



Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos  
do Município de São José dos Pinhais - Paraná

# Plano de Ação

2025

**DIRETORIA - EXECUTIVA**

**Ivan Ferreira de Melo**

Diretor Presidente

**Gisele Berton Rodrigues**

Diretor Administrativo

**Ivo Cetnarski**

Diretor de Benefícios

**Luiz Carlos Bonato**

Diretor Financeiro

**Giuliano Rodrigo Boscardin**

Diretor Jurídico

**Comissão Pró Gestão**

Ana Paula Santos de Carvalho Bortolan

Anna Paula Feitosa Rodrigues Grokoski

Gisele Berton Rodrigues

Keylla Cristina Pestana de Moraes

## Sumário

---

|     |                            |   |
|-----|----------------------------|---|
| 1   | INTRODUÇÃO .....           | 4 |
| 2   | IDENTIDADE .....           | 4 |
| 2.1 | Missão .....               | 4 |
| 2.2 | Visão .....                | 4 |
| 2.3 | Valores .....              | 4 |
| 3   | OBJETIVO .....             | 5 |
| 4   | DIAGNÓSTICO .....          | 5 |
| 5   | MONITORAMENTO .....        | 5 |
| 6   | PLANO DE AÇÃO - 2025 ..... | 6 |

## **1 INTRODUÇÃO**

---

Considerando o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão.

Considerando que o planejamento é uma ferramenta que deve ser incorporada à cultura e à rotina das instituições, contemplando ações a serem implementadas para a constante melhoria e aperfeiçoamento dos processos de trabalho, de modo contínuo e evolutivo.

Considerando que uma gestão baseada no planejamento proporciona uma boa gestão dos recursos públicos, que por consequência reflete na melhoria dos serviços públicos, e que uma boa gestão na PREV SÃO JOSÉ incide na tranquilidade e segurança aos seus segurados, garantindo-lhes a demonstração de foco na qualidade do serviço público.

Resolve, a Diretoria Executiva da PREV SÃO JOSÉ, expor ao Conselho Deliberativo desta Autarquia, para apreciação e aprovação, o Plano de Ação para o exercício de 2025.

## **2 IDENTIDADE**

---

### **2.1 Missão**

Administrar os recursos e benefícios previdenciários por meio de uma gestão consciente e responsável, assegurando uma perspectiva de futuro mais seguro e tranquilo para os servidores públicos de São José dos Pinhais e seus dependentes.

### **2.2 Visão**

Ser referência na prestação de um serviço previdenciário de qualidade com eficiência, transparência, responsabilidade e sustentabilidade, garantindo um legado e a consolidação de boas práticas na gestão previdenciária.

### **2.3 Valores**

Respeito, ética, transparência, celeridade, eficiência, sustentabilidade e responsabilidade social.

### 3 OBJETIVO

---

Dar continuidade no desenvolvimento da cultura do planejamento, contemplando ações a serem implementadas, corrigidas, melhoradas, modernizadas e mantidas para o aperfeiçoamento e evolução constante de todos os processos institucionais, de forma gradual e contínua, visando, no curto, médio e longo prazo, a ampliação e a manutenção do nível de profissionalismo desta Autarquia, bem como o alcance de níveis maiores de certificação e reconhecimento junto ao Ministério da Previdência.

### 4 DIAGNÓSTICO

---

Para construção do diagnóstico, foi utilizado o Plano de Ações e o Relatório de Acompanhamento dos Resultados Pretendidos, ambos do período anterior, bem como os resultados de auditorias interna e de certificação, que forneceram uma percepção atualizada do cenário da PREV SÃO JOSÉ.

Após, foi estabelecido um conjunto de objetivos e metas correspondentes, em que se prioriza resolver os problemas e atenuar as forças prejudiciais da PREV SÃO JOSÉ.

### 5 MONITORAMENTO

---

O monitoramento do Plano de Ação da PREV SÃO JOSÉ deve ocorrer semestralmente e os resultados devem ser registrados no Relatório de Acompanhamento dos Resultados Pretendidos.

## 6 PLANO DE AÇÃO - 2025

| Item | Área           | Ação                             | Como executar                                                                                                                                          | Responsável          | Prazo      | 25% | 50% | 75% | 100% | Status       |
|------|----------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-----|-----|-----|------|--------------|
| 1    | Administrativa | Auditoria Interna Pró-Gestão     | Realizar auditorias internas Pró-Gestão, conforme Plano Anual de Auditorias, considerando inclusive os critérios definidos pelo Conselho Deliberativo. | Controle Interno     | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 2    | Administrativa | Diretoria Executiva              | Alterações Legislação PREV composição Diretoria Executiva e demais adequações.                                                                         | Presidência          | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 3    | Administrativa | E-protocolo                      | Recebimento de documentação de órgãos externos somente através do E-protocolo.                                                                         | Diretoria Executiva  | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 4    | Administrativa | eSocial                          | Correção de problemas observados no sistema da folha.                                                                                                  | Desenvolvedor Fintel | 30/06/2025 |     |     |     |      | Em andamento |
| 5    | Administrativa | Fluxo e-Protocolo - Departamento | Definir fluxo do e-Protocolo por departamento, de forma a otimizar os processos, inclusive os tornando somente digitais.                               | Pró-Gestão           | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 6    | Administrativa | Fluxo e-Protocolo - Geral        | Elaborar procedimentos gerais do e-Protocolo, de forma a otimizar os processos, inclusive os tornando somente digitais.                                | Pró-Gestão           | 28/02/2025 |     |     |     |      | Em andamento |
| 7    | Administrativa | Manutenção Pró Gestão            | Aprovação de calendário de Elaboração e Aprovação de                                                                                                   | Diretoria Executiva  | 20/02/2025 |     |     |     |      | Previsto     |

| Item | Área           | Ação                                                                                  | Como executar                                                                                                          | Responsável              | Prazo      | 25% | 50% | 75% | 100% | Status       |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-----|-----|-----|------|--------------|
|      |                |                                                                                       | documentos.                                                                                                            |                          |            |     |     |     |      |              |
| 8    | Administrativa | Nova Lei de Licitações                                                                | Definir fluxo de compras de materiais e serviços, considerando a Nova Lei de Licitações, no módulo DFD - Sistema Azul. | Diretoria Administrativa | 31/12/2025 |     |     |     |      | Em andamento |
| 9    | Administrativa | Organograma PREV SÃO JOSÉ                                                             | Elaborar organograma funcional da PREV SÃO JOSÉ, contemplando todos os departamentos, inclusive conselhos e comitês.   | Diretoria Administrativa | 28/02/2025 |     |     |     |      | Em andamento |
| 10   | Arrecadação    | Arrecadação na Cobrança dos Débitos de Contribuições em Atraso do Servidor Cedido     | Adequar o processo de arrecadação de Servidores Cedidos.                                                               | Diretoria Financeira     | 30/06/2026 |     |     |     |      | Em andamento |
| 11   | Arrecadação    | Arrecadação na Cobrança dos Débitos de Contribuições em Atraso do Servidor Licenciado | Adequar e regulamentar o processo de arrecadação de Servidores Licenciados.                                            | Diretoria Financeira     | 30/06/2026 |     |     |     |      | Em andamento |
| 12   | Atendimento    | Criação de novo Site / Portal PREV SÃO JOSÉ                                           | Desenvolver projeto para novo site                                                                                     | Presidência              | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 13   | Atuarial       | Relatório Anual Atuarial                                                              | Reunião com o Conselho Administrativo para apresentação dos resultados do Relatório Anual Atuarial - Exercício 2025.   | Presidência              | 01/03/2025 |     |     |     |      | Em andamento |
| 14   | Atuarial       | Relatório Anual Atuarial                                                              | Reunião com o Conselho Administrativo para apresentação dos resultados do Relatório Anual Atuarial - Exercício 2026.   | Presidência              | 01/03/2026 |     |     |     |      | Previsto     |

| Item | Área                       | Ação                                                    | Como executar                                                                                                                                                     | Responsável                                 | Prazo      | 25% | 50% | 75% | 100% | Status       |
|------|----------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|------|--------------|
| 15   | Atuarial / Benefícios      | Recadastramento Anual Servidores Ativos                 | Melhorar o índice de recadastramento de servidores ativos do ente, com o acompanhamento e prestação de informações por parte do DRH da Prefeitura.                | Benefícios e DRH do Ente                    | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 16   | Benefícios                 | Programa Pré-Aposentadoria                              | Criar Programa Pré-Aposentadoria que será executado pela Central de Treinamentos da SEMARH em parceria com a PREV SÃO JOSÉ, através da Diretoria de Benefícios.   | Benefícios e Central de Treinamentos SEMARH | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 17   | Compensação Previdenciária | Comissão Compreprev                                     | Iniciar os estudos para criação de Comissão Permanente de Acompanhamento e Gestão do Compreprev, e se favorável, tomar as providencias para instituir a Comissão. | Benefícios                                  | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 18   | Financeira                 | Mapeamento e manualização de atividades do departamento | Revisar o fluxo de atividades do departamento e manualizar as novas rotinas, por conta da implementação do novo sistema.                                          | Diretoria Financeira                        | 31/07/2025 |     |     |     |      | Em andamento |
| 19   | Financeira                 | Segregação de Funções                                   | Elaborar organograma com segregação de funções onde fique claro a função de cada agente no setor.                                                                 | Diretoria Financeira                        | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |
| 20   | Investimentos              | Comitê de Investimentos                                 | Atender ao regimento interno quanto à atual composição do Comitê de Investimentos.                                                                                | Presidência                                 | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto     |



| Item | Área          | Ação                                                                                                                                                                                                                                                            | Como executar                                                                                                                         | Responsável           | Prazo                | 25% | 50% | 75% | 100% | Status   |
|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----|-----|-----|------|----------|
| 21   | Investimentos | Comitê de Investimentos                                                                                                                                                                                                                                         | Alterações legislação do Comitê de Investimentos.                                                                                     | Presidência           | 31/12/2025           |     |     |     |      | Previsto |
| 22   | Investimentos | Definição de Limites de Alçada                                                                                                                                                                                                                                  | Definir em legislação a necessidade de no mínimo 2 (dois) responsáveis assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos. | Diretoria Financeira  | 31/12/2026           |     |     |     |      | Previsto |
| 23   | Jurídica      | Análise prévia de documentos, Contratos, Acordos, Ajustes, Protocolos e outros Instrumentos de interesse da Autarquia, bem como, de textos que objetivem alterar normativas da PREV-São José                                                                    | Via de regra através parecer, após distribuição pelo Diretor Jurídico entre os procuradores                                           | Todos os procuradores | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto |
| 24   | Jurídica      | Aprimoramento da padronização de minutas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços, convênio, acordos, termos de cooperação, instrumentos congêneres ou outros ajustes, como autoriza o Decreto Municipal nº 5807/2023 (art. 6º, §1º I) | Por meio de análise prévia do Diretor jurídico ou mediante delegação para outro procurador                                            | Diretor Jurídico      | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto |

| Item | Área     | Ação                                                                                                                                                                                                            | Como executar                                                                                                                                                                                                    | Responsável           | Prazo                | 25% | 50% | 75% | 100% | Status       |
|------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----|-----|-----|------|--------------|
| 25   | Jurídica | Consultoria e assessoria jurídica às demais unidades da PREV-São José, incluindo seus Conselhos de Administração e Fiscal                                                                                       | Via de regra através apresentações e pareceres, após distribuição pelo Diretor Jurídico entre os procuradores                                                                                                    | Todos os procuradores | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |
| 26   | Jurídica | Coordenação de estudos jurídicos de interesse da Autarquia e busca por constante atualização e qualificação jurídica do setor, bem como da uniformidade de entendimentos e de procedimentos sempre que possível | Propor e participar de reuniões de alinhamento, grupos de estudos, comissões, debates e pesquisas que sejam de interesse da PREV-São José, solicitação de cursos, seminários, livros, congressos e treinamentos. | Diretor Jurídico      | Conforme necessidade |     |     |     |      | Em andamento |
| 27   | Jurídica | Distribuição administrativa e judicial dos expedientes atinentes ao Setor                                                                                                                                       | Análise das publicações recebidas no email do Diretor Jurídico; anotação no Livro físico de controle do Setor, com auxílio operacional dos estragiários                                                          | Diretor Jurídico      | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |
| 28   | Jurídica | Elaboração de pareceres jurídicos referencias ou Súmulas sobre assuntos determinados em matéria "licitatória", como autoriza o Decreto Municipal nº 5807/2023 (art. 6º, §1º II)                                 | Por meio de provocação da Diretoria Administrativa, pelo Diretor jurídico ou mediante delegação para outro procurador                                                                                            | Diretor Jurídico      | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |

| Item | Área     | Ação                                                                                                                                                                                  | Como executar                                                                                                                                                                                      | Responsável           | Prazo                | 25% | 50% | 75% | 100% | Status       |
|------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----|-----|-----|------|--------------|
| 29   | Jurídica | Elaboração do Relatório dos processos judiciais referentes a 2024, para a auditoria externa                                                                                           | Através provocação da Diretoria Financeira, pelo Diretor jurídico ou mediante delegação para outro procurador                                                                                      | Diretor Jurídico      | Para início de 2025  |     |     |     |      | Em andamento |
| 30   | Jurídica | Emissão de pareceres conclusivos acerca dos pedidos correlatos à competência da Autarquia                                                                                             | Por meio físico e/ou eletrônico, após distribuição pelo Diretor Jurídico entre os procuradores                                                                                                     | Todos os procuradores | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |
| 31   | Jurídica | Estudos de viabilidade para atualização do sistema CPJ                                                                                                                                | Através estudos e ponderações com os demais procuradores, Diretoria Executiva e demais agentes envolvidos com contratação em geral                                                                 | Diretor Jurídico      | Conforme necessidade |     |     |     |      | Em andamento |
| 32   | Jurídica | Eventual normatização de dispensas de pareceres em determinados casos de contratação direta, prevista na Lei Federal nº 14133/2021 e seu Regulamento Municipal (Decreto nº 5807/2023) | Através estudos e ponderações com os demais procuradores, Diretoria Executiva e demais agentes envolvidos com contratação em geral                                                                 | Diretor Jurídico      | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |
| 33   | Jurídica | Mapeamento/manualização da respectiva Diretoria                                                                                                                                       | Conforme necessidade, e através de fluxo de atividades da unidade jurídica, manualizando as novas rotinas, por conta da implementação do PROGESTÃO e da reestruturação administrativa da Autarquia | Diretor Jurídico      | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |

| Item | Área     | Ação                                                                                              | Como executar                                                                                                                                                         | Responsável                                                                                    | Prazo                | 25% | 50% | 75% | 100% | Status       |
|------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|------|--------------|
| 34   | Jurídica | Prática de atos administrativos necessários à consecução do bom andamento das atividades do setor | Conforme necessidade                                                                                                                                                  | Diretor Jurídico                                                                               | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |
| 35   | Jurídica | Recebimento de Citações, Notificações e Intimações judiciais de interesse da autarquia            | Por oficial de Justiça e/ou por meio eletrônico.                                                                                                                      | Todos os procuradores (obs. Citação da procuradoria por meio eletrônico pelo Diretor Jurídico) | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |
| 36   | Jurídica | Recrutamento e supervisão dos estagiários do setor (que atendem igualmente todos os procuradores) | Por meio de processo seletivo com o auxílio do CIEE, avaliações periódicas e sistema de controle de frequência.                                                       | Diretor Jurídico                                                                               | Conforme necessidade |     |     |     |      | Em andamento |
| 37   | Jurídica | Representação judicial ativa e passiva da PREV-São José                                           | Por meio dos processos judiciais (pessoalmente e nos softwares de processo eletrônico mantido pelo Conselho Nacional de Justiça), sob coordenação do Diretor Jurídico | Todos os procuradores                                                                          | Conforme necessidade |     |     |     |      | Previsto     |



Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos  
do Município de São José dos Pinhais - Paraná

| Item | Área                     | Ação                                | Como executar                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsável | Prazo      | 25% | 50% | 75% | 100% | Status   |
|------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----|-----|-----|------|----------|
| 38   | Tecnologia da Informação | Política de Segurança da Informação | Elaboração de Instruções Normativas como forma de padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da Administração e as informações da unidade responsável. | DataCenter  | 31/12/2025 |     |     |     |      | Previsto |

São José dos Pinhais, 07 de janeiro de 2025.

*Ivo Cetnarski*  
**Diretor de Benefícios**

*Gisele Berton Rodrigues*  
**Diretora Administrativa**

*Ivan Ferreira de Melo*  
**Diretor Presidente**

*Giuliano Rodrigo Boscardin*  
**Diretor Jurídico**

*Luiz Carlos Bonato*  
**Diretor Financeiro**