



**REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**

PLANO DE AÇÃO 2025

BOA VISTA/RR



Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
O PRESSEM	3
PILARES DO PRESSEM	3
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	4
EQUIPE PRESSEM.....	5
CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA	5
COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....	6
PLANO DE AÇÃO 2025	6
ÁREA ADMINISTRATIVA	7
ÁREA DE ARRECADAÇÃO	7
ÁREA DE ATENDIMENTO	7
ÁREA ATUARIAL.....	8
ÁREA DE BENEFÍCIOS	8
ÁREA DE INVESTIMENTOS	8
META ATUARIAL.....	9
MONITORAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO	9
CONSULTORIA DE INVESTIMENTO.....	9
CAPACITAÇÃO	9
ÁREA PREVIDENCIÁRIA	10
EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	10
ÁREA JURÍDICA	10
ÁREA DE GOVERNANÇA	10
TRANSPARÊNCIA.....	10
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	11
AUDIÊNCIA PÚBLICA.....	11
CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO	12
ANEXOS - PLANO DE AÇÃO ANUAL – CRONOGRAMAS.....	12



INTRODUÇÃO

Este plano tem como propósito definir metas e objetivos a serem alcançados ao longo do ano de 2025. Essas metas estão alinhadas com a missão do Regime, que é oferecer aos segurados e seus dependentes um atendimento acolhedor, aliado a uma gestão transparente dos recursos, sempre priorizando o equilíbrio atuarial.

As iniciativas propostas neste plano visam promover a cultura previdenciária, destacando o Instituto como referência, tanto internamente quanto externamente, pela qualidade no atendimento, pela excelência na gestão e pela garantia dos direitos previdenciários aos segurados e seus dependentes.

A gestão do PRESSEM - Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - RR, será orientada por princípios como boa governança, transparência, equidade, ética, sustentabilidade financeira, proteção previdenciária, responsabilidade social e corporativa. Esses princípios têm como foco a busca contínua pela excelência no atendimento, pela qualidade dos serviços prestados e pelo fortalecimento e desenvolvimento da organização.

O PRESSEM

O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM é responsável pela gestão e administração dos benefícios previdenciários destinados aos servidores públicos municipais e seus dependentes. O PRESSEM foi instituído pela Lei Nº 465, de 30 de julho de 1998, com alterações posteriores introduzidas pelas leis municipais: Nº 602, de 3 de janeiro de 2002; Nº 642, de 21 de novembro de 2002, Nº 812, de 22 de setembro de 2005 e Nº 1.755, de 20 de dezembro de 2016.

As bases que sustentam as diretrizes de gestão do PRESSEM estão fundamentadas nos princípios de boa governança, transparência, equidade, ética, sustentabilidade financeira, proteção previdenciária e responsabilidade social e corporativa. Esses valores norteiam a busca contínua pela excelência no atendimento, pela qualidade dos serviços oferecidos e pelo fortalecimento e desenvolvimento da organização no dia a dia.

PILARES DO PRESSEM

Sustentabilidade

Garantir a perenidade e o equilíbrio financeiro do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), por meio de uma gestão eficiente dos recursos previdenciários, embasada em avaliações atuariais anuais que orientam as políticas de investimento e asseguram a saúde financeira dos fundos previdenciários.

Governança

Estabelecer processos decisórios pautados na transparência, ética e na boa governança, envolvendo os órgãos colegiados do PRESSEM, como o Comitê de Investimentos (COINVEST) e o Conselho Municipal da Previdência (CMP), garantindo a participação ativa e qualificada na definição de estratégias e políticas do RPPS.

Excelência na Gestão de Investimentos

Aplicar os recursos financeiros do PRESSEM com foco nos princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência. As decisões de investimento são embasadas em análises macroeconômicas e



pareceres técnicos, garantindo a conformidade com as normas legais e regulatórias, além de priorizar o atendimento aos objetivos atuariais.

Transparência e Responsabilidade

Disponibilizar informações de forma clara e acessível aos segurados, dependentes e órgãos de controle, por meio de publicações no Portal da Transparência e relatórios detalhados de investimentos e proposições, promovendo a confiança dos beneficiários e da sociedade.

Proteção Previdenciária

Cumprir rigorosamente as disposições da Constituição Federal e das legislações aplicáveis, assegurando aos segurados e seus dependentes o acesso aos benefícios previdenciários de forma eficiente, humanizada e sustentável.

Avaliação e Mitigação de Riscos

Monitorar e gerenciar os riscos financeiros e econômicos que possam impactar a carteira de investimentos do PRESSEM. Através do Comitê de Investimentos, são realizadas análises criteriosas de cenários e estratégias, visando minimizar os impactos negativos e preservar o patrimônio dos fundos.

Capacitação e Especialização

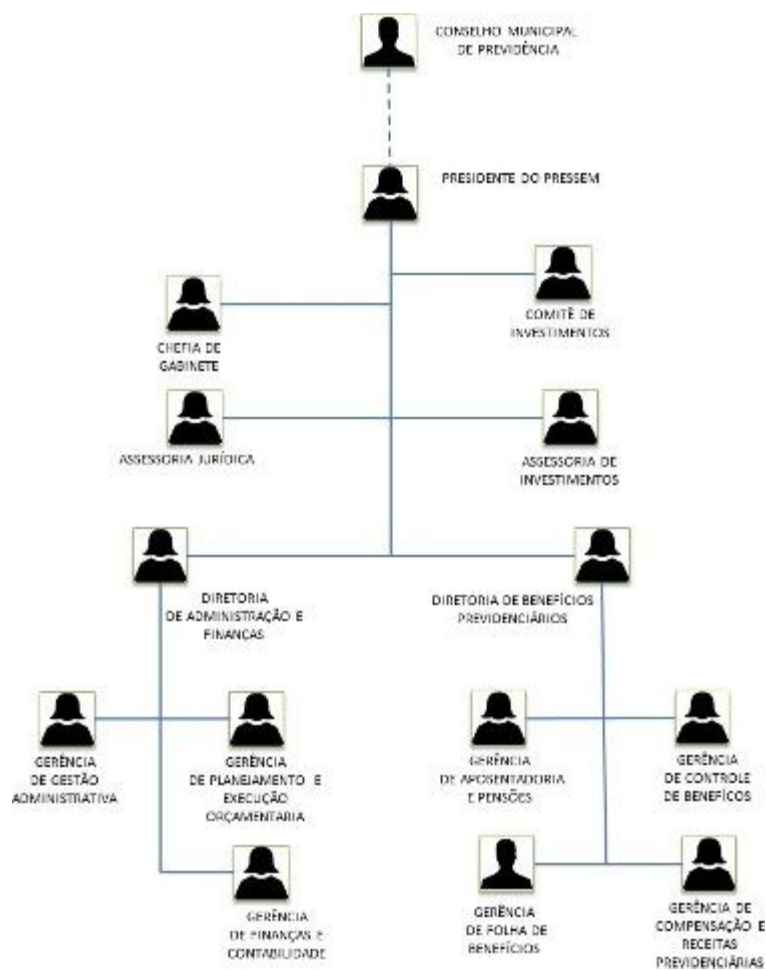
Fomentar o desenvolvimento contínuo dos membros do COINVEST e do CMP, por meio de treinamentos e consultorias técnicas especializadas, assegurando que as decisões sejam tomadas com base em conhecimentos técnicos atualizados e alinhados às melhores práticas de mercado.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Sua administração é composta por uma Diretoria Executiva, pelo Conselho Municipal de Previdência e por um Comitê de Investimentos.

A Estrutura Administrativa do PRESSEM também está disponível para consulta no site através do link: <http://pressem.boavista.rr.gov.br>





EQUIPE PRESSEM

- ✓ **Presidente:** Paulo Roberto Bragato
- ✓ **Diretora de Benefícios Previdenciários:** Leila Carneiro de Mello
- ✓ **Diretora de Administração e Finanças:** Adelaide Cristina Gomes de Azevedo

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

- ✓ Márcio Vinicius de Souza Almeida
- ✓ Luiz Renato Maciel de Melo
- ✓ Paulo Roberto Bragato
- ✓ Celly Socorro de Souza Rocha
- ✓ Francisco de Oliveira Santos
- ✓ Glória Fernandes Pinto
- ✓ Luiz Carlos Alves Monteiro
- ✓ Nilce Gomes de Oliveira
- ✓ Nicolý Rafaella Santos da Costa Bertholini



COMITÊ DE INVESTIMENTOS

- ✓ Adelaide Cristina Gomes de Azevedo
- ✓ Cadson Igo Ramos Barata
- ✓ Cinara Castro Pontes
- ✓ Sonia Maria Bacelar
- ✓ Lincoln Oliveira da Silva
- ✓ Bianca Braga Rodrigues

PLANO DE AÇÃO 2025

O **PRESSEM - Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista**, por meio deste plano, estabelece suas principais ações de curto prazo para o ano de 2025. Essas ações estão alinhadas às boas práticas de gestão, com o objetivo de fortalecer a sustentabilidade financeira e atuarial, além de promover a excelência na prestação de serviços previdenciários.

As diretrizes definidas buscam atender de forma eficiente e humanizada aos segurados ativos, inativos e seus dependentes, assegurando a proteção previdenciária conforme os preceitos constitucionais e as legislações aplicáveis. O plano contempla estratégias voltadas para o aprimoramento da gestão administrativa, financeira e operacional, sempre respeitando os princípios de boa governança, transparência, equidade, ética e responsabilidade social.

Entre as prioridades destacam-se:

Fortalecimento da Governança e Transparência: Implementação de processos que garantam a eficiência e a participação ativa dos órgãos colegiados, como o Conselho Municipal da Previdência e o Comitê de Investimentos, na definição de políticas e estratégias.

Gestão de Investimentos de Alto Desempenho: Aplicação dos recursos financeiros do RPPS de forma responsável e estratégica, com foco na segurança, rentabilidade, solvência e liquidez, conforme os cenários econômicos e os objetivos atuariais.

Promoção da Sustentabilidade Atuarial: Adoção de ações para manter o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, assegurando a capacidade de honrar os compromissos previdenciários atuais e futuros.

Aprimoramento do Atendimento: Implementação de medidas que melhorem a qualidade do atendimento aos segurados, reforçando o compromisso com uma gestão humanizada e eficiente.

Capacitação e Desenvolvimento: Investimento contínuo na qualificação dos gestores, conselheiros e colaboradores do PRESSEM, garantindo a adoção das melhores práticas de mercado e o cumprimento das obrigações legais.

Gestão de Riscos: Monitoramento e mitigação de riscos que possam comprometer os recursos previdenciários e a estabilidade financeira do Regime.

Cultura Previdenciária: Disseminação de informações e conscientização dos segurados sobre os direitos e deveres previdenciários, promovendo a transparência e a confiança no sistema.

Ao longo de 2025, o **PRESSEM** se compromete a consolidar essas iniciativas, assegurando a excelência na



gestão e o cumprimento de sua missão de proteger e garantir os direitos previdenciários de seus segurados e dependentes

ÁREA ADMINISTRATIVA

A administração do Pressem, garante uma gestão independente e focada nas especificidades do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). No contexto administrativo do **PRESSEM**, as ações estabelecidas neste plano visam otimizar o funcionamento do Regime, promovendo maior eficiência e organização na execução de suas atribuições.

As atividades administrativas são financiadas pela taxa de administração, repassada mensalmente ao Instituto, o que assegura os recursos necessários para a manutenção de suas operações e o cumprimento de suas responsabilidades institucionais.

ÁREA DE ARRECADAÇÃO

A arrecadação do **PRESSEM** é originada de três principais fontes:

Repasses das contribuições previdenciárias do Ente Público: Inclui as contribuições dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como a parcela patronal, que são destinadas ao custeio do regime previdenciário.

Remuneração dos recursos investidos: Proveniente dos rendimentos obtidos com a aplicação financeira dos ativos do regime, conforme a Política Anual de Investimentos.

1. **Compensação Previdenciária (COMPREV):** Valores recebidos de outros regimes previdenciários, decorrentes de períodos contributivos de servidores vinculados anteriormente a outros sistemas de previdência.

Essas fontes de arrecadação são essenciais para garantir a sustentabilidade financeira e atuarial do regime, possibilitando o cumprimento de suas obrigações com os segurados e dependentes.

ÁREA DE ATENDIMENTO

O **PRESSEM - Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista** tem como compromisso oferecer um atendimento de excelência aos seus segurados, pautado nos princípios de clareza, cordialidade e eficiência. A prioridade é garantir que todas as demandas sejam tratadas com atenção e agilidade, proporcionando soluções adequadas e alinhadas às necessidades individuais de cada segurado.

Esse compromisso busca não apenas resolver as questões apresentadas, mas também fortalecer a relação de confiança entre o Instituto e seus beneficiários. Por meio de processos bem estruturados, capacitação contínua da equipe e canais de atendimento acessíveis, o **PRESSEM** assegura que os segurados tenham suporte integral em todas as etapas do seu vínculo previdenciário, desde o esclarecimento de dúvidas até a concessão e revisão de benefícios.

A satisfação dos segurados é o principal indicador do sucesso dessas ações, e o **PRESSEM** continuará investindo em ferramentas e estratégias que promovam uma experiência positiva e transparente para todos os envolvidos.



ÁREA ATUARIAL

A área atuarial do **PRESSEM** é responsável por realizar estudos técnicos e análises que assegurem o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário, alinhando-se às normas vigentes e às melhores práticas do mercado. Essa área desempenha um papel crucial na gestão sustentável do RPPS, ao fornecer subsídios técnicos para o planejamento e a tomada de decisões estratégicas.

As principais atividades da área incluem a elaboração e acompanhamento de avaliações atuariais, o monitoramento das hipóteses biométricas utilizadas nos cálculos, e a realização do censo previdenciário. Além disso, é responsável por atender às exigências legais, como a emissão de relatórios técnicos, e por propor ações para garantir a conformidade e a sustentabilidade do regime ao longo do tempo.

Por meio de estudos detalhados e avaliações contínuas, a área atuarial contribui para a proteção dos direitos dos segurados e para a eficiência na gestão dos recursos previdenciários.

ÁREA DE BENEFÍCIOS

A área de benefícios do **PRESSEM** é responsável por gerenciar e operacionalizar as atividades relacionadas à concessão, manutenção e revisão dos benefícios previdenciários, assegurando o cumprimento das normativas legais e a excelência no atendimento aos segurados. Essa área desempenha um papel essencial no suporte aos aposentados, pensionistas e segurados ativos, garantindo a proteção previdenciária com eficiência e agilidade.

Dentre as principais atribuições da área de benefícios, destacam-se a atualização e manualização dos processos internos, o envio e homologação de processos junto aos órgãos de controle, a realização da prova de vida dos beneficiários e o acompanhamento das obrigações acessórias, como o envio de informações ao eSocial. Além disso, a área busca continuamente reduzir os prazos de concessão dos benefícios e proporcionar educação previdenciária aos segurados, promovendo maior transparência e compreensão sobre seus direitos e deveres.

Por meio de iniciativas estruturadas, como a criação de check-lists para os pedidos de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) e a execução de programas educativos, a área de benefícios consolida seu compromisso com a melhoria contínua e a qualidade dos serviços prestados pelo **PRESSEM**.

ÁREA DE INVESTIMENTOS

A **Política Anual de Investimentos** será elaborada, aprovada e publicada de acordo com o calendário estabelecido pela Secretaria de Previdência do Governo Federal. Este documento contempla as diretrizes das ações financeiras para o próximo exercício, com foco principal no cumprimento da meta atuarial previamente definida.

As estratégias de investimentos serão revisadas, apresentadas e aprovadas mensalmente nas reuniões do **Comitê de Investimentos (COINVEST)**. A implementação das estratégias estará fundamentada em:

- Análise das variações e tendências do cenário econômico;
- Monitoramento das condições e oportunidades no mercado financeiro;
- Adaptação às definições e alterações de políticas governamentais.

Essas diretrizes visam assegurar uma gestão eficiente e alinhada às melhores práticas do mercado, sempre em conformidade com as regulamentações vigentes.



META ATUARIAL

A meta atuarial do **PRESSEM**, que corresponde ao percentual de rentabilidade que as aplicações financeiras devem alcançar até o final do exercício de 2025, está definida como **IPCA + 5,47%**. Este índice poderá ser ajustado conforme novas avaliações atuariais, sempre buscando assegurar a sustentabilidade do regime.

As diretrizes e ações para atingir essa meta foram delineadas pela Diretoria Executiva, formalizadas na **Política Anual de Investimentos**, e aprovadas pelo Comitê de Investimentos e pelo Conselho Municipal de Previdência. Estas orientações visam alinhar as decisões de investimento às metas financeiras e atuariais estabelecidas.

MONITORAMENTO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTO

A carteira de investimentos do **PRESSEM** poderá ser ajustada nos percentuais de aplicação por classe de ativos mensalmente, seja pela alocação de novos aportes previdenciários, seja pela necessidade de readequação ao cenário econômico vigente.

O monitoramento das aplicações financeiras será realizado de forma contínua, com o objetivo de maximizar os retornos financeiros ao menor nível de risco possível. A principal estratégia da área financeira será a diversificação de fundos de investimento, gestores e administradores, alinhada aos princípios de segurança e rentabilidade.

CONSULTORIA DE INVESTIMENTO

A atuação da Consultoria de Investimentos será fundamental na execução do planejamento financeiro, permitindo a análise criteriosa de gestores, administradores e fundos de investimento selecionados para os aportes.

Mensalmente, a consultoria disponibilizará um relatório de gestão e análise da carteira de investimentos do **PRESSEM**, assegurando que as movimentações realizadas estejam em conformidade com a **Política Anual de Investimentos** e com a **Resolução CMN nº 4.963/2021**. Esse acompanhamento técnico contribui para a eficiência e segurança na gestão dos recursos previdenciários.

CAPACITAÇÃO

Diante das constantes mudanças no cenário econômico e nas políticas e resoluções que regulamentam o segmento RPPS, torna-se imprescindível oferecer capacitação contínua aos servidores e aos membros do Comitê de Investimentos do **PRESSEM**.

O objetivo é aprimorar a gestão da carteira de investimentos do Instituto, promovendo maior eficiência e segurança na tomada de decisões. Para isso, serão realizadas as seguintes ações:

- **Cursos específicos na área de investimentos:** Abordando temas técnicos e estratégicos relacionados à gestão financeira e previdenciária.
- **Participação em eventos especializados:** Incluindo seminários, conferências e workshops sobre gestão de investimentos e tendências do mercado.
- **Capacitações internas:** Programas direcionados para atualização e alinhamento da equipe às novas práticas e normativas do setor.

Essas iniciativas visam fortalecer a qualificação técnica dos envolvidos, garantindo a aderência às melhores



práticas de governança e a eficiência na administração dos recursos do **PRESSEM**.

ÁREA PREVIDENCIÁRIA

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Uma das metas prioritárias do **PRESSEM** será a ampliação do conhecimento sobre os direitos previdenciários dos servidores públicos. Para isso, será realizada a criação, elaboração e publicação de conteúdo educativos com foco na legislação previdenciária. Esses materiais terão como objetivo principal informar e orientar os segurados, especialmente diante das mudanças trazidas pela reforma da previdência, contribuindo para a disseminação de uma cultura previdenciária acessível e clara.

ÁREA JURÍDICA

Para o ano de 2025, a área jurídica do **PRESSEM** priorizará a consolidação da legislação previdenciária vigente, tratando as demandas dos segurados com o objetivo de reduzir o contencioso jurídico. A atuação será pautada pela tentativa de resolução administrativa, buscando consenso ou orientação adequada, de forma que o segurado não precise recorrer ao poder judiciário para garantir seus direitos.

A equipe jurídica do **PRESSEM** trabalhará para esclarecer as dúvidas e questionamentos dos segurados de maneira clara, concisa e ágil, fortalecendo a relação de confiança entre o Instituto e os beneficiários.

A Procuradoria terá como foco:

- **Transparência, agilidade e clareza** nos processos administrativos;
- Instrução dos segurados por meio de publicações nos canais oficiais do **PRESSEM**, abordando temas relevantes da área previdenciária;
- Oferecer aos segurados uma compreensão básica e acessível sobre seus direitos, deveres, benefícios disponíveis e as respectivas regras de acesso.

Essas iniciativas visam prevenir conflitos judiciais e proporcionar um atendimento jurídico eficiente e humanizado aos segurados do **PRESSEM**.

ÁREA DE GOVERNANÇA

TRANSPARÊNCIA

A transparência será um dos pilares fundamentais das ações do **PRESSEM** em 2025. O Instituto se compromete a publicar os **Relatórios de Gestão de Investimentos e de Risco**, bem como outras práticas alinhadas aos princípios de publicidade e transparência. Isso inclui a disponibilização pública de **Relatórios Semestrais de Risco** e **Relatórios Mensais de Gestão de Investimentos**.

Esses documentos permitirão tanto aos segurados quanto à sociedade em geral o acesso a informações detalhadas e claras sobre a carteira de investimentos do Instituto, promovendo maior entendimento e confiança nas práticas adotadas.

Além disso, o **PRESSEM** disponibilizará aos segurados e ao público:

- **Extratos previdenciários;**



- **Atas dos conselhos;**
- **Informações financeiras;**
- **Balancetes;**
- **Demonstrativos de aplicação e resgate de recursos;**
- **Instituições credenciadas** e dados sobre os **benefícios previdenciários.**

Todas essas informações serão acessíveis por meio do site oficial do **PRESSEM**, garantindo que os segurados e o público em geral tenham acesso facilitado e atualizado a informações relevantes.

Essas iniciativas estão alinhadas às práticas de **governança, transparência, publicidade e ações sustentáveis** desenvolvidas pelo **PRESSEM**, reforçando o compromisso do Instituto com a gestão responsável e aberta.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O **PRESSEM** reconhece que um de seus bens mais valiosos é a informação pessoal de seus segurados, sejam ativos ou inativos. Esses dados são essenciais para o processamento de benefícios previdenciários e podem representar um grande risco se não forem tratados adequadamente. Em um cenário de crescente expansão dos crimes cibernéticos, a proteção contra possíveis usos maliciosos, como compras fraudulentas, abertura de contas bancárias ou outras atividades ilícitas, torna-se indispensável.

Diante da transformação digital, o **PRESSEM** vem implementando e fortalecendo sua **política de segurança da informação**, adotando medidas rigorosas para proteger e armazenar com segurança os dados de seus segurados. Esse esforço inclui as informações geridas em todas as áreas do Instituto – previdenciária, financeira, administrativa, jurídica e outras – com o objetivo de proporcionar maior tranquilidade e confiança aos segurados e ao Regime.

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A **Audiência Pública** anual será um evento de prestação de contas promovido pela Diretoria Executiva do **PRESSEM**, com o propósito de apresentar os resultados financeiros e atuariais, além de destacar as boas práticas de governança corporativa implementadas.

O evento contará com a presença de:

- Servidores efetivos filiados ao RPPS;
- Aposentados e pensionistas;
- Representantes dos poderes Executivo e Legislativo;
- Órgãos de controle externo;
- Sociedade em geral.

A convocação será realizada por meio de comunicação oficial e mídias institucionais, informando data, local e horário. Durante a audiência, serão apresentados relatórios detalhados das áreas financeira, atuarial e de governança corporativa. Além disso, será oportunizado ao público o esclarecimento de dúvidas e a realização de perguntas ou observações.

Todo o material apresentado ficará disponível no site oficial do **PRESSEM**, promovendo transparência e facilitando o acesso à informação por parte dos segurados e da sociedade.

CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL – PRÓ-GESTÃO

O **PRESSEM** está em constante aperfeiçoamento de sua equipe e dos procedimentos internos e está empenhado em avançar para o **Nível II**, consolidando sua atuação como referência em governança, transparência e eficiência administrativa no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social.

As ações necessárias para esse avanço incluem o aprimoramento de processos, a capacitação contínua dos servidores e a implementação de boas práticas de gestão, sempre alinhadas às diretrizes estabelecidas pelo programa Pró-Gestão RPPS.

ANEXOS - PLANO DE AÇÃO ANUAL – CRONOGRAMAS





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Presidência									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Assegurar atendimento de qualidade aos segurados, de forma clara, cordial e eficiente, garantindo o cumprimento das demandas apresentadas.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Presidir a gestão executiva e organizacional do RPPS/PRESSEM.	Mediante adesão ao Pró-Gestão, mapeamento e manualização dos processos, assegurando a segregação de atividades e a organização das rotinas internas.	Melhorar os processos internos e a execução das atividades da unidade.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.
2	Responder integralmente pelos atos praticados pela Presidência.	Acompanhando e supervisionando diariamente os atos administrativos e operacionais, garantindo conformidade com os normativos e transparência das ações.	Garantir a responsabilidade institucional e a legalidade dos atos praticados.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.
3	Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente do PRESSEM e as deliberações do CMP.	Monitorando e implementando as ações necessárias contidas nos relatórios de auditorias, avaliações atuariais e deliberações, mantendo registros e evidências de conformidade.	Assegurar a conformidade legal e regulatória no âmbito do RPPS/PRESSEM.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Presidência									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Assegurar atendimento de qualidade aos segurados, de forma clara, cordial e eficiente, garantindo o cumprimento das demandas apresentadas.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
4	Submeter ao CMP a política e as diretrizes de investimentos das reservas garantidoras dos benefícios do PRESSEM.	Elaborando relatórios e propostas de política de investimentos baseadas em estudos técnicos e pareceres, submetendo-os a análise e aprovação do CMP.	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, assegurando a sustentabilidade do regime.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.
5	Promover a certificação na área de investimentos e incentivar a capacitação dos servidores efetivos e membros dos conselhos deliberativos.	Viabilizando a participação dos servidores e conselheiros em cursos de capacitação específicos, palestras e eventos de atualização na área previdenciária e de investimentos.	Motivar os servidores efetivos e os conselheiros a participarem ativamente do processo de gestão do RPPS.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.
6	Obter e manter a certificação no Programa Pró-Gestão RPPS.	Realizando processos de adequação ao Manual do Pró-Gestão, passando pelas etapas de Pré-Auditoria e Auditoria, e monitorando o atendimento aos requisitos do programa.	Promover a modernização e a eficiência na gestão do RPPS.	-	2025 a 2028	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Presidência									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Assegurar atendimento de qualidade aos segurados, de forma clara, cordial e eficiente, garantindo o cumprimento das demandas apresentadas.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
7	Deliberar sobre a celebração de acordos, convênios e contratos, incluindo a prestação de serviços por terceiros, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo CMP.	Elaborando contratos e convênios conforme as diretrizes do CMP e legislação vigente, e monitorando sua execução para garantir aderência aos objetivos institucionais.	Garantir contratações e parcerias em conformidade com os objetivos institucionais, assegurando a qualidade e a economicidade dos serviços.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.
8	Assinar, juntamente com o Presidente do CMP, as aplicações financeiras, transferências interbancárias de valores e ordens bancárias de pagamentos do PRESSEM.	Acompanhando os processos financeiros de forma sistemática, garantindo dupla conferência, controle documental e conciliações bancárias antes das assinaturas.	Assegurar a regularidade e a transparência na gestão financeira e nos pagamentos realizados pelo RPPS.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-		
9	Acompanhar as ações do Controle Interno.	Através da avaliação do cumprimento de metas, programas e orçamentos, e a verificação da legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.	Fazer exercer as atribuições relacionadas à função de controle interno.	-	Semestral.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-		



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Presidência									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Assegurar atendimento de qualidade aos segurados, de forma clara, cordial e eficiente, garantindo o cumprimento das demandas apresentadas.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
10	Acompanhar as ações do PRESSEM no Portal da Transparência.	Supervisionando se os dados do Portal da Transparência estão sendo publicados nos prazos estabelecidos.	Monitorar a execução orçamentária, financeira e administrativa do órgão, garantindo a conformidade com a legislação vigente, a correta aplicação dos recursos públicos.	-	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Paulo Roberto Bragato	-	100%	Em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Chefia de Gabinete/Recepção									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Ser excelência em atendimento aos munícipes.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Realizar e entregar a simulação de aposentadoria ao servidor ativo.	Proporcionar ao servidor uma visão clara e estratégica sobre suas possibilidades de aposentadoria.	Entregar ao servidor ativo uma simulação de aposentadoria precisa e em conformidade com os dados lançados no SISPREV Web, permitindo planejamento previdenciário consciente e antecipado.	Simulações com dados 100% compatíveis com o SISPREV Web.	Diariamente, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro.	Bianca B. Rodrigues, Celly S. S. Rocha e Nubia M. Portela.	31 (Simulações de aposentadoria)	100%	Em andamento.
2	Verificar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do TCERR.	Acessar o SEI e baixar os Mandados/Citações/Intimações/ Ofícios e recomendações do TCERR.	Cumprir as exigências legais impostas ao RPPS/PRESSEM dentro do prazo estabelecido pelo órgão de controle.	Atender 100% das deliberações de Mandados/Citações/Intimações/ Ofícios e recomendações do TCERR.	Diariamente, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro.	Nubia M. Portela	54 (Mandados/Citações/Intimações/ Ofícios e recomendações do TCERR)	100%	Em andamento.
3	Verificar o e-mail da Chefia de Gabinete.	Acessar e acompanhar o e-mail da Chefia de Gabinete.	Acompanhar e atender as demandas pelo correio eletrônico.	Responder 100% dos e-mails.	Diariamente, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro.	Bianca B. Rodrigues, Celly S. S. Rocha e Nubia M. Portela.	33 (E-mails respondidos)	100%	Em andamento.





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Chefia de Gabinete/Recepção									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Ser excelência em atendimento aos munícipes.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
4	Recadastramento anual do beneficiário aposentado e pensionista.	Acompanhar através de relatórios gerados mensalmente pelo Siprev Web, se o beneficiário regularizou seu recadastramento no mês do aniversário.	Evitar que o beneficiário não tenha seus proventos bloqueados.	Recadastrar 864 beneficiários aposentados e pensionistas no SISPREV Web.	Mensal.	Janeiro a Dezembro.	Celly S. S. Rocha e Nubia M. Portela.	299 (Realizados)	100%	Em andamento.
5	Coordenar e controlar o fluxo de informações e publicações dos atos administrativos do RPPS/PRESSEM no DOM.	Acessando o DOM no site da PMBV, baixando e mantendo um arquivo das publicações relacionadas ao RPPS/PRESSEM.	Manter o controle das informações e publicações dos atos administrativos do RPPS/PRESSEM.	Acompanhar 100% dos atos administrativos do RPPS/PRESSEM.	Diariamente, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro.	Celly S. S. Rocha	95 (Publicações de Atos Adm. do RPPS/PRESSEM)	100%	Em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Chefia de Gabinete/Recepção
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	Ser excelência em atendimento aos munícipes.

Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
6	Organizar, despachar e acompanhar a tramitação dos documentos recebidos e expedidos pelo PRESSEM.	Recendo, protocolando e tramitando os expedientes para o setor que compete a resposta da demanda.	Manter o controle e fluxo das informações de interesse do RPPS/PRESSEM.	Garantir a organização, despacho e acompanhamento eficaz da tramitação de 100% dos documentos recebidos e expedidos pelo RPPS/PRESSEM.	Diariamente, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro.	Bianca B. Rodrigues e Celly S. S. Rocha	95 (Of. Expedidos)	100%	Em andamento.
7	Elaborar e controlar a agenda de atendimento, visitas, reuniões e eventos da Presidência.	Utilizando planilha no excel.	Manter o controle e fluxo das informações de interesse da Presidência do RPPS/PRESSEM.	Gerenciar a ocorrência de 100% das reuniões e eventos da Presidência.	Diariamente, conforme demanda.	Maio a Dezembro.	Bianca Braga Rodrigues	17 (Reuniões/visitas/atendimentos)	100%	Em andamento.
8	Publicação das Portarias do RPPS/PRESSEM no Portal da Transparência.	Fomentando o Portal da Transparência com a publicação das Portarias de aposentadorias, pensões e atos administrativos do RPPS/PRESSEM.	Garantir acesso claro, completo e atualizado às informações de interesse dos servidores, beneficiários e a sociedade em geral.	Acompanhar 100% dos atos administrativos do RPPS/PRESSEM.	Diariamente, conforme demanda.	Janeiro a Dezembro.	Bianca B. Rodrigues, Celly S. S. Rocha e Nubia M. Portela	95 (Portarias publicadas de jan/jul)	100%	Em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Assessoria de Investimentos - ASIN									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Controlar as operações de investimentos, dos ativos do RPPS, e o credenciamento de instituições financeiras, garantindo segurança, rentabilidade e conformidade com as normativas vigentes.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Acompanhar o cenário econômico e as expectativas de mercado	Consultando informativos dos bancos credenciados e dos analistas de mercado	Manter os órgãos colegiados do PRESSEM informados das movimentações diárias do mercado financeiro	52	Dias	Janeiro a dezembro	Kildo	28	52	-
2	Acompanhamento da evolução do desempenho da carteira de investimentos	Coletando dados da consultoria contratada e dos extratos dos bancos credenciados	Manter os órgãos colegiados e diretoria do PRESSEM informados da movimentação das aplicações dos recursos do instituto	12	Meses	Janeiro a dezembro	Kildo	7	12	-
3	Manter contato com a consultoria contratada	Através de e-mails, telefone e videoconferência	Acompanhar a performance dos investimentos da instituição	52	Semanas	Janeiro a dezembro	Kildo	28	52	-
4	Confecção de relatório informativo das expectativas de mercado	Acessando plataformas de investimentos	Manter a presidência e conselhos do Pressem informados sobre os rumos do mercado financeiro	52	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	28	52	-
5	Confecção de boletim financeiro diário	Acessando plataformas de investimentos e informativos de mercado	Manter a presidência e conselhos do Pressem diariamente informados sobre a variação dos índices do mercado financeiro	240	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	140	240	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Assessoria de Investimentos - ASIN									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Controlar as operações de investimentos, dos ativos do RPPS, e o credenciamento de instituições financeiras, garantindo segurança, rentabilidade e conformidade com as normativas vigentes.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
6	Emitir relatório com a situação dos investimentos	Acessando demonstrativos financeiros do Pressem	Apresentar mensalmente ao presidente e conselhos do Pressem a performance dos investimentos	12	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	7	12	-
7	Envio de relatório e documentação pertinente as reuniões do CMP e COINVEST	Enviando por e-mail e WhatsApp os documentos necessários para uso nas reuniões	Municar o presidente e conselhos com documentos necessários para uso nas reuniões	12	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	7	12	-
8	Confecção das convocações do CMP e COINVEST	Confeccionar as convocações dos conselhos do Pressem	Convocar os conselhos do Pressem para suas respectivas reuniões	12	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	7	12	-
9	Reunião mensal do Conselho Municipal de Previdência	Participação nas reuniões do Conselho Municipal de Previdência do Pressem	Assessorar as reuniões do Conselho Municipal de Previdência do Pressem	12	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	7	12	-
10	Reunião mensal do Comitê de Investimentos	Participação nas reuniões do Comitê de Investimentos do Pressem	Assessorar as reuniões do Comitê de Investimentos do Pressem	12	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	7	12	-
11	Atendimento às instituições bancárias para apresentação de novos fundos.	Atender no Pressem as instituições bancárias para apresentação de oportunidades de investimentos	Receber no Pressem os representantes dos bancos para conhecer novas oportunidades de investimentos	15	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	12	15	-
12	Participação em vídeo conferências com instituições bancárias e instituições afins	Participar das videoconferências das instituições bancárias sobre novas possibilidades de investimentos	Acompanhar os lançamentos de oportunidades de novos investimentos	12	Unidade	Janeiro a dezembro	Kildo	7	12	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
 REGIME PREVIDÊNCIA SOCIALDOS SERVIDORES PÚBLICOS
 DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:		Assessoria de Investimentos - ASIN								
Período:		01/01/2025 á 31/12/2025								
Objetivo:		Controlar as operações de investimentos,dos ativos do RPPS, e o credenciamento de instituições financeiras, garantindo segurança, rentabilidade e conformidade com as normativas vigentes.								
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
13	Credenciamento das instituições	Credenciar as instituições bancárias autorizadas a operar com o Pressem	Manter regulares com a nossa política de investimentos as instituições bancarias que operam com o Pressem	1	Unidade	Janeiro	Kildo	1	1	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Assessoria Jurídica - AJUR
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	Prestar assessoria e consultoria ao RPPS - PRESSEM.

Nº	O que? (PROJETO)	Como? (AÇÃO)	Porque? (OBJETIVO)	Meta	Responsável	Quando?(PERIODICIDADE)	Situação em 31/07/25	%REALIZADO até 31/07/2025	Status
1	Elaboração de pareceres jurídicos sobre processos previdenciários, com análise técnica e aplicação da legislação vigente aos casos concretos apresentados.	Estudo dos autos administrativos, levantamento de jurisprudência e doutrina, aplicação da legislação previdenciária (inclusive a EC nº 103/2019), e emissão de parecer jurídico conclusivo, com linguagem clara e fundamentação técnico-legal.	Garantir a legalidade, segurança jurídica e uniformidade nas decisões administrativas do PRESSEM, especialmente em processos de concessão, revisão, cessação e indeferimento de benefícios.	Garantir 100% dos processos analisados	Assessoria Jurídica (AJUR)	Jan a Dez	70 processos analisados	100% da meta entregue	Em execução
2	Coordenação e elaboração de respostas nos Ofícios de Requisição, Mandados de Intimação, Acórdão e todos os documentos enviados a este regime pelo TCERR.	Coordenação com demais diretorias para compilação e emissão de respostas.	Atender tempestivamente às determinações do órgão de controle externo	Garantir 100% das respostas elaboradas	Assessoria Jurídica (AJUR)	Conforme envio	52 respostas elaboradas	100 % da meta entregue	Em execução
3	Auxiliar a Presidência, as Gerências e as Diretorias nas demandas que forem pertinentes.	De acordo com a situação fática apresentada.	Nortear o contencioso referente aos aspectos jurídicos legais para cada caso concreto.	Garantir 100% das demandas sanadas	Assessoria Jurídica (AJUR)	Jan a Dez	10 demandas respondidas	100 % da meta entregue	Em execução



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Assessoria Jurídica - AJUR
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	Prestar assessoria e consultoria ao RPPS - PRESSEM.

Nº	O que? (PROJETO)	Como? (AÇÃO)	Porque? (OBJETIVO)	Meta	Responsável	Quando?(PERIODICIDADE)	Situação em 31/07/25	%REALIZADO até 31/07/2025	Status
4	Capacitação e treinamento profissional que possam subsidiar o desenvolvimento das atividades laborativas específicas ao ambiente de trabalho.	Cursos, Palestras, Seminários e Congressos desenvolvidos na modalidade presencial, semipresencial e online.	Para potencializar a qualificação do servidor público municipal no desempenho da função, bem como as perspectivas para o exercício de novas atribuições, buscando proporcionar o aprimoramento e o aperfeiçoamento das competências técnicas e a eficiência nos serviços prestados à população.	Treinar 100% dos servidores.	Assessoria Jurídica (AJUR)	Jan a Dez	3 servidoras treinadas	100% da meta entregue	Em execução
5	Análise Jurídica individualizada de processos administrativos.	Produção jurídica com análise de fatos e fundamentos legais.	Zelar pela coerência, previsibilidade e segurança jurídica dos atos do Instituto.	Garantir 100% dos processos analisados	Assessoria Jurídica (AJUR)	Contínuo	5 processos analisados	70% da meta entregue	Em execução
6	Análise, interpretação e atualização das normas municipais aplicáveis ao PRESSEM.	Estudo sistemático das normas municipais e comparação com as exigências da EC 103/2019.	Para manter a base normativa do RPPS atualizada e compatível com a legislação federal.	Garantir 100% das normas atualizadas	Assessoria Jurídica (AJUR)	Até 31/10/2025	-	-	Em execução





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Assessoria Jurídica - AJUR
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	Prestar assessoria e consultoria ao RPPS - PRESSEM.

Nº	O que? (PROJETO)	Como? (AÇÃO)	Porque? (OBJETIVO)	Meta	Responsável	Quando?(PERIODICIDADE)	Situação em 31/07/25	%REALIZADO até 31/07/2025	Status
7	Elaboração de minutas legislativas, justificativas técnicas e pareceres sobre alterações normativas.	Produção jurídica orientada por estudo técnico.	Apoiar tecnicamente o processo legislativo para fortalecimento institucional do PRESSEM.	12 meses	Assessoria Jurídica (AJUR)	Conforme demanda	-	-	Em execução
8	Análise e elaboração de manifestação técnica sobre Acórdãos, Mandados e Notificações do TCE-RR.	Análise de conteúdo e proposição de encaminhamentos legais.	Evitar responsabilizações e orientar providências administrativas.	12 meses	Assessoria Jurídica (AJUR)	Conforme envio	-	-	Em execução
9	Acompanhamento e cumprimento de decisões judiciais com impacto no PRESSEM.	Interpretação da decisão e coordenação de providências.	Garantir a execução tempestiva e legal das ordens judiciais.	Garantir 100% dos cumprimentos de decisões judiciais.	Assessoria Jurídica (AJUR)	Após trânsito em julgado ou determinação liminar	10 decisões, sendo 3 de mandado de citção e 7 de intimação.	100% da tarefa entregue	Em execução
10	Elaboração e revisão de regulamentos e atos normativos internos.	Redação técnica com base em estudo comparado de boas práticas.	Fortalecer a governança e a segurança normativa interna do Instituto.	12 meses	Assessoria Jurídica (AJUR)	Conforme calendário institucional			Em execução
11	Coordenação da Escola de Previdência: planejamento, cronograma, articulações e avaliação de impacto.	Execução de calendário formativo com base nas necessidades identificadas.	Formar continuamente os servidores e conselheiros do PRESSEM.	12 meses	Escola de Previdência e Assessoria Jurídica (AJUR)	Jan a Dez			Em execução



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Assessoria Jurídica - AJUR
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	Prestar assessoria e consultoria ao RPPS - PRESSEM.

Nº	O que? (PROJETO)	Como? (AÇÃO)	Porque? (OBJETIVO)	Meta	Responsável	Quando?(PERIODICIDADE)	Situação em 31/07/25	%REALIZADO até 31/07/2025	Status
12	Elaboração de contratos e Termos Aditivo para o PRESSEM.	Padronização contratual com base na Legislação pactuada.	Assegurar conformidade legal nos instrumentos celebrados pelo PRESSEM.	Garantir 100% dos Intrumentos Pactuados.	Assessoria Jurídica (AJUR)	Conforme demanda	9 Contratos emitidos e 6 Termos Aditivos	100% da tarefa entregue até o momento	Em execução
13	Revisão jurídica de editais, regulamentos internos e instrumentos convocatórios.	Análise textual e compatibilização com a legislação vigente.	Evitar nulidades e garantir a legalidade e transparência nos processos internos.	1	Assessoria Jurídica (AJUR)	Até 31/10/2025	-	-	-
14	Controle e monitoramento de prazos processuais e administrativos.	Utilização de planilhas e sistemas de controle interno.	Evitar preclusão e garantir o exercício adequado da ampla defesa do PRESSEM.	12 meses	Assessoria Jurídica (AJUR)	Contínuo	7 meses	100% da tarefa entregue até o momento	Em execução
15	Portal da Transparência	Manter atualizado o site do RPPS, especialmente no que se refere a legislação no tocante à governança e transparência.	Manter o site atualizado visando atender os quatros princípios básicos: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade.	12 meses	Assessoria Jurídica (AJUR)	Contínuo	-	-	-
16	Elaboração de cartilhas e manuais jurídicos de orientação previdenciária.	Produção textual com linguagem acessível e conteúdo técnico.	Promover educação previdenciária e facilitar o acesso à informação.	1	Assessoria Jurídica (AJUR)	Até 31/10/2025	-	-	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Benefícios Previdenciários - DPBV									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do PRESSEM, modernização e padronização das atividades.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Coordenar a manutenção de base cadastral atualizada	Solicitar do consultor do SISPREV, Relatório com a relação dos cadastros desatualizados, para posteriormente proceder com a realização da atualização.	Redução de inconsistências cadastrais, com confiabilidade dos dados para análise e tomada de decisões	Manter os cadastros atualizados	Mensal	Janeiro a dezembro	Leila Carneiro de Mello	70%	100%	-
2	Analisar a documentação inserida nos processos e assinar as planilhas de Cálculos dos benefícios Previdenciários.	Garantir a conformidade dos documentos com os critérios legais e normativos	Processos bem instruídos e cálculos validados corretamente	12	Por demanda	Janeiro a dezembro	Leila Carneiro de Mello	74	100%	-
3	Elaborar Portarias de Aposentadorias e Pensões, publicações demais comunicados concernentes aos benefícios	Assegurar a emissão e publicação de atos administrativos de forma clara e dentro dos prazos legais	Comunicação eficaz dos direitos e atos de concessão de benefícios	12	Por demanda	Janeiro a dezembro	Leila Carneiro de Mello	62	100%	-
4	Coordenar a capacitação dos servidores	Buscar treinamentos e capacitações periódicas com foco na legislação previdenciária e boas práticas administrativas	Servidores capacitados e alinhados com as exigências legais e operacionais	12	Anual	Janeiro a dezembro	Leila Carneiro de Mello	70%	100%	-
5	Elaborar Plano Operativo	Monitorar e revisar mensalmente as atividades executadas com base no plano de trabalho	Acompanhamento contínuo das ações planejadas e ajustes oportunos	12	Mensal	Janeiro a dezembro	Leila Carneiro de Mello	70%	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Aposentadoria e Pensões - GAPE									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do PRESSEM, modernização e padronização das atividades.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Solicitar dos órgão competentes as informações da vida funcional do (a) servidor (a)	Utilização do check list pré estabelecido e de acordo com a Instrução Normativa nº 001/2018/TCERR	Documentação em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2018/TCERR	Celeridade e consistência na	Demanda	Janeiro a dezembro	Cíntia	74	100%	
2	Analisar os documentos da vida funcional do requerente do benefício previdenciário, encaminhados pelo órgão competente	Conferir se todos os documentos foram encaminhados e se estão aptos a subsidiar a concessão do benefício com estrita legalidade	Informações sobre a vida funcional atualizadas e corretas	Documentos consistentes e que não seja necessário devolução para correção.	Demanda	Janeiro a dezembro	Cíntia	74	100%	
3	Atualizar as informações da situação funcional no Sistema de Gestão de Regime Próprio - SISPREV	Lançar os dados necessários da situação funcional do requerente do benefício	Base cadastral sem conflitos, duplicidades ou dados divergentes entre diferentes registros ou sistemas	Base cadastral atualizada e consistente	Demanda	Janeiro a dezembro	Cíntia	74	100%	
4	Elaboração da Planilha de Cálculo dos benefícios Previdenciários.	Elaborar a composição remuneratória com base no último comprovante de rendimento, em modelo padronizado de planilha no Sistema de Gestão de Regime Próprio - SISPREV, com fórmulas automatizadas.	Cálculos corretos e auditáveis dos valores dos benefícios, com clareza para o beneficiário e para os órgãos de controle, garantindo transparência	Garantia do valor do benefício previdenciário em conformidade com a legislação.	Demanda	Janeiro a dezembro	Cíntia	70%	100%	



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Aposentadoria e Pensões - GAPE									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do PRESSEM, modernização e padronização das atividades.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
5	Informar ao INSS de Tempo de Contribuição utilizado para fins de aposentadoria no PRESSEM.	Encaminhar através de email, o quadro demonstrativo de tempo de contribuição utilizado no RPPS	Reconhecimento do tempo de contribuição de RGPS, assegurando a correta contagem para fins de aposentadoria.	Garantia da efetivação da compensação previdenciária entre os regimes, conforme determina a legislação vigente.	Demanda	Janeiro a dezembro	Cíntia	70%	100%	





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Controle e Benefício - GCBE									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do PRESSEM, modernização e padronização das atividades.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Prestar serviços de atendimento previdenciário aos servidores públicos municipais ou de seus dependentes legais, procedendo às orientações e aos encaminhamentos que forem indicados a cada caso	Repassar as informações ao servidor público com clareza	Que o servidor compreenda o que foi repassado	Assegurar que o atendimento ao servidor, seja eficiente, resolutivo e dentro dos prazos legais, promovendo a satisfação do receptor.	Por demanda	Janeiro a dezembro	Romilda e Cíntia	188	100%	
2	Emitir simulação de aposentadoria	Para o servidor ter conhecimento da data do direito da sua aposentadoria	Que o servidor tenha atingido o tempo e idade necessários para sua aposentadoria	Entregar a simulação para o servidor no prazo de 10 dias	Por demanda	Janeiro a dezembro	Romilda e Cíntia	71	100%	
3	Formalizar processos de benefícios, autuar e conferir documentação	Garantir que a documentação apresentada pelo beneficiário, esteja de acordo com o check list de documentos exigidos na IN 001/2018/TCERR	Garantia da correta execução das etapas e o cumprimento dos procedimentos estabelecidos	Entregar o requerimento para assinatura do requerente em até 07 dias	Por demanda	Janeiro a dezembro	Romilda	74	100%	



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Controle e Benefício - GCBE									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do PRESSEM, modernização e padronização das atividades.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
4	Enviar a documentação referente ao benefício previdenciário finalizado para posterior homologações junto ao TCE/RR	Selecionar somente os documentos exigidos na IN 001/2018/TCERR	Que os benefícios previdenciários sejam homologados pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima	Enviar a documentação em até 15 dias após a implantação na folha de pagamento	Cumprir o prazo de 45 dias	Janeiro a dezembro	Romilda	61	100%	
5	Coordenar o cadastramento anual dos beneficiários aposentados e pensionistas	Emitir relatório do sistema dos segurados com pendência no cadastramento e notificar para sanar a pendência	Garantir que nenhum benefício seja pago após a morte ou perda da dependência do beneficiário	Manter o cadastramento atualizado	Mensal	Janeiro a dezembro	Romilda	70%	100%	
6	Enviar as respostas das diligências do TCE/RR, quando se tratar de concessão de benefícios.	Selecionar a documentação conforme resposta da Presidência do PRESSEM	Garantir que o prazo de envio seja cumprido	Enviar no prazo	Por demanda	Janeiro a dezembro	Romilda	48	100%	



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:	Gerência de Folha de Benefícios - GFBE									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do PRESSEM, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Implantar na folha de pagamento os benefícios concedidos pela DBPV	Receber os processos por meio do sistema	Implantar os benefícios na folha de pagamento conforme a legislação	Implantar todos os benefícios concedidos pela DBPV até o dia 20	Diário	Janeiro a dezembro	MARIA CONCEIÇÃO	64	100%	-
2	Remover da folha de pagamento os benefícios encerrados	Acompanhar no sistema os benefícios que se encerram	Não realizar pagamentos indevidos	Remover todos os benefícios encerrados até o dia 20	Diário	Janeiro a dezembro	MARIA CONCEIÇÃO	13	100%	-
3	Liberar empréstimos	Verificar no sistema se o empréstimo está dentro da margem permitida	Impedir que o beneficiário contrate empréstimos acima de sua margem	Implantar os empréstimos concedidos até o dia 20	Diário	Janeiro a dezembro	MARIA CONCEIÇÃO	186	100%	-
4	Elaborar folha de pagamento	Processar a folha de pagamento no sistema	Manter em dia o pagamento dos beneficiários	Processar e entregar a folha até o dia 20	Mensal	Janeiro a dezembro	MARIA CONCEIÇÃO	7	100%	-
5	Enviar e-social	Enviar os dados dos pagamentos realizados pelo PRESSEM por meio do agenda social a receita federal	Manter a receita federal atualizada quanto aos pagamentos realizados pelo PRESSEM	Enviar os dados antes do décimo quinto dia do mês subsequente	Mensal	Janeiro a dezembro	PHILIPPE MORAES	7	100%	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
 REGIME PREVIDÊNCIA SOCIALDOS SERVIDORES PÚBLICOS
 DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:		Gerência de Folha de Benefícios - GFBE								
Período:		01/01/2025 á 31/12/2025								
Objetivo:		Promover melhorias na gestão do PRESSEM, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.								
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
6	Enviar o arquivo da folha de pagamento para o TCE	Exportar o arquivo do sistema e importar no sistema do TCE	Manter o TCE atualizado com as informações de pagamento feitas pelo PRESSEM	Enviar os dados antes do último dia do mês subsequente	Mensal	Janeiro a dezembro	PHILIFE MORAES	7	100%	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:	Gerência de Compensação e Receitas Previdenciárias - GCRP									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do Pressem, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Verificar as receitas de Contribuições Previdenciárias dos Entes	Promover a execução do Plano de Custeio, arrecadando as receitas de direito e mantendo o equilíbrio financeiro.	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei e manter o equilíbrio financeiro	Receber 100% das contribuições até o 10º dia útil do mês subsequente	Percentual	Janeiro a Dezembro	Roseane e Paulo	0,6	100%	-
2	Acompanhar à Compensação Previdenciária	Buscar os valores referentes à compensação dos benefícios concedidos, considerando os tempos de contribuição ao RGPS e/ou RPPS, após análise pelo outro Regime e compensação previdenciária dos requerimentos enviados. Analisar os requerimentos recebidos a fim de compensação previdenciária de outros Regimes.	Requerimentos enviados aguardando a compensação previdenciária.	Enviar 100% dos requerimentos homologados pelo TCE e cumprir as exigências elencadas no COMPREV	Percentual	Janeiro a Dezembro	Roseane e Paulo	0,3	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:	Gerência de Compensação e Receitas Previdenciárias - GCRP									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do Pressem, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
3	Enviar a base de dados para Avaliação Atuarial 2024.	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	Receber dos órgãos, até o dia 28/02/2026, as informações necessárias indicadas pela empresa contratada para subsidiar à elaboração da Avaliação Atuarial para publicação no CADPREV até o dia 31/03/2026.	Cumprir o prazo legal conforme Portaria MPS nº 1499 de 28.05.2024	Avaliação	Janeiro a Março	Roseane e Paulo	1	100%	-
4	Emitir Certidão de Tempo de Contribuição - CTC	Solicitar à SMAG todo o dossiê funcional do ex servidor para elaboração da CTC.	Entrega da CTC para o Ex Servidor no prazo de até 90 dias	Acordar com a SMAG celeridade para envio das informações completas solicitadas no prazo de 70 dias	Número de Certidão emitida	Janeiro a Dezembro	Roseane e Paulo	11	4000%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:	Gerência de Compensação e Receitas Previdenciárias - GCRP									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do Pressem, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
5	Elaborar o Demonstrativo de Informações e Receitas Previdenciárias - DIPR	Para que seja feito um espelho da realidade previdenciária do Pressem a fim de obter o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, Nota Técnica Atuarial – NTA e controlar o Repasse/Parcelamento requerido pelo Ente Federativo.	CRP Regular, Nota Técnica Atuarial e Controle do Repasse/Parcelamento solicitado pelo Ente Federativo	Enviar os 6 Demonstrativos dentro do prazo estabelecido pelo MPS	Número de Demonstrativos enviados	Janeiro a Dezembro	Roseane e Paulo	3	600%	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças - DAFI									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Acompanhar os processos internos das atividades da Diretoria de Administração e Finanças, promovendo melhorias contínuas na gestão administrativa do Regime. Essas ações visam garantir eficiência, transparência e a excelência operacional, contribuindo para a sustentabilidade.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Controlar e acompanhar as ações da Gerência de Finanças e Contabilidade - GFIC, Gerência de Planejamento e Execução Orçamentária - GPEO, Gerência de Gestão Administrativa - GGAD.	Controlar as atividades desenvolvidas dentro das gerência e os respectivos prazos, subsidiando com informações quando necessário.	Cumprir as exigências, conforme legislação vigente, e não perder prazos.	253	Diária - Conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	131	100%	-
2	Realizar as atividades administrativas para subsidiar a Presidência do Pressem.	Elaborar documentos conforme demandado pelo Presidente do Pressem.	Promover o suporte administrativo adequado para que a presidência do Pressem concentre seus esforços e cumpra sua missão institucional.	253	Diária - Conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	131	100%	-
3	Controlar a Certificação Profissional - Cargos Comissionados da Estrutura do Pressem	Acompanhar os cadastros dos certificados e suas respectivas vigências.	Controlar que totalidade da Diretoria Executiva estejam devidamente certificados em suas respectivas áreas, e demais servidores.	22	Diária - Conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	10	50%	-
4	Controlar a Certificação Profissional - Cargos Membros do Comitê de Investimentos Coinvest	Acompanhar os cadastros dos certificados e suas respectivas vigências.	Controlar que a maioria dos membros do Comitê de Investimentos - Coinvest.	6	Diária - Conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	5	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças - DAFI									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Acompanhar os processos internos das atividades da Diretoria de Administração e Finanças, promovendo melhorias contínuas na gestão administrativa do Regime. Essas ações visam garantir eficiência, transparência e a excelência operacional, contribuindo para a sustentabilidade.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
5	Controlar a Certificação Profissional - Cargos Membros do Conselho Municipal de Previdência CMP	Acompanhar os cadastros dos certificados e suas respectivas vigências.	Controlar que a maioria dos membros do Conselho Municipal de Previdência - CMP.	9	Diária - Conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	8	50%	-
6	Controlar a Certificação Profissional - Cargos Comissionados/Efetivos cedidos de outras Secretarias	Acompanhar os cadastros dos certificados e suas respectivas vigências.	Controlar e acompanhar os servidores cedidos por outras Secretarias para que estejam devidamente certificados em suas respectivas áreas.	10	Diária - Conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	2	30%	-
7	Realizar os Cadastros dos gestores no Cadprev.	Atualizar quando necessário os cadastros dos dirigentes, Membros do CMP, Coinvest e Gestor de recursos, no Cadprev.	Manter as cadastros dos dirigentes, Membros do CMP, Coinvest e Gestor de recursos atualizados no Cadprev.	18	Diária - Conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	16	100%	-
8	Manter o Portal da transparência atualizado - Links relacionados a DAFI.	Enviar mensalmente os documentos ao setor responsável pelo Portal da Transparência.	Manter os documentos relacionados a DAFI atualizados no Portal da Transparência.	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	7	100%	-
9	Subsidiar a elaboração do Plano operativo mensal, das atividades desempenhadas no Pressem.	Consolidar as informações da Diretoria de Administração e Finanças para elaboração do relatório.	Acompanhar todas as atividades desenvolvidas pelo Regime, por área.	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	7	100%	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças - DAFI									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Acompanhar os processos internos das atividades da Diretoria de Administração e Finanças, promovendo melhorias contínuas na gestão administrativa do Regime. Essas ações visam garantir eficiência, transparência e a excelência operacional, contribuindo para a sustentabilidade.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
10	Subsidiar a elaboração do Plano de capacitação anual.	Consolidar as necessidade de capacitação informadas por cada setor do Regime e publicar o Plano de Capacitação Anual no Portal da Transparência.	Garantir a capacitação dos servidores do Pressem, conforme recomendação TCE-RR.	1	Anual	Outubro	Adelaide e Odete	1	100%	-
11	Acompanhar o Plano de capacitação anual.	Acompanhar as necessidade de capacitação informadas por cada setor do Regime.	Garantir que o Plano de Capacitação seja cumprido, conforme	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	2	50%	-
12	Subsidiar na elaboração do Plano de ação anual.	Consolidar as ações a serem realizadas pelo Pressem, os responsáveis, os prazos e os indicadores de desempenho, alinhando-se com os objetivos estratégicos do Pressem e as diretrizes legais, para subsidiar a Presidencia.	Gerir e organizar as atividades e metas para o período de um ano, visando a eficiência e a sustentabilidade do regime.	1	Anual	Outubro	Adelaide e Odete	0	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças - DAFI									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Acompanhar os processos internos das atividades da Diretoria de Administração e Finanças, promovendo melhorias contínuas na gestão administrativa do Regime. Essas ações visam garantir eficiência, transparência e a excelência operacional, contribuindo para a sustentabilidade.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
13	Material para subsidiar as reuniões ordinárias do CMP e Coinvest.	Consolidar as ações a serem realizadas, os responsáveis, os prazos e os indicadores de desempenho, alinhando-se com os objetivos estratégicos do RPPS e as diretrizes legais, para subsidiar a Presidência.	Gerir as atividades e metas para o período de um ano, visando a eficiência e a sustentabilidade do regime.	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	7	100%	-
14	Acompanhar os pagamentos de Jetons.	Realizar através das listas de presenças dos membros, as planilhas para o pagamento. Após encerramento de cada mês, enviar a DBPV as despesas com Jetons, para serem inseridas no Esocial.	Controlar as despesas com Jetons por participações em reuniões do CMP e Coinvest.	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	7	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças - DAFI									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Acompanhar os processos internos das atividades da Diretoria de Administração e Finanças, promovendo melhorias contínuas na gestão administrativa do Regime. Essas ações visam garantir eficiência, transparência e a excelência operacional, contribuindo para a sustentabilidade.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
15	Informar as despesas com as Passagens e Diárias no Portal da Transparência.	Lançar as despesas com passagens e diárias no site do Prefeitura Municipal de Boa Vista, sob responsabilidade da Secretaria de Controle e Transparência. Após, as informações são enviada ao setor responsável de controle interno também através de ofício.	Atuar no fortalecimento de informações destinadas a alimentação do Portal da Transparência, relativas ao andamento do processo de passagens e diárias.	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Odete	2	100%	-
16	Elaborar Extratos dos Contrato e Extratos dos Termo Aditivo dos processos licitatórios.	Emitir os extratos de contratos e termos aditivos, e encaminhar através de ofício ao setor responsável pelas publicações no Diário Oficial do Município.	Para dar publicidade aos contratos dos processos administrativos, após assinatura.	50	Diário - Conforme Demando	Janeiro a Dezembro	Odete	42	100%	-
17	Elaborar as portarias administrativas para designação de fiscais, nomeação de servidor para responder interinamente, informativos de deslocamento, e outros.	Emitir as portaria e encaminhar através de ofício ao setor responsável pelas publicações no Diário Oficial do Município.	Dar publicidade e formalizar atribuição de responsabilidade e compromisso aos servidores.	150	Diário - Conforme Demando	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	100	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças - DAFI									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Acompanhar os processos internos das atividades da Diretoria de Administração e Finanças, promovendo melhorias contínuas na gestão administrativa do Regime. Essas ações visam garantir eficiência, transparência e a excelência operacional, contribuindo para a sustentabilidade.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
18	Acompanhar os abastecimento de combustível, energia, locação de imóvel e demais despesas administrativas.	Lançar as despesas através de faturas, notas fiscais e comprovantes recebidos pelo servidor responsável do cartão corporativo de combustível	Subsidiar o controle dos processos e orçamento.	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	7	100%	-
19	Acompanhar as publicações de atos administrativos do Pressem no Diário Oficial do Município.	Salvar os atos administrativos, e manter arquivo digital .	Controle digital de Portarias, Resolução, Extratos de Contratos, etc.	12	Diário - Conforme Demanda	Janeiro a Dezembro	Adelaide e Odete	7	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:	Gerência de Planejamento, Orçamento e Execução Orçamentária - GPEO									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar de forma eficiente o controle financeiro do RPPS, assegurando a sustentabilidade econômica e a transparência na administração dos recursos.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 31/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Elabora a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA)	Cumprir o determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.	Realizar uma previsão do que vamos utilizar para o ano seguinte conforme parâmetros legais.	1	Anual	Agosto	Rafaela	Em andamento	100%	-
2	Elabora o Plano Plurianual (PPA)	Cumprir o determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.	Realização de análise e consolidação dos Programas e Ações do PPA, para os próximos 4 anos do Regime, 2026-2029.	1	Quadriênio	Agosto	Rafaela	Em andamento	100%	-
3	Executar o Orçamento	Cumprir o determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal.	Executar com o previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA), realizando a emissão de SAD's, Declarações e planilha orçamentárias como também realizando suplementação quando necessário e possível.	100%	Diariamente, conforme a demanda.	Janeiro a Dezembro	Rafaela	131	100%	-
4	Controlar a execução financeira	Controlar as despesas mensais do PRESSEM.	Acompanhar os saldos de dotação e programação mensal das despesas através de entradas na conta correntes do Regime e Sistema de Contabilidade e planilhas orçamentárias.	100%	Diariamente, conforme a demanda.	Janeiro a Dezembro	Rafaela	131	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Planejamento, Orçamento e Execução Orçamentária - GPEO									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar de forma eficiente o controle financeiro do RPPS, assegurando a sustentabilidade econômica e a transparência na administração dos recursos.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 31/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
5	Relatório Quadrimestral	Análisar e consolidar as informações referente a execução orçamentária do Regime de acordo com prazos de elaboração definidos SMCT, para subdiar informações que são prestadas ao TCERR.	Acompanhar a execução orçamentária anual e refletir nas peças orçamentárias (PPA e LOA)	3	12 meses	Janeiro a Dezembro	Rafaela	1	100%	-
6	Efetuar as informações das ações referente a planejamento orçamentário Pressem.	Garantir um orçamento condizente com a realidade do RPPS.	Realizar conforme e de acordo com os prazos da solicitação e a elaboração dos relatórios definidos pela Secretaria de Finanças.	Conforme demanda.	12 meses	Janeiro a Dezembro	Rafaela	7	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Planejamento, Orçamento e Execução Orçamentária - GPEO									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar de forma eficiente o controle financeiro do RPPS, assegurando a sustentabilidade econômica e a transparência na administração dos recursos.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 31/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
7	Adotar os procedimentos necessários para o pagamento das despesas do PRESSEM, incluindo os benefícios devidos aos servidores públicos municipais aposentados e a seus pensionistas, bem como, executar o pagamento das remunerações dos servidores ativos lotados no PRESSEM, e demais despesas administrativas	Manter os pagamentos em dia do Regime como o pagamento da folha de pagamento e fornecimento de bens e serviços.	Realizar a execução das ordens de pagamento da folha de pagamento e as ordens de compra de fornecimento de bens e serviços.	100%	Diariamente, conforme a demanda.	Janeiro a Dezembro	Rafaela	131	100%	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Planejamento, Orçamento e Execução Orçamentária - GPEO									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar de forma eficiente o controle financeiro do RPPS, assegurando a sustentabilidade econômica e a transparência na administração dos recursos.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 31/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
8	Executar o pagamento do recolhimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dos servidores aposentados, dos pensionistas, dos servidores ativos do PRESSEM e também incidentes sob demais benefícios concedidos na forma da lei.	Manter a regularidade da situação previdenciária junto aos órgãos de fiscalização, mantendo o ente habilitado aos convênios e repasses.	Realizar a execução das ordens de pagamento das obrigações fiscais, INSS, IPTU, Taxa de Lixo, ISS.	12 meses	Meses	Janeiro a Dezembro	Rafaela	6	100%	-
9	Elaboração da Taxa Administrativa	Para o custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do órgão ou entidade gestora do Regime.	Financiamento, exclusivamente por meio de alíquota de contribuição incluída no plano de custeio definido na avaliação atuarial do RPPS	1	Anual	Janeiro e Fevereiro	Rafaela	1	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Planejamento, Orçamento e Execução Orçamentária - GPEO									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar de forma eficiente o controle financeiro do RPPS, assegurando a sustentabilidade econômica e a transparência na administração dos recursos.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 31/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
10	Controlar a execução financeira	Controlar as despesas mensais do PRESSEM.	Acompanhamento e a gestão dos recursos financeiros do Regime, seja ela pessoa física ou jurídica, garantindo que os gastos estejam alinhados com o planejado e que os objetivos financeiros sejam alcançados. Isso inclui o monitoramento de receitas e despesas, a identificação de desvios e a tomada de medidas corretivas quando necessário.	253	Diariamente, conforme a demanda.	Janeiro a Dezembro	Rafaela e Claudia	131	100%	-
11	Gerenciar, movimentar e conciliar as contas bancárias.	Efetuar o controle e constante atualização dos saldos de todas as contas bancárias mantidas pelo PRESSEM	Manter contato permanente com os bancos, implantar mecanismos de controle com Planilhas gerenciais e Sistema De Contabilidade.	253	Diariamente, conforme a demanda.	Janeiro a Dezembro	Rafaela e Claudia	131	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:	Gerencia de Finanças e Contabilidade - GFIC									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar de forma eficiente o controle financeiro do RPPS, assegurando a sustentabilidade econômica e a transparência na administração dos recursos									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 31/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Elaborar balancetes mensais e relatórios	Facilita o controle de gastos e arrecadação, comparando o que foi orçado com o que foi efetivamente realizado.	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Cláudia	7	100%	-
2	Realizar a liquidação das despesas de modo a confirmar o direito adquirido pelo credor	Para assegura a boa gestão dos recursos públicos	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei	100%	Diário - Conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Cláudia	131	100%	-
3	Submeter o processo de prestação de contas à apreciação do SMCT para encaminhamento ao TCE/RR	Verifica se a documentação está completa, correta e de acordo com as normas legais e regulamentares	Para cumprir norma interna e regulamentação	1	Anual	Janeiro a Março	Cláudia	1	100%	-
4	Envio da Prestação de Contas no Roracontas - TCE/RR	Seguir o Manuais de Elaboração da Prestação de Contas de Gestão, expedidas pelo TCE/RR	Cumprir as Instruções Normativas nº 002/2017 e nº 005/2018	1	Anual	Março	Cláudia	1	100%	-
5	Elaborar relatório de Acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos	Para acesso à informação da ordem cronológica de pagamento das obrigações da Administração Pública Municipal direta e indireta,	Para atender Orientação Técnica nº 01/2023/CGM	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Cláudia	6	100%	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerencia de Finanças e Contabilidade - GFIC									
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar de forma eficiente o controle financeiro do RPPS, assegurando a sustentabilidade econômica e a transparência na administração dos recursos									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 31/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
6	Emissão das notas de empenho	Para reserva parte do orçamento para uma despesa específica, garantindo que haverá recurso disponível para pagá-la.	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei	100%	Diário - Conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Cláudia	131	100%	-
7	Lançar as arrecadação, os repasses de descontos em folha dos segurados e contribuição social dos órgãos municipais como também as demais modalidades de receitas do PRESSEM.	Para garantir a transparência e o controle dos repasse das contribuições	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei	100%	Diário - Conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Cláudia	131	100%	-
8	Manter a contabilidade em dia, com registro das provisões matemáticas.	Manter o sistema contábil atualizado	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei	1	Anual	Abril	Cláudia	1	100%	-
9	Envio da contabilidade para finanças, e para publicação no DOM e no Portal da transparência	Para assegura a boa gestão dos recursos públicos, controle e transparencia	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei	12	Mensal	Janeiro a Dezembro	Cláudia	6	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Gestão Administrativa - GGAD									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar e administrar de forma eficiente as ações administrativas e de recursos humanos									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Gestão e efetivação das atividades e gestão administrativas da GGAD.	Acompanhar e gerenciar as atividades administrativas dentro da GGAD.	Assegurar que a GGAD tenha um fluxo administrativo adequado para um excelente funcionamento deste regime.	12	Diariamente conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Denize	70%	100%	-
2	Gestão de Processos administrativos e licitatórios.	Para assegurar um bom funcionamento deste Regime, conform as normas vigentes.	Abertura de novos processos, acompanhar e controlar vigências, prorrogações de prazos, reajustes, monitorar os tramites até a finalização para o bom funcionamento do PRESSEM e que não haja nenhum prejuízo aos trâmites diários desta administração.	31	Diariamente	Janeiro a Dezembro	Denize, Ruberlandia e Marcello	70%	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Gestão Administrativa - GGAD									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar e administrar de forma eficiente as ações administrativas e de recursos humanos									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
3	Gestão de Recursos Humano. Gestão do ponto eletrônico, gerenciamento e controle de férias, atestados médicos e licenças de modo geral.	Através do sistema Tangerindo, acompanhando diariamente as frequências de todos os servidores e com o planejamento anual de férias de dos servidores deste regime. Enviando mensalmente todas as frequências para a SMAG, atestados quando for demandado.	Assegurar que os servidores tenham as suas frequências verificadas e atestadas pelo servidor e pelo chefe imediato para que não haja nenhum prejuízo para o servidor e garantir as férias dos servidores.	12	Diariamente e conforme demanda.	Janeiro a Dezembro	Denize	70%	100%	-
4	Gerenciamento e administração pedial.	Garantir e assegurar um ambiente de trabalho adequado	Cumprir com o previsto exigidos pela Lei.	12	Diariamente, conforme a demanda	Janeiro a Dezembro	Denize	70%	100%	-
5	Gestão do suprimento de fundo.	Garantir e assegurar um ambiente de trabalho adequado	Suprir as evetuias necéssidades urgentes deste regime.	2	Diariamente, conforme a demanda	Janeiro a Dezembro	Denize	70%	100%	-
6	Elaboração da palnilha do PCA.	Estabelecer as necessidades de contratação de bens, serviços, obras e soluções tecnologicas para 12 meses.	Assegurar que o planejamento elaborado com as necéssidades e dados dados informativos necessários para um bom funcionamento deste regime - PRESSEM seja executado.	2	Anualmente	Janeiro a Dezembro	Denize e Marcelo	100%	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Gestão Administrativa - GGAD									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar e administrar de forma eficiente as ações administrativas e de recursos humanos									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
7	Controle e monitoramento de prazos processuais administrativos Licitatórios	Evitar preclusão e garantir o exercício adequado da ampla defesa do PRESSEM	Utilização de planilhas e sistemas de controle interno.	42	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Ruberlandia	70%	100%	-
8	Gestão do arquivo	Manter o controle do fluxo e organização	Organização e zelo de todos os documentos, pastas funcionais que estão em posse deste regime.	12	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Keila	70%	100%	-
9	Gestão do almoxerifado	Manter a organização e manter o controle de entrada e saída de materiais	Organização, zelo e controle dos materiais e ou suprimentos adquiridos por este regime.	12	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Christiane e Marcelo	70%	100%	-
10	Elaboração de minutas de contratos, convênios e termos de cooperação para o PRESSEM	Assegurar conformidade legal nos instrumentos celebrados pelo PRESSEM	Revisão e padronização contratual com base na Lei 14.133/2021	253	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Ruberlandia e Marcello	131	253	-
11	Controle e monitoramento de prazos processuais administrativos Licitatórios	Evitar preclusão e garantir o exercício adequado da ampla defesa do PRESSEM	Utilização de planilhas e sistemas de controle interno.	253	Contínuo	Janeiro a Dezembro	Ruberlandia	131	253	-
12	Organizar, despachar e acompanhar a tramitação dos documentos recebidos e expedidos pelo PRESSEM	Manter o controle de fluxo de informações do/e para o público	Pelo BV Cidadão e e-mail	253	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Ruberlandia e Christiane	131	253	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Gerência de Gestão Administrativa - GGAD									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Gerenciar e administrar de forma eficiente as ações administrativas e de recursos humanos									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
13	Gestão do arquivo	Manter o controle do fluxo e organização	Pelo BV Cidadão e SISPREV	253	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Keila e Antonia Elza	131	253	-
14	Gestão do almoxerifado	Manter a organização e manter o controle de entrada e saída de materiais	Utilização de planilhas e sistemas de controle interno.	253	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Christiane e Marcelo	131	253	-
15	Gestão e controle dos prazos de pagamento dos contratos	Que estabelece as necessidades de contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação para um determinado ano	Utilização de planilhas e acompanhamento dos processos.	253	Diariamente, conforme demanda	Janeiro a Dezembro	Ruberlandia	131	253	-
16	Recebimento e controle das notas fiscais enviadas pelas empresas contratadas	Para controle e tramite necessário para execução de pagamento	Acompanhamento dos processos	12	Mensalmente	Janeiro a Dezembro	Ruberlandia	7	12	-
17	Envio das notas fiscais das contradas para os fiscais de cada processo, para atesto e elaboração de relatórios	Para execução de pagamento	Acompanhamento dos processos	12	Mensalmente	Janeiro a Dezembro	Ruberlandia	7	12	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças e Assessoria de Investimentos									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Atividades relacionadas a gestão da carteiras de investimentos do Pressem.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
1	Elaborar as Autorizações de Aplicações e Resgates - APR's.	Emitir as Autorizações de Aplicações e Resgates - APR, para formalizar as decisões de investimentos e resgate de recursos em carteiras de investimentos, após enviá-las para a publicação no Portal da Transparência.	Manter a transparência e segurança das operações financeiras realizadas com recursos previdenciários. Elas garantem que todas as movimentações sejam devidamente registradas e justificadas, permitindo o acompanhamento e a fiscalização das aplicações e resgates	12 meses	Meses	Janeiro a Dezembro	Rafaela	6	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças e Assessoria de Investimentos									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Atividades relacionadas a gestão da carteiras de investimentos do Pressem.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
2	Elaborar o Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR.	Detalhar as aplicações financeiras realizadas com os recursos do RPPS, garantindo que estejam de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN). Ele inclui informações sobre o ente federativo, a unidade gestora do RPPS, seus responsáveis, membros de colegiados (conselhos, comitês), além de dados sobre as aplicações e seus enquadramentos.	Demonstrar a transparência e a regularidade na gestão dos investimentos previdenciários, em cumprimento com a legislação vigente, para manter o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP.	12 meses	Meses	Janeiro a Dezembro	Rafaela	6	100%	-
3	Manter Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP	Manter a regularidade da situação previdenciária junto aos órgãos de fiscalização, mantendo o ente habilitado aos convênios e repasses.	Enviar tempestivamente toda legislação referente ao RPPS por meio do Gescon; e atender aos requisitos normativos da Secretaria de Previdência quanto a regularidade do CRP.	12 meses	Meses	Janeiro a Dezembro	Rafaela / Adelaide / Leila / Paulo Bragato	6	100%	-



PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025										
Departamento:	Diretoria de Administração e Finanças e Assessoria de Investimentos									
Período:	01/01/2025 à 31/12/2025									
Objetivo:	Atividades relacionadas a gestão da carteiras de investimentos do Pressem.									
Nº	Ação	Estratégia	Resultados esperados	Metas	Indicadores	Período de execução	Responsável	Situação em 30/07/2025	Meta a alcançar em 31/12/2025	Recursos Necessários
4	Elaborar o Demonstrativo da Carteira de Investimentos e Composição da Carteira de Investimentos do Pressem.	Lançar as informações dos fundos de investimentos através dos extratos bancários, com subsídio de relatórios mensais de investimentos disponibilizados pela Consultoria de Investimentos, para publicação no Portal da Transparência e reuniões dos colegiados.	Apresentar as aplicações dos recursos do Pressem para a transparência dos Atos do Comitê de Investimentos e Conselho Municipal de Previdência.	12 meses	Meses	Janeiro a Dezembro	Odete	6	100%	-





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	ACOLHIMENTO
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	A Inclusão dos Aposentados e Pensionista nas ações sociais do PRESSEM

Nº	O que?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta prevista	Status
1	Aniversariantes do mês	Inclusão social.	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Janeiro a Dezembro	Atraves de cartões de felicitações e rede social.	-	Manter o programa 365 dias.	Em andamento
2	Campanha de Vacinação	Promover a Imunização.	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	2 vezes ao ano	Campanha de conscientizaçã o	-	De 6 em 6 meses	Em andamento
3	Festejo Junino	Interagir e socializar.	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Julho	Promover o evento de arraial.	-	Uma vez ao Ano	Concluída
4	Comemoração do dia do Município.	Incluir os aposentados nas ações esportivas.	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Julho	Convidando os Aposentados e Pensionistas a participar dos eventos.	-	Uma vez ao ano	Planejada
5	Dia do Servidor Público.	Realizar oficina a fim de mostrar o reconhecimento de seu trabalho já realizado.	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Outubro	Realizando Palestras, e momento de lazer.	-	Uma vez ao Ano	Planejada





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	ACOLHIMENTO
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	A Inclusão dos Aposentados e Pensionista nas ações sociais do PRESSEM

Nº	O que?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta prevista	Status
6	Oficinas de artesanatos.	Para promover sua inclusão, e geração de renda.	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Semanalment e	Promovendo aulas e palestras referente aos cursos	-	De Março a Dezembro	Planejada
7	Passeios, Cinema e Lazer	Conhecimento de pontos turísticos e socialização.	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Semestral	Socializando com passeios a pontos turísticos, cinema e palestras.	-	Semestral.	Planejada
8	Visita e acolhimento aos aposentados e pensionistas.	Prestar assistência e acompanhamento a todos	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Diariamente	Realizando visitas domésticas.	-	.Janeiro a Dezembro	Andamento
9	Dia do Idoso.	Reconhecer a importância do idoso na sociedade	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Dezembro	Realizando palestras e eventos comemorativos.	-	Uma vez ao ano	Andamento





PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA
REGIME PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - PRESSEM

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2025

Departamento:	ACOLHIMENTO
Período:	01/01/2025 á 31/12/2025
Objetivo:	A Inclusão dos Aposentados e Pensionista nas ações sociais do PRESSEM

Nº	O que?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta prevista	Status
10	Confraternização.	Forma de agradecimento e socialização	Acolhimento	Sonia, Francisca Antonia Elza.	Dezembro	Promover festa com com banda, coffe break, barracas de artesanato, etc.	-	Uma vez ao ano	Em andamento.

