	
28	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Avaliação atuarial anual.	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente	Benefícios Coord. Administrativa	
29	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Informações relativas à procedimentos licitatórios e contratos administrativos.	Atendido	Encaminhar à Coordenadoria Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente	Financeiro Jurídico Coord. Administrativa	
30	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Plano de Ação Anual	Pendente	Elaborar e encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> .	Diretoria Executiva Coord. Administrativa	3 meses
31	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Política de Investimentos.	Atendido	Encaminhar à Coordenadoria Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas anualmente.	Financeiro Coord. Administrativa	
32	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Relatórios de controle interno (quadrimestral)	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente.	Controle Interno Coord. Administrativa	

Relatório de Governança Corporativa 2022

33	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas tempestivamente.	Financeiro Coord. Administrativa	
34	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Relatórios mensais e anuais de investimentos.	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> . Manter as informações atualizadas mensalmente.	Financeiro Coord. Administrativa	
35	Transparência – prover e atualizar o <i>site</i> do Instituto: Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS	Atendido	Encaminhar à Coord. Administrativa para inserção no <i>site</i> .	Jurídico Coord. Administrativa	
36	Segregar as atividades de habilitação e concessão de benefícios daquelas de implantação, manutenção e pagamento de benefícios.	Em andamento	Atribuir atividades distintas e exclusivas aos Analistas de Benefícios Previdenciários.	Benefícios Controle Interno Presidência	3 meses
37	Ouvidoria – canal no <i>site</i> (nível I) e um servidor no ente ou no RPPS na função de Ouvidor (nível II)	Em andamento	Indicar no site um canal de comunicação do tipo “fale conosco” (nível I); ou possuir servidor exercendo a função de Ouvidor na estrutura do ente federativo ou da unidade gestora do RPPS (nível II)	Jurídico Presidência	6 meses
38	Diretoria Executiva – comprovação de nível superior e experiência (02 anos); comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	Atendido	Atualizar semestralmente os atestados de antecedentes.	Coord. de Recursos Humanos Presidência	

Relatório de Governança Corporativa 2022

39	Conselhos de Administração e Fiscal: comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	Atendido	Atualizar semestralmente os atestados.	Coord. de Recursos Humanos Presidência	
40	Conselhos de Administração e Fiscal: comprovação relativa aos antecedentes pessoais.	Atendido	Atualizar semestralmente os atestados.	Coord. de Recursos Humanos Presidência	
41	Plano de Ação de Capacitação: Formação básica em RPPS para os servidores. Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte. (Nível I) Treinamento para os servidores que atuam na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos. (Nível II)	Atendido	Promover a reciclagem dos treinamentos quando necessário.	Diretoria Executiva	
42	Ações de diálogo com a Sociedade: Atualizar e disponibilizar cartilha previdenciária.	Em andamento	Designar responsáveis para atualização de cartilha, a fim de que sejam contemplados todos os aspectos previdenciários aos segurados e comunidade em geral. Incluir opção FAQ com perguntas e respostas às dúvidas mais comuns. Na sequência, publicar no site	Benefícios Coord. Administrativa	2 meses

Relatório de Governança Corporativa 2022

43	Ações de diálogo com a Sociedade: Audiência pública anual.	Atendido	Audiência realizada em 2023; programar a próxima para abril/2024, após a emissão do Relatório Atuarial anual.	Diretoria Executiva	
44	Eleição de novos Conselheiros.	Em andamento	Criação de Grupo de Trabalho e Comissão Eleitoral; divulgação; prover meios físicos e eletrônicos para votação e apuração.	Jurídico Presidente	2 meses
45	Implantação do Processo Digital	Em andamento	Providenciar Termo de Referência com a melhor solução encontrada; prospectar o mercado para verificar os custos da implantação; providenciar contratação por meio de licitação.	Jurídico	6 meses
46	Programa de Pré-aposentadoria (PPA)	Atendido	Palestras e encontros com atividades de acolhimento, interação social e planejamento financeiro (programar PPA 2024)	Benefícios Assistente Social Presidente	
47	Café da manhã dos aposentados	Atendido	Promover reuniões bimestrais com os recém-aposentados como forma de agradecimento pelos serviços prestados.	Benefícios Assistente Social Presidente	
48	Aquisição de terreno para a construção da sede própria do Instituto	Em andamento	Prospectar o mercado para verificar as opções disponíveis; providenciar a documentação/processo para aquisição.	Financeiro Presidente	4 meses
49	Projeto para a construção da nova sede do Instituto.	Pendente	Providenciar a contratação de elaboração de projeto da nova sede por meio de	Financeiro Presidente	

Relatório de Governança Corporativa 2022

			licitação, após a aquisição do terreno.		
50	Contratação das obras para construção da nova sede do Instituto.	Pendente	Após a conclusão do projeto deverá ser licitada a contratação das obras da sede própria do Instituto.	Financeiro Presidente	
51	Locação/aquisição de veículo	Em andamento	Verificar as vantagens de locar/adquirir veículo; prospectar o mercado em busca de preços referenciais; licitar.	Financeiro Presidência	3 meses

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implantação e manutenção das ferramentas de gestão aqui apresentadas contribuirá para a prestação do serviço público de forma eficiente e com qualidade, atendendo assim aos anseios dos segurados e da comunidade como um todo.

O presente planejamento visa proporcionar, ainda, melhoria na organização das atividades e desburocratização de processos e procedimentos, buscando o aumento da motivação dos colaboradores, a melhoria na produtividade e redução de custos de retrabalho, com maior transparência e facilidade de acesso à informação, e, notadamente, colocar em prática as boas práticas ora apresentadas para a efetiva continuidade do serviço público.

Valinhos, 16 de novembro de 2023.

Carina Missaglia
Presidente

Edmilson V. Barbarini
Diretor de Benefícios

Gisele A. Baiochi Cardoso
Diretora Jurídica

Paulo E. Ardito Osiro
Diretor Financeiro