



**SERTPREV**  
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP  
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

# PLANEJAMENTO 2024-2025

Rua Cel. Francisco Schimidt nº 1582  
Centro – Sertãozinho/SP - CEP 14.160-710  
Tel. (16) 3945.2781 e-mail: sertprev@sertprev.com.br



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. APRESENTAÇÃO.....                         | 3  |
| 2. O SERTPREV .....                          | 3  |
| 3. O PLANEJAMENTO.....                       | 7  |
| 4. APROVAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO..... | 17 |



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## 1. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o planejamento das ações do SERTPREV para o biênio 2024-2025, abrangendo todas as áreas da instituição.

A elaboração de um plano estratégico é fundamental para que uma entidade, seja ela governamental ou do setor privado, possa alcançar seus objetivos, cumprir sua visão e desempenhar sua missão institucional.

Na gestão pública, em especial, o planejamento é uma ferramenta que contribui para otimizar a administração, fortalecendo a Governança e garantindo maior clareza e transparência nas ações empreendidas.

## 2. O SERTPREV

O Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho/SP, conhecido como SERTPREV, foi instituído em 07 de junho de 2018, conforme a Lei Municipal nº 6.393 e implementado pela Lei 6.432 de 09 de agosto do mesmo ano.

Atuando como uma autarquia, com personalidade jurídica de direito público, o SERTPREV possui autonomia em esferas administrativas, financeiras e patrimoniais.

Sua principal missão é gerir os benefícios previdenciários dos servidores estatutários da Prefeitura, Câmara e Autarquias do Município de Sertãozinho/SP.

### FINALIDADE

O SERTPREV tem como finalidade primordial administrar o Regime Próprio de Previdência do Município de Sertãozinho/SP.

Para isso, baseia-se nas normas gerais de contabilidade e atuaria, objetivando assegurar equilíbrio financeiro e atuarial.

A autarquia tem como compromisso gerenciar seus recursos financeiros, proporcionando cobertura aos benefícios de aposentadoria, seja por idade, tempo de contribuição ou invalidez para os servidores efetivos.

Adicionalmente, assegura pensão para os dependentes em caso de morte, seguindo um plano de custeio específico.



## I) Órgãos de gestão do SERTPREV:

### a) Conselho de Administração

Composto por 07 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes. O Conselho de Administração se reúne, conforme calendário anual publicado no site da autarquia, uma vez por mês ordinariamente e de forma extraordinária sempre que se fizer necessário.

As reuniões do órgão são abertas a quaisquer servidores vinculados ao RPPS e as atas, contendo as principais deliberações, são publicadas em área específica no site do SERTPREV.

Compete ao Conselho de Administração homologar a concessão de benefícios previdenciários, homologar contratos, aprovar a Política Anual de Investimentos, examinar e homologar as aplicações dos recursos previdenciários, autorizar aquisição de bens imóveis, tomar conhecimento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado e SPREV do Ministério da Previdência Social, bem como das ações judiciais em andamento, dentre outras.

### b) Conselho Fiscal

Composto por 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes. O Conselho Fiscal se reúne uma vez por mês ordinariamente e, também, de forma extraordinária sempre que se fizer necessário. Obedece às mesmas tratativas de reuniões abertas e publicidade das suas atas.

Compete ao Conselho Fiscal zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do SERTPREV, emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, fiscalizar os atos dos gestores do SERTPREV e relatar ao Conselho de Administração e à Prefeitura Municipal as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias, dentre outras.

### c) Superintendência

Órgão de administração central do SERTPREV, tem a missão de seguir as decisões e diretrizes do Conselho de Administração.

Suas principais responsabilidades são: arrecadar contribuições dos servidores municipais e dos entes de direito público do Município, aplicar recursos disponíveis da autarquia e conceder benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes.

## II) Estrutura administrativa



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Vinculada à Superintendência, a estrutura administrativa é composta por Diretoria Administrativa Financeira, Procuradoria, Ouvidoria e Controle Interno, garantindo a eficiência e eficácia na gestão dos recursos e processos.

### III) Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado destinado a auxiliar a Superintendência e a Diretoria Administrativa Financeira no processo decisório relativo à execução da sua Política Anual de Investimentos, sendo o órgão responsável, também, por acompanhar o andamento dos investimentos e desinvestimentos financeiros da autarquia, analisar as propostas de novos investimentos e de migração parcial ou total das aplicações financeiras existentes, além de verificar a fiel observância das regras do Conselho Monetário Nacional.

O Comitê de Investimentos é composto por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, sendo que, o Superintendente é membro titular e exerce a sua presidência.

Esta estruturação permite ao SERTPREV uma gestão eficiente, transparente e focada no melhor atendimento aos seus beneficiários e à população de Sertãozinho/SP.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## REFERENCIAL ESTRATÉGICO

### MISSÃO

Assegurar a aposentadoria e pensão dos servidores estatutários do Município de Sertãozinho/SP, propiciar a dignidade dos seus segurados e dependentes, promover a valorização do Ser Humano e aprimorar as políticas previdenciárias no intuito de possibilitar um futuro digno aos seus beneficiários.

### VISÃO

Gerir os recursos previdenciários do RPPS de Sertãozinho/SP, construindo uma gestão participativa e compartilhada, pautada na boa governança, buscando a sustentabilidade do município e sendo referência nacional no estímulo e fortalecimento da cultura previdenciária.

### NOSSOS VALORES

#### SERTPREV

Sustentabilidade,  
Efetividade,  
Responsabilidade,  
Transparência,  
Profissionalismo,  
Respeito,  
Ética e  
Valorização do Servidor



# SERTPREV

## Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

### 3. O PLANEJAMENTO

O Planejamento do SERTPREV foi elaborado considerando todas as áreas do Instituto e as diretrizes da certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”.

| Projeto/Ação                        | Meta  | Responsável         | Quando                       |
|-------------------------------------|---|---------------------|------------------------------|
| Implementação do Pró Gestão Nível I | Implementar todos os itens do Pró Gestão do Nível I com eficiência e eficácia | Diretoria Executiva | Até o final de dezembro 2025 |

Áreas envolvidas:

ADMINISTRATIVA

**Descrição do projeto:**

Realizar o diagnóstico com o apoio da consultoria técnica;  
Envolver todas as áreas para realização das ações próprias de cada setor, inclusive revendo os manuais da área;  
Avaliar o atingimento de todos os itens necessários para a certificação nível I;  
Abrir processos para contratação de empresa certificadora;  
Obter o certificado.

| Projeto/Ação  | Meta  | Responsável         | Quando                       |
|---|---|---------------------|------------------------------|
| Capacitação de conselheiros para Certificação do Pró Gestão | Certificar 100% dos membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimento | Diretoria Executiva | Até o final de dezembro 2025 |

Áreas envolvidas:

ADMINISTRATIVA

**Descrição do projeto:**

Dar acesso online ao curso preparatório da Consultoria Contratada a todos os conselheiros;  
Realizar treinamento presencial e remoto por meio de aplicativo específico;  
Efetuar o pagamento da matrícula para Certificação em alguma empresa Certificadora (Instituto Totum, ABIPEM, APIMEC);  
Disponibilizar ambiente apropriado para a realização da prova;  
Manter em arquivo o Certificado obtido pelo Conselheiro.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação  | Meta   | Responsável         | Quando                       |
|---|--|---------------------|------------------------------|
| Novo Concurso   | Criar cargos de analistas em áreas específicas | Diretoria Executiva | Até o final de dezembro 2025 |
| Áreas envolvidas:<br>ADMINISTRATIVA   |  |                     |                              |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Criar comissão responsável pelo processo do concurso;<br>Contratar empresa para implantação do processo e a realização das provas;<br>Publicar nos canais e comunicação o concurso e os resultados. |  |                     |                              |

| Projeto/Ação   | Meta  | Responsável        | Quando                       |
|--|---|--------------------|------------------------------|
| Processo de eleição para conselheiros  | Eleger novos Conselheiros para mandatos a expirar | Diretora Executiva | Até o final de dezembro 2025 |
| Áreas envolvidas:<br>ADMINISTRATIVA  |   |                    |                              |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Publicação de Resolução para o processo eleitoral;<br>Formação de Comissão para o processo eleitoral;<br>Contratação de empresa responsável pelo processo digital de eleição;<br>Emitir portaria do Conselho de Administração para empossar os conselheiros eleitos. |   |                    |                              |

| Projeto/Ação   | Meta  | Responsável              | Quando                       |
|--|---|--------------------------|------------------------------|
| Capacitação de servidores  | 100% dos servidores com, no mínimo, uma conclusão de curso em sua área de atuação, por ano. | Diretoria Admin. Financ. | Até o final de dezembro 2025 |
| Áreas envolvidas:<br>ADMINISTRATIVA  |   |                          |                              |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Descrição do projeto e disponibilização dos cursos, que podem ser presenciais ou EAD;<br>Priorizar a realização de, no mínimo 1 servidor, em cursos sobre a Nova Lei de Licitação;<br>Treinamento de no mínimo 1 servidor em cursos de COMPREV;<br>Treinamento de no mínimo 1 servidor em cursos de Contabilidade;<br>Treinamento de no mínimo 1 servidor em cursos de Investimentos e Atuária;<br>Acompanhar a realização de cursos pelos servidores, com controle mensal (planilha). |   |                          |                              |



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação           | Meta   | Responsável              | Quando                       |
|------------------------|--|--------------------------|------------------------------|
| Controle do Patrimônio | Destinar 100% de bens inservíveis e manter todos os equipamentos devidamente identificados | Diretoria Admin. Financ. | Até o final de dezembro 2025 |

Áreas envolvidas:

ADMINISTRATIVA

**Descrição do projeto:**

Definir servidor responsável pela ação;

Identificar os bens inservíveis;

Elaborar o processo de destinação dos bens identificados como inservíveis;

Verificar a correta identificação em todos os bens e equipamentos do Instituto;

Manter controle do patrimônio.

| Projeto/Ação            | Meta                                    | Responsável  | Quando   |
|-------------------------|---|--|--|
| Avaliação de Desempenho | Realizar 100% das avaliações do período | Comissão de avaliação, Superintendente e Diretoria Executiva | Anualmente, finalizar até o final de dezembro 2025 |

Áreas envolvidas:

ADMINISTRATIVA

**Descrição do projeto:**

Comissão verifica a validade das avaliações anteriores;

Realiza a avaliação objetiva de todos os servidores, cujas avaliações estejam vencidas ou a vencer.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação   | Meta  | Responsável               | Quando          |
|--|---|---------------------------|-----------------|
| Gestão Patrimonial/<br>Inibir invasões,<br>descarte indevido de<br>lixo, limpeza do<br>terreno.  | Realizar no mínimo<br>01 visita patrimonial<br>trimestral no terreno<br>do SERTPREV | Diretoria Adm.<br>Financ. | Trimestralmente |
| Áreas envolvidas:<br>ADMINISTRATIVA  |   |                           |                 |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Manter rotina de controle de isenção do IPTU e renovação de seguro;<br>Manter acompanhamento com o órgão municipal específico para limpeza do terreno;<br>Definir um cronograma de visita ao terreno;<br>Verificar a ocorrência em caso de invasão e providenciar as ações de notificação. |   |                           |                 |

| Projeto/Ação  | Meta  | Responsável                               | Quando                          |
|---|---|---|---------------------------------|
| Planejamento<br>Estratégico   | Apresentar para os<br>Conselhos e publicar<br>no site o<br>Planejamento<br>Estratégico<br>2024/2028 | Superintendência e<br>Diretoria Executiva | Até o final de<br>dezembro 2025 |
| Áreas envolvidas:<br>ADMINISTRATIVA   |   |   |                                 |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Designar servidor para elaboração do Planejamento Estratégico;<br>Realizar acompanhamento todas as etapas da elaboração;<br>Finalizar o planejamento;<br>Apresentar aos Conselhos;<br>Publicar no site. |   |   |                                 |

| Projeto/Ação  | Meta  | Responsável                          | Quando  |
|---|---|--------------------------------------|---|
| Otimizar o processo<br>de Controle de<br>diferenças   | Reduzir ou zerar as<br>diferenças existentes<br>de arrecadação, se<br>houver. | Diretoria Adm.<br>Financ. e Contador | Mensalmente,<br>finalizar até o final de<br>dezembro 2025 |
| Áreas envolvidas:<br>ARRECADÇÃO   |   |                                      |   |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Verificar com o ente as rubricas que efetivamente estão sendo consideradas como base;<br>Rever o processo atual de controle;<br>Verificar as diferenças existentes;<br>Tomar as providencias de regularização junto aos responsáveis. |   |                                      |   |



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação  | Meta   | Responsável          | Quando  |
|---------------|--|----------------------|---|
| Prova de Vida | Realizar a prova de vida com 100% dos aposentados e pensionistas | Depto. de Benefícios | Anualmente, conferir e finalizar até o final de dezembro 2025 |

Áreas envolvidas:  
ATENDIMENTO

**Descrição do projeto:**

Gerar mensalmente relatório com a base dos aposentados/pensionista aniversariantes do mês;  
Enviar comunicado e ou entrar em contato por telefone com os segurados desta base para realização da prova de vida;  
Publicar no site o calendário;  
Realizar a Prova de Vida presencialmente.

| Projeto/Ação       | Meta   | Responsável | Quando |
|--------------------|--|-------------|--------|
| Canal da Ouvidoria | Manter 100% das ocorrências respondidas, com avaliação de resultados | Ouvidor     | Sempre |

Áreas envolvidas:  
ATENDIMENTO

**Descrição do projeto:**

Otimizar rotinas internas para evitar novas ocorrências;  
Responder novas ocorrências no máximo em D+1;  
Elaborar relatório trimestral com aprovação dos Conselhos;  
Publicar no site.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação   | Meta  | Responsável         | Quando     |
|--|---|---------------------|------------|
| Equacionamento do Déficit Atuarial   | Adequação do equacionamento às necessidades apontadas no cálculo atuarial | Diretoria Executiva | Anualmente |
| <b>Áreas envolvidas:</b><br>ATUARIAL   |   |                     |            |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Solicitar a elaboração do cálculo atuarial dentro do prazo estabelecido por Lei;<br>Verificar as ações para redução do déficit;<br>Publicar o relatório no site do SERTPREV. |   |                     |            |

| Projeto/Ação  | Meta                                   | Responsável          | Quando     |
|---|--|----------------------|------------|
| Conferência de baixa de concessões de benefícios do período   | 100% das concessões baixadas no SISCAA | Depto. de Benefícios | Anualmente |
| <b>Áreas envolvidas:</b><br>BENEFÍCIOS  |  |                      |            |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Realizar a conferência anual dos benefícios concedidos no ano anterior;<br>Encaminhar ao TCESP. |  |                      |            |

| Projeto/Ação   | Meta  | Responsável            | Quando                   |
|--|---|------------------------|--------------------------|
| Projeto COMPREV na prática   | Rever/Otimizar o processo de compensação previdenciária | Diretoria Adm. Financ. | A partir de janeiro/2024 |
| <b>Áreas envolvidas:</b><br>COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA   |   |                        |                          |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Verificar as alternativas de soluções/aplicativos de tratamento do Novo COMPREV;<br>Cotar e verificar a viabilidade de aquisição de nova solução, se necessário. |   |                        |                          |



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação               | Meta   | Responsável   | Quando      |
|----------------------------|--|---|-------------|
| Digitalização de processos | Enviar 100% dos documentos de contabilidade, financeiro e concessão de benefícios para digitalização | Diretoria Adm. Financ. e Depto. de Tecnologia da Informação | Mensalmente |

Áreas envolvidas:

FINANCEIRA E BENEFÍCIOS

**Descrição do projeto:**

Estabelecer cronograma/período para digitalização dos documentos;

Definir servidor responsável pelo processo;

Digitalizar documentos;

Apresentar relatórios periódicos de digitalização.

| Projeto/Ação      | Meta                       | Responsável                     | Quando                       |
|-------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Elaboração da LOA | Enviar LOA dentro do prazo | Diretoria Adm. Financ./Contador | Agosto de cada ano 2024/2025 |

Áreas envolvidas:

FINANCEIRA

**Descrição do projeto:**

Elaboração da LOA;

Revisão;

Envio.

| Projeto/Ação                                      | Meta   | Responsável                     | Quando      |
|---|--|---------------------------------|-------------|
| Acompanhamento de novos sistemas SMARAPD e SIAFIC | Cumprir os prazos estabelecidos em Lei, sem geração de ocorrências | Diretoria Adm. Financ./Contador | Diariamente |

Áreas envolvidas:

FINANCEIRA

**Descrição do projeto:**

Acompanhamento diário dos lançamentos e controles nos sistemas.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação                         | Meta   | Responsável             | Quando                         |
|--------------------------------------|--|-------------------------|--------------------------------|
| Elaborar a Política de Investimentos | Atingir a meta atuarial definida na Política de Investimento | Comitê de Investimentos | Novembro de cada ano 2024/2025 |

Áreas envolvidas:

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

**Descrição do projeto:**

Solicitar a elaboração da minuta de Política de Investimentos para a Consultoria, com os critérios, limites para aplicação dos recursos do RPPS;  
Analisar e aprovar a minuta no Conselho de Administração;  
Encaminhar para a Secretaria de Previdência;  
Cumprir a Política de Investimento.

| Projeto/Ação   | Meta  | Responsável             | Quando                   |
|--|---|-------------------------|--------------------------|
| Cronograma mensal de atividades da área de investimentos | Cumprir 100% dos prazos estabelecidos no cronograma | Comitê de Investimentos | A partir de janeiro/2024 |

Áreas envolvidas:

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

**Descrição do projeto:**

Elaborar o cronograma;  
Realizar as atividades dentro do prazo;  
Avaliar o cumprimento do cronograma e adotar medidas de correção, se for o caso.

| Projeto/Ação                  | Meta  | Responsável             | Quando                                     |
|-------------------------------|---|-------------------------|--|
| Acompanhamento da ALM vigente | Manter a aderência da estrutura da Carteira à ALM | Comitê de Investimentos | Em toda alocação ou realocação de recursos |

Áreas envolvidas:

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

**Descrição do projeto:**

Solicitar à consultoria a elaboração da ALM;  
Manter a aderência da carteira;  
Verificar a ALM sempre que houver alocação ou realocação de recursos;  
Elaborar nova ALM, quando necessário.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação  | Meta                                      | Responsável  | Quando            |
|---|---|--------------|-------------------|
| Envio de Processos de alta complexidade para análise Jurídica | Redução de perdas com processos judiciais | Procuradoria | Sempre que houver |

Áreas envolvidas: JURÍDICA

**Descrição do projeto:**

Análise do processo pela Procuradora Jurídica e emissão de parecer;  
Emissão de Parecer técnico pelo núcleo de Gestão de benefícios;  
Deferimento ou Indeferimento.

| Projeto/Ação  | Meta  | Responsável   | Quando      |
|---|---|---|-------------|
| Realização de manutenções preventivas nos computadores do Instituto | Manter 100% seguros os computadores do Instituto contra ações cibernéticas. | Técnico de Informação e empresa contratada para o serviço | Mensalmente |

Áreas envolvidas:  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Descrição do projeto:**

Elaborar cronograma de visitas do técnico;  
Acompanhar as ações de prevenção.

| Projeto/Ação                        | Meta                                 | Responsável   | Quando       |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|--------------|
| Conferência dos backups do servidor | 100% na realização diária de backups | Técnico de Informação e empresa contratada para o serviço | Semanalmente |

Áreas envolvidas:  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Descrição do projeto:**

Realizar na primeira hora do dia a verificação do backup do dia anterior;  
Tomar providências necessárias em caso de ocorrências;  
Manter os servidores informados sobre as ocorrências, se houver.



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

| Projeto/Ação  | Meta   | Responsável  | Quando     |
|---|--|--|------------|
| Política de Segurança da Informação   | 100% dos servidores treinados e com emissão de ciência | Diretoria<br>Admin. Financ./ Depto.<br>Tecnologia da<br>Informação | Anualmente |
| Áreas envolvidas:<br>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO   |  |  |            |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Rever a minuta da Política de Segurança da Informação, ajustar se necessário;<br>Realizar reunião com os servidores para discussão da política de segurança da informação;<br>Comunicar a diretoria executiva o descumprimento das normas, se houver. |  |  |            |

| Projeto/Ação  | Meta  | Responsável                 | Quando      |
|---|---|-----------------------------|-------------|
| Adaptação à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021   | Implementar no RPPPS a Nova Lei de Licitações nos procedimentos de compras e contratos. | Depto. Compras e Licitações | Mensalmente |
| Áreas envolvidas:<br>ADMINISTRATIVA   |   |                             |             |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Acompanhar o controle das compras de materiais e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades da autarquia;<br>Oferecer suporte às unidades da autarquia no momento de efetuar pedidos de compras e serviços nos sistemas informatizados de acordo com a nova legislação;<br>Acompanhar o desenvolvimento e homologação de novos fornecedores de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazos de entrega e a aplicabilidade da nova legislação nos processos comerciais. |   |                             |             |

| Projeto/Ação   | Meta  | Responsável         | Quando          |
|--|---|---------------------|-----------------|
| Sistematização e Padronização dos Procedimentos de Fiscalização  | Aprimorar os procedimentos atuais aplicáveis. | Controlador Interno | Trimestralmente |
| Áreas envolvidas:<br>ADMINISTRATIVA  |   |                     |                 |
| <b>Descrição do projeto:</b><br>Elaborar parecer envolvendo o aspecto jurídico e contábil tendo em vista a legislação vigente;<br>Exercer o acompanhamento da execução dos orçamentos da autarquia;<br>Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;<br>Avaliar o desenvolvimento dos programas de trabalho, tendo em vista a eficácia, a eficiência e a economicidade pelos aspectos administrativos e financeiros. |   |                     |                 |



# SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

## 4. APROVAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

O planejamento 2024-2025 do RPPS foi aprovado pelo Conselho Administrativo em sua reunião ordinária realizada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Vanderlei Moscardini de Oliveira

Presidente do Conselho e Superintendente do Sertprev

Uindsor Aparecido de Souza

Diretor Administrativo Financeiro do Sertprev

### I - Representantes do Poder Executivo

Titular: Elizabeth Aparecida Schiavinato

Suplente: Renan Ramos Urizzi

Titular: Alessandra Aparecida Capelin de Souza

Suplente: Thiago Carvalho dos Santos

### II - Representantes do Poder Legislativo

Titular: Alcino Silva

Suplente: Juliana Caroline dos Santos Chiaretti

### III - Representantes do Serviço Autônomo de Água Esgoto - SAEMAS

Titular: Alfredo Ricardo Mateus Teixeira

Suplente: Elizabeth Luiza Iozzi Vieira

### IV - Representantes do Sindicato dos Servidores Municipais Ativo e Inativo

Titular: Adriana Matiles Bernardo

Suplente: Wélida Rosana Andrade

Titular: Devanil José de Souza (Aposentado)

Suplente: Alfredo Gonçalves Boscatto (Aposentado)