



PRESESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESESEM

Plano de Atividade Anual – PRESESEM
2020
REVISÃO – JULHO 2020

O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Boa Vista – PRESESEM, tendo como base a modernização de sua Gestão e as necessidades daí advindas e, também a continuidade das ações imprescindíveis ao cumprimento da legislação sobre Previdência Social, faz publicar a revisão do Plano de Ação para o ano 2020, alterado em decorrência da pandemia, causada pela COVID-19.

Nº	Ação	Objetivo	Detalhamento	Cronograma de Execução	Resultado Esperado
01	Otimizar as informações decorrentes do Censo Previdenciário.	<ul style="list-style-type: none">Utilizar a base cadastral atualizada, contendo dados funcionais, financeiros e cadastrais de servidores públicos efetivos, comissionados e suplementares, inativos, pensionistas e dependentes;Fornecer subsídios para	<ul style="list-style-type: none">Realização do cruzamento das informações, incluindo-as nos respectivos sistemas: PRESESEM, SMAG, Secretarias/PMBV, FETEC e CÂMARA;Estabelecimento de nova meta atual de acordo com a realidade municipal, no que se refere a seu quadro de ativos, complementares, inativos e pensionistas considerando a Nova	JULHO	<ul style="list-style-type: none">Tomada de decisão embasada em informações confiáveis e com indicadores estabelecidos;Desenvolvimento de sistemas integrados;Meta Atuarial subsidiando decisões e investimentos.



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

	tomada de decisão.	Previdência.			
02	Manutenção de Base Cadastral atualizada.	<ul style="list-style-type: none">• Garantir a continuidade de Base Cadastral atualizada.	<ul style="list-style-type: none">• Realização de reuniões, inicialmente, para avaliar a atualização das informações a partir da data base de encerramento do censo e realizar as correções que se fizerem necessárias, definindo responsabilidades. Devido a Pandemia as reuniões passaram a ser realizadas virtualmente.• Junto à SMAG, manter a base cadastral atualizada, cuidando para que alterações, inclusões sejam feitas em tempo real, bem como, cuidando para que nas novas contratações seja exigida a mesma documentação solicitada no Censo;• Manutenção da base cadastral dos	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• Base cadastral atualizada e disponível para utilização nos diversos sistemas e atividades.

Atualizada até o mês de fevereiro. Em julho



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

			apostentados e pensionistas em todos os seus itens;		dar-se-á sequência, buscando atualizar o período de março a junho, e a partir daí Retorna-se online, até dezembro de 2020.	
03	Acompanhamento sistemático das aplicações financeiras.	<ul style="list-style-type: none">• Otimizar os valores investidos, cuidando sempre da sustentabilidade do PRESEM e consequentemente de seu equilíbrio financeiro.• Garantir a capacitação e a certificação	<ul style="list-style-type: none">• Dar posse aos membros eleitos do Comitê Gestor- COINVEST;• Capacitar os membros do COINVEST, Conselho Municipal de Previdência- CMP, dirigentes e assessores em curso de Gestão de Investimento/ Preparatório para certificação Profissional APIMEC-	Executado	Executado	<ul style="list-style-type: none">• Fundos e recursos arrecadados, geridos com eficiência e com demonstrações através de indicadores e gráficos.



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

		<p>dos membros do Comitê Gestor e servidores que atuam na área de investimento, conforme legislação federal e municipal.</p>	<p>CGRPPS;</p> <ul style="list-style-type: none">• Em virtude da pandemia não foi possível à realização da prova da Certificação.• Acompanhamento dos valores aplicados pelo PRESSEM, junto a: empresa especializada em assessoria financeira, Banco do Brasil, Caixa Econômica, Banco Itaú, Santander e sites oficiais especializados;• Análise dos resultados da carteira de investimento do RPPS;• Avaliação das sugestões do Comitê de Investimento e deliberações do Conselho Municipal de Previ-	<p>AGO a DEZ</p> <p>JAN a DEZ</p>	
--	--	--	---	-----------------------------------	--



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

		<ul style="list-style-type: none">• Realização das reuniões mensais do COINVEST e do CMP, para análise e avaliação dos diversos segmentos de aplicação, do ambiente econômico, do mercado de capitais, para tomada de decisão.		
04 Elaboração da Política de Investimento 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Nortear o processo de tomada de decisão relativa aos investimentos do RPPS – PRESEM;• Visar à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre os ativos e passivos.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do Plano de Investimento 2021, atendendo a legislação pertinente aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social, Resoluções e Portarias da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia, proporcionando melhor definição das diretrizes básicas e dos limites de	OUT a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• Melhor definição das diretrizes básicas, dos limites de risco a que serão expostos os conjuntos de investimentos.



PRESSEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESSEM

05	Manutenção de dados atualizados no Portal da Transparência, Página do PRESSEM, e Observatório de Gestão Pública da PMBV.	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar transparência na gestão do Regime de Previdência;• Proporcionar aos segurados, aposentados e pensionistas informações diversas sobre investimentos, eventos, gestão, acessos a sistemas, leis e decretos entre outros.	risco a que serão expostos os investimentos.	<ul style="list-style-type: none">• Mensalmente sistematizar as informações e encaminhar à Controladoria Geral do Município para inclusão no Portal da Transparência;• Dar acesso ao usuário a página do PRESSEM, que deverá conter informações financeiras e administrativas, além de legislação e outras informações do RPPS;• Manter atualizada, sempre com o “de acordo” do presidente, a página do PRESSEM no site da PMBV;• Manter atualizada as informações sobre indicadores no Programa Ob-	JAN a DEZ AGO a NOV	<ul style="list-style-type: none">• Cidadão informado sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município.



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

		servatório de Gestão da PMBV.	AGO a DEZ	
06 Continuidade da Modernização na Gestão do PRESEM.	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar os processos e estabelecer normas para procedimentos;• Fixar metodologias, utilizando ferramentas d e instrumentos de medição de resultados.	<ul style="list-style-type: none">• Organização das atividades e processos dentro de uma visão sistêmica;• Mapeamento e análise de processos;• Elaboração de fluxogramas e estabelecimento de prazos;• Manualização das atividades concernentes a benefícios, aposentadorias e pensões;• Definir metas, indicadores e prazo para a implementação das ações;• Encontros para avaliação e correção do <i>Modus Operandis</i>, utilizando a Matriz SWOT e o PDCA;• Análises de resultados com comparativos, através de indicadores.		<ul style="list-style-type: none">• Melhoria na organização das atividades e Processos;• Redução dos custos de retrabalho;• Perpetuação de boas práticas pela padronização de procedimentos;• Investimento na produtividade;• Aumento da motivação dos servidores.



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

07	Implantação da Reforma da Previdência Social, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 103 de 2019, aos RPPS, e outras legislações complementares.	• Implantar a Reforma da Previdência durante o ano de 2020, no Município de Boa Vista.	• Elaboração de nova Lei do PRESSEM, submetendo-a ao Legislativo Municipal, revogando, inclusive, a Lei Municipal nº 1755/2016 e adequações da Lei 1903/2018. • Tomar providências para as alterações em Leis Municipais e outros Instrumentos Legais, tais como: * Designação de grupo de trabalho com servidores do PRESSEM, SMAG, PGM e outros a serem definidos; * Aprofundamento de estudos referentes à Nova Lei, análise da situação atual do Sistema Previdenciário do Município,	NOV a DEZ	• Foi criado um Grupo de trabalho para a elaboração de Projeto de Lei, adequação das novas regras que tratam das mudanças ocorridas na Reforma da Previdência Social. Este trabalho foi encaminhado à Câmara Municipal de Boa Vista. O Projeto de Lei não retornou, restando prejudicado em consequência da pandemia do Co-



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

08	Coordenar e fiscalizar a arrecadação de recursos e contribuições necessárias ao custeio dos benefícios assegurados pelo RPPS, bem como os dispêndios da administração.	<ul style="list-style-type: none">• Operacionalizar o Sistema de Compensação Previdenciária entre PRESEM e o MPS;• Assegurar a manuten-	<ul style="list-style-type: none">• Implementação da Compensação Previdenciária – COMPREV• Continuação das análises de processos do INSS e envio de novos processos, visando à compensação previdenciária-	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• Aumento da arrecadação do RPPS/PRESSEM, demonstrada através de gráficos e	sua sustentabilidade, cálculo atuarial, etc; *Redação de minutas das alterações necessárias na Legislação Municipal, para atender de imediato os dispositivos concernentes;	rona Vírus, COVID-19, até a presente data não foi homologado/sancionado No que se refere a Alteração da Lei do PRESEM e outras atividades que demandam orientações a nível federal, só nos resta aguardar. Assim que se efetivarem daremos prosseguimento as atividades.



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

	<p>ção dos benefícios previdenciários.</p>	<p>ria, agora, embasados pelo Decreto Federal nº 10.188 de 20/12/2019, que regulamenta a Lei nº 9.796/1999;</p> <ul style="list-style-type: none">• Conferência mensal dos valores creditados em conta específica do RPPS/PRESSEM;• Compensação ao RGPS, quando necessário;• Controle da arrecadação via COMPREV;• Administração da receita arrecadada através da rede bancária, realizando as operações de recepção, baixa, emissão de relatórios e conferências dos dados com os respectivos extratos bancários;• Coordenação e fiscalização dos repasses e descontos em folha dos segura-	<p>análises comparativas, numa sequência mensal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Receitas devidamente administrada, executada e efetivamente demonstrada.
--	--	--	---



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

		<ul style="list-style-type: none">• Manutenção do sistema de receitas, oriundas das aplicações financeiras, atualizado e disponibilização dos relatórios com detalhamento das receitas para a gerência de contabilidade;• Emissão de formulários e relatório em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.		
09	Acompanhamento, coordenação e gerenciamento da prestação dos serviços de atendimento previdenciário, por demanda dos servidores públicos municipal ou de seus dependentes legais, procedendo às orientações e	<ul style="list-style-type: none">• Deliberar sobre a concessão dos benefícios previdenciários dos servidores do Município de Boa Vista.• Acompanhamento da instrução, realização de análise dos processos de concessão, revisão e reversão de aposentadorias e pensão;• Coordenação da expedição de certidões de tempo de contribuição;	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• Benefícios concedidos em consonância com a lei e de forma responsável, levando em conta a sustentabi-



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

aos encaminhamentos que forem indicados a cada caso.		<ul style="list-style-type: none">• Expedição e homologação de certidões de contribuição previdenciária;• Formalização e acompanhamento de processos de benefícios previdenciários até a sua conclusão e, quando for o caso, envio ao TCE/RR para homologação;• Análise e parecer em processos de aposentadoria, em suas diversas nuances, pela Assessoria Jurídica do Pressem;• Execução das atividades de análise e conferência de documentos, processos e cálculos, para fins de elaboração das folhas de pagamento dos servidores do RPPS, aposentados, pensionistas e demais benefícios concedidos na for-	Idade do RPPS.



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

			<ul style="list-style-type: none">• Execução de todas as atividades concernentes à folha de pagamento;• Análise das informações obtidas dos sistemas da Secretaria de Previdência e sistema de controle de óbitos – SIRC, SIPREV e outros;• Gestão das atividades pertinentes à diretoria de Concessão de Benefícios.		
10	Implementação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária.	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar o cumprimento da legislação referente a Previdência Social com eficiência e agilidade.	<ul style="list-style-type: none">• Manutenção de Software Integrado de Gestão Previdenciária, conforme contrato celebrado com empresa especializada abrangendo:<ul style="list-style-type: none">• Serviço de hospedagem de sistema com monitoramento de infraestrutura de pro cessamento de dados;	JAN a DEZ Obs. A empresa contratada apresentará no mês de janeiro cronograma	<ul style="list-style-type: none">• Atuação do PRESEM de acordo com as boas práticas de gestão e ditames legais.



PRESEM

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM**

		<ul style="list-style-type: none">• Módulo de configuração de parâmetro do sistema, possibilitando a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e municipal, em seus diversos dispositivos concernentes;• Cadastro Previdenciário, com acesso ao módulo por meio do navegados WEB, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF, para visualização de relatórios, bem como efetuar registros e integração de cadastros, administração de documentação, emissão de relatórios, análise automática, exportação de dados para o Cálculo Atuarial e exportação dos dados para o SIPREV-SPS;• Gerenciamento de recadastramento;• Arrecadação e tudo que lhe for inerente, inclusive se estruturar para acesso aos	de execução das atividades de janeiro a maio.	
--	--	---	---	--



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

		<p>sistemas em utilização na Câmara Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Acesso ao simulador de aposentadorias, emitindo relatórios, apurando tempo de contribuição e outros pertinentes;• Gestão Processual e Documental;• Portal de Atendimento e autoatendimento;• Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários e servidores efetivos e comissionados;• Gestão Financeira (Investimentos), impressão de gráficos de rentabilidade da carteira de investimentos, imprimindo relatórios mensal, e/ou agrupados, comparando com a Meta Atuarial, entre outros;		
--	--	--	--	--



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

			<ul style="list-style-type: none">• Cálculo Atuarial - valida dados cadastrais para geração de base de dados para a realização de avaliação atuarial, emitindo relatórios de possíveis inconsistências, necessários à reavaliação atuarial e exportação de dados para tal fim;• Módulo de Contabilidade completo, incluindo assessoria contábil;• Portal da Transparência, disponibilizado link direto.		
11	Implementação do Controle Interno no PRESEM	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela aplicação segura e baseada em resultados dos recursos previdenciários e administrativos do RPPS municipal e pelo cumprimento das	<ul style="list-style-type: none">• Implementação das atividades de análise de processos previdenciário e administrativos, zelando pela sua legalidade;• Elaboração de documentos, tais como:• Manuais de procedimentos e orientações;	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• Processos administrativos e de concessão de benefícios devidamente auditados;• Gestores e gerentes;



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

	<p>metas proposta, de acordo com a legislação</p> <ul style="list-style-type: none">• Através das ações do Controle Interno buscar, junto aos gestores e implementadores de ações, a execução física e financeira de acordo com os ditames legais, buscando eficiência nas ações desenvolvidas pelo PRESEM	<p>ações,</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração de checklist e formulários de acompanhamento, controle e outros instrumentos pertinentes a atividade;• Orientações pertinentes ao Controle Interno, mantendo contatos com a CGM, quando necessário ou solicitado;• Acompanhamento contínuo e controle dos processos de execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos do RPPS, inclusive de aposentadoria e pensões, antes dos encaminhamentos;• Estabelecimento de controle sobre as publicações do PRESEM, no Portal	<p>rentes orientados sobre os procedimentos legais.</p>
--	--	---	---



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

		da Transparência.			
12	Aperfeiçoamento profissional dos servidores do PRESEM	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores, através de capacitação contínua.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação dos servidores do PRESEM, em cursos à distância, online e presencial e outros eventos, conforme especificado no Plano Bi-enal de Capacitação 2020/2021;• Realização do Curso de capacitação sobre CPA 10;• A Realização das provas para a devida certificação não foram realizadas, uma vez que foram suspensas pelos órgãos encarregados.• As ações referentes a capacitação presencial ficaram prejudicadas em decorrência da Pandemia causada pela COVID 19; no entanto tem ha-	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• Execução das metas e atividades correspondentes com a eficácia/eficiência desejada e redução de riscos.



PRESSEM

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

			vido participação nas Lives e outros instrumentos de capacitação online.		
13	Gestão e efetivação das atividades administrativas do PRESSEM.	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar as condições indispensáveis ao funcionamento eficaz do PRESSEM;• Gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades administrativas do RPPS-BV.	<ul style="list-style-type: none">• Instrução de processos administrativos, acompanhamento do trâmite, execução e encerramento;• Realização de atividades concernentes à frequência de Pessoal, férias, afastamentos, passagens e diárias;• Elaboração de estudos, planejamento e elaboração de projetos básicos e termos de referência;• Fiscalização dos processos referentes aos sistemas e software, utilizados no PRESSEM, em toda a área correspondente a tecnologia da informação;	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• PRESSEM apoiado administrativamente para funcionamento eficiente, em todas as suas atividades.



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

			<ul style="list-style-type: none">• Execução de todas as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento das atividades 2020;• Informatização e modernização do arquivo de aposentados e pensionistas e demais documentos do Regime. O atual arquivo será transformado em “Gestão de Documentos”;• Digitalização dos arquivos administrativos e previdenciários.		
14	Implementação de Programa de valorização do servidor aposentado.	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar atividades diversas que possam sensibilizar o servidor aposentado a viver a sua vida pós	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação de técnicos para efetivar essa ação;• Dar continuidade a realização de oficinas de biscuit (aulas on line) além de outras de interesse de aposentados;	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• Aposentados assistido, através do Projeto Por Toda a Minha Vida, buscando o fortalecimento



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

	<p>trabalho com autonomia, desenvolvendo projetos pessoais que gerem satisfação e alegria.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Dar continuidade ao PRESEM Empreendedor, levando os aposentados a comerciarem suas produções, sem gastos diretos do RPPS;• Implementação do Projeto Por Toda a Minha Vida, que tem como público alvo os servidores aposentados em atividade integrada com o Programa Servidor de Valor, desenvolvido pela SMAG.• Realização do NATAL E AMOR E ESPERANÇA, em dezembro de 2020,• Implementação do Projeto Por Toda a Minha Vida, que tem como público alvo os servidores aposentados em atividade integrada com o Programa Servidor de Valor, desenvolvido pela SMAG.• Realização do NATAL E AMOR E		<p>dos laços afetivos, e, oportunizando vida saudável e saúde financeira.</p>
--	--	---	--	---



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

			<p>ESPERANÇA, em dezembro de 2020,</p> <ul style="list-style-type: none">• As atividades foram interrompidas no mês de março, devido a Pandemia, porém no mês de julho foram retomadas online, em um processo experimental com 14 aposentados. A equipe se prepara para essa nova fase.• Encontros presenciais foram suspensos.		
15	Implementar boas práticas garantidoras de resultados na gestão do PRESEM	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar o controle dos ativos e passivos previdenciários e de maior transparência no relacionamento	<ul style="list-style-type: none">• Melhoria na organização das atividades e processos;• Realização de atividades voltadas para a motivação e valorização do servidor do Presssem;	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none">• PRESEM cumprindo as boas práticas de um regime próprio, de modo competente, com



PRESEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RÉGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA – PRESEM

		<p>mento destes com os segurados e dependentes, dentro da me-lhoria da Gestão do RPPS-PRESSEM.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração de Código de Conduta;• Incremento da produtividade;• Redução de custos e do trabalho;• Transparência e facilidade de acesso à informação;• Perpetuação das boas práticas, pela padronização e manualização;• Relatórios elaborados com objetividade, análises eficientes e claras, baseadas em gráficos e demonstrativos facilitadores de avaliação.		<p>garantia de produtividade e sustentabilidade.</p>
--	--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Plano de Atividade Anual – PRESSEM
2020

O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Boa Vista – PRESSEM, tendo como base a modernização de sua Gestão e as necessidades daí advindas e, também a continuidade das ações imprescindíveis ao cumprimento da legislação sobre Previdência Social, faz publicar o Plano de Ação para o ano 2020, que se segue:

Nº	Ação	Objetivo	Detalhamento	Cronograma de Execução	Resultado Esperado
01	Otimizar as informações decorrentes do Censo Previdenciário.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar a base cadastral atualizada, contendo dados funcionais, financeiros e cadastrais de servidores públicos efetivos, comissionados e suplementares, inativos, pensionistas e dependentes; Fornecer subsídios para tomada de decisão. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o cruzamento das informações, incluindo-as nos respectivos sistemas: PRESSEM, SMAG, Secretarias/PMBV, FE-TEC e CÂMARA; Estabelecimento de nova meta atuarial de acordo com a realidade municipal, no que se refere a seu quadro de ativos, complementares, inativos e pensionistas considerando a Nova Previdência. 	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> Tomada de decisão embasada em informações confiáveis e com indicadores estabelecidos; Desenvolvimento de sistemas integrados; Meta Atuarial subsidiando decisões e investimentos.
02	Manutenção de Base Cadastral atualizada.	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a continuidade de Base Cadastral atualizada. 	<ul style="list-style-type: none"> Essa atividade é indispensável para a continuidade de informações seguras e atualizadas. Urge que todos os órgãos afins envolvidos em trabalho conjunto, com SMAG, SEID e RH das demais Unidades Gestoras, mantenham cadastros informatizados em sistemas integrados e em tempo real dos segurados, dependentes e pensionistas; Realização de reuniões, inicialmente, para avaliar a atualização das informações a partir da data base de encerramento do censo e realizar as correções que se fizerem necessárias, definindo responsabilidades; Junto à SMAG, manter a base cadastral atualizada, cuidando para que alterações, inclusões sejam feitas em tempo real, bem como cuidando para que nas novas contratações seja exigida a mesma documentação solicitada no Censo; Manutenção da base cadastral dos 	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> Base cadastral atualizada e disponível para utilização nos diversos sistemas e atividades.

03	Acompanhamento sistemático das aplicações financeiras.	<ul style="list-style-type: none"> • Otimizar os valores investidos, cuidando sempre da sustentabilidade do PRESSEM e conseqüentemente de seu equilíbrio financeiro. • Garantir a capacitação e a certificação dos membros do Comitê Gestor e servidores que atuam na área de investimento, conforme legislação federal e municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar posse aos membros eleitos do Comitê Gestor- COINVEST; • Capacitar os membros do COINVEST, Conselho Municipal de Previdência- CMP, dirigentes e assessores em curso de Gestão de Investimento/ Preparatório para certificação Profissional APIMEC-CGRPPS; • Inscrição e submissão às provas para a certificação; • Acompanhamento dos valores aplicados pelo PRESSEM, junto a: empresa especializada em assessoria financeira, Banco do Brasil, Caixa Econômica, Banco Itaú, Santander e sites oficiais especializados; • Análise dos resultados da carteira de investimento do RPPS; • Avaliação das sugestões do Comitê de Investimento e deliberações do Conselho Municipal de Previdência- CMP e tomada de providências; • Realização das reuniões mensais do COINVEST e do CMP, para análise e avaliação dos diversos segmentos de aplicação, do ambiente econômico, do mercado de capitais, para tomada de decisão. 	<p>FEV</p> <p>MAR/ABR</p> <p>JAN a DEZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundos e recursos arrecadados, geridos com eficiência e com demonstrações através de indicadores e gráficos.
04	Elaboração da Política de Investimento 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Nortear o processo de tomada de decisão relativa aos investimentos do RPPS – PRESSEM; • Visar à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre os ativos e passivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Plano de Investimento 2021, atendendo a legislação pertinente aos investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social, Resoluções e Portarias da Secretaria de Previdência/Ministério da Economia, proporcionando melhor definição das diretrizes básicas e dos limites de risco a que serão expostos os investimentos. 	OUT a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> • Melhor definição das diretrizes básicas, dos limites de risco a que serão expostos os conjuntos de investimentos.
05	Manutenção de dados atualizados no Portal da Transparência, Página do PRESSEM, e Observatório de Gestão Pública da PMBV.	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar transparência na gestão do Regime de Previdência; • Proporcionar aos segurados, aposentados e pensionistas informações diversas sobre in- 	<ul style="list-style-type: none"> • Mensalmente sistematizar as informações e encaminhar à Controladoria Geral do Município para inclusão no Portal da Transparência; • Dar acesso ao usuário a página do PRESSEM, que deverá conter in- 	<p>JAN a DEZ</p> <p>FEV</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cidadão informado sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município.

		Observatório de Gestão da PMBV.			
06	Continuidade da Modernização na Gestão do PRESSEM.	<ul style="list-style-type: none"> • Aprimorar os processos e estabelecer normas para procedimentos; • Fixar metodologias, utilizando ferramentas e instrumentos de medição de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organização das atividades e processos dentro de uma visão sistêmica; • Mapeamento e análise de processos; • Elaboração de fluxogramas e estabelecimento de prazos; • Manualização das atividades concernentes a benefícios, aposentadorias e pensões; • Definir metas, indicadores e prazo para a implementação das ações; • Encontros para avaliação e correção do <i>Modus Operandis</i>, utilizando a Matriz SWOT e o PDCA; • Análises de resultados com comparativos, através de indicadores. 	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> • Melhoria na organização das atividades e Processos; • Redução dos custos de retrabalho; • Perpetuação de boas práticas pela padronização de procedimentos; • Investimento na produtividade; • Aumento da motivação dos servidores.
07	Implantação da Reforma da Previdência Social, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 103 de 2019, aos RPPS, e outras legislações complementares.	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar a Reforma da Previdência durante o ano de 2020, no Município de Boa Vista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação da Reforma da Previdência, atendendo inicialmente os dispositivos de aplicação imediata; • Tomar providências para as alterações em Leis Municipais e outros Instrumentos Legais, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Designação de grupo de trabalho com servidores do PRESSEM, SMAG, PGM e outros a serem definidos; ✓ Aprofundamento de estudos referentes à Nova Lei, análise da situação atual do Sistema Previdenciário do Município, sua sustentabilidade, cálculo atuarial, entre outros. ✓ Redação de minutas das alterações necessárias na Legislação Municipal, para atender de imediato os dispositivos concernentes; ✓ Elaboração de Projeto de Lei, específico, quando necessário; • Providenciar, em tempo próprio, o cumprimento dos demais dispositivos; • Elaboração de minuta de projeto de lei, observando a legislação federal e a legislação municipal específica para tal fim, após a realização de todos os estudos perti- 	JAN JAN a JUN JAN a ABR MAR a JUN JUN a DEZ MAR a JUN	<ul style="list-style-type: none"> • Eficácia e eficiência no cumprimento da Legislação Previdenciária, dentro dos prazos estabelecidos.

			<p>Municipal, revogando, inclusive, a Lei Municipal nº 1755/2016 e adequações da Lei 1903/2018</p>		
08	<p>Coordenar e fiscalizar a arrecadação de recursos e contribuições necessárias ao custeio dos benefícios assegurados pelo RPPS, bem como os dispêndios da administração.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Operacionalizar o Sistema de Compensação Previdenciária entre PRESEM e o MPS; Assegurar a manutenção dos benefícios previdenciários. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementação da Compensação Previdenciária – COMPREV Continuação das análises de processos do INSS e envio de novos processos, visando à compensação previdenciária, agora, embasados pelo Decreto Federal nº10.188 de 20/12/2019, que regulamenta a Lei nº 9.796/1999; Conferência mensal dos valores creditados em conta específica do RPPS/PRESSEM; Compensação ao RGPS, quando necessário; Controle da arrecadação via COMPREV; Administração da receita arrecadada através da rede bancária, realizando as operações de recepção, baixa, emissão de relatórios e conferências dos dados com os respectivos extratos bancários; Coordenação e fiscalização dos repasses e descontos em folha dos segurados e contribuição dos órgãos municipais e também das demais modalidades de receitas do PRESSEM; Manutenção do sistema de receitas, oriundas das aplicações financeiras, atualizado e disponibilização dos relatórios com detalhamento das receitas para a gerência de contabilidade; Emissão de formulários e relatório em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal. 	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> Aumento da arrecadação do RPPS/PRESSEM, demonstrada através de gráficos e análises comparativas, numa sequência mensal; Receitas devidamente administrada, executada e efetivamente demonstrada.
09	<p>Acompanhamento, coordenação e gerenciamento da prestação dos serviços de atendimento previdenciário, por demanda dos servidores públicos municipal ou de seus dependentes legais, procedendo às orientações e aos encaminhamentos que forem indicados a cada caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Deliberar sobre a concessão dos benefícios previdenciários dos servidores do Município de Boa Vista. 	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento da instrução, realização de análise dos processos de concessão, revisão e reversão de aposentadorias e pensão; Coordenação da expedição de certidões de tempo de contribuição; Expedição e homologação de certidões de contribuição previdenciária. 	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> Benefícios concedidos em consonância com a lei e de forma responsável, levando em conta a sustentabilidade do RPPS.

		<p>voltada para a reinserção do servidor aposentado por invalidez aos quadros da municipalidade, através da criação de programas voltados a readaptação do servidor inválido;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formalização e acompanhamento de processos de benefícios previdenciários até a sua conclusão e, quando for o caso, envio ao TCE/RR; • Análise e parecer em processos de aposentadoria, em suas diversas nuances, pela Assessoria Jurídica do Pressem; • Execução das atividades de análise e conferência de documentos, processos e cálculos, para fins de elaboração das folhas de pagamento dos servidores do RPPS, aposentados, pensionistas e demais benefícios concedidos na forma da lei; • Execução de todas as atividades concernentes à folha de pagamento; • Análise das informações obtidas dos sistemas da Secretaria de Previdência e sistema de controle de óbitos – SISOB, SIPREV e outros; • Gestão das atividades pertinentes à diretoria de Concessão de Benefícios. 			
10	Implementação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária.	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o cumprimento da legislação referente a Previdência Social com eficiência e agilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manutenção de Software Integrado de Gestão Previdenciária, conforme contrato celebrado com empresa especializada abrangendo; ✓ Serviço de hospedagem de sistema com monitoramento de infraestrutura de processamento de dados; ✓ Módulo de configuração de parâmetros do sistema, possibilitando a parametrização do cálculo do valor do benefício para cada regra de concessão, conforme legislação federal e municipal em seus diversos 	JAN a DEZ Obs. A empresa contratada apresentará no mês de janeiro cronograma de execução das atividades de janeiro a maio.	<ul style="list-style-type: none"> • Atuação do PRESSEM de acordo com as boas práticas de gestão e ditames legais.

acesso ao módulo por meio do navegador WEB, utilizando tecnologia HTML, Java Script e PDF, para visualização de relatórios, bem como efetuar registros e integração de cadastros, administração de documentação, emissão de relatórios, análise automática, exportação de dados para o Cálculo Atuarial e exportação dos dados para o SIPREV-SPS;

- ✓ Gerenciamento de recadastramento;
- ✓ Arrecadação e tudo que lhe for inerente, inclusive se estruturar para acesso aos sistemas em utilização na Câmara Municipal;
- ✓ Acesso ao simulador de aposentadorias, emitindo relatórios, apurando tempo de contribuição e outros pertinentes;
- ✓ Gestão Processual e Documental;
- ✓ Portal de Atendimento e autoatendimento
- ✓ Folha de Pagamento de Benefícios Previdenciários e servidores efetivos e comissionados;
- ✓ Gestão Financeira (Investimentos), impressão de gráficos de rentabilidade da carteira de investimentos, imprimindo relatórios mensal, e/ou agrupados , comparando com a Meta Atuarial, entre outros;
- ✓ Cálculo Atuarial - valida dados cadastrais para geração de base de dados para a realização de avaliação atuarial, emitindo relatórios de possíveis inconsistências, necessários à reavaliação atuarial e exportação de dados para tal fim;
- ✓ Módulo de Contabilidade completo, incluindo assessoria contábil;
- ✓ Portal da Transparência, disponibilizando link direto.

	<p>resultados dos recursos previdenciários e administrativos do RPPS municipal e pelo cumprimento das metas proposta, de acordo com a legislação.</p>	<p>ciário e administrativos, zelando pela sua legalidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de documentos, tais como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ manuais de procedimentos e orientações, ✓ elaboração de checklist e formulários de acompanhamento, controle e outros instrumentos pertinentes a atividade; ✓ orientações pertinentes ao Controle Interno, mantendo contatos com a CGM, quando necessário ou solicitado; • Acompanhamento contínuo e controle dos processos de execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam recursos do RPPS, inclusive de aposentadoria e pensões, antes dos encaminhamentos; • Estabelecimento de controle sobre as publicações do PRESSEM, no Portal da Transparência. 		<p>trole Interno buscar, junto aos gestores e implementadores de ações, a execução física e financeira de acordo com os ditames legais, buscando eficiência nas ações desenvolvidas pelo PRESSEM</p>	
12	<p>Aperfeiçoamento profissional dos servidores do PRESSEM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar aprimoramento das habilidades gerenciais, organizacionais, técnicas e interpessoais dos servidores, através de capacitação contínua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação dos servidores do PRESSEM, em cursos à distância, online e presencial e outros eventos, conforme especificado no Plano Bial de Capacitação 2020/2021, • Execução urgente da capacitação sobre CPA 10 e, concomitante realização de provas para a devida certificação. 	<p>JAN a DEZ</p> <p>JAN a MAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Execução das metas e atividades correspondentes com a eficácia/eficiência desejada e redução de riscos.
13	<p>Gestão e efetivação das atividades administrativas do PRESSEM</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar as condições indispensáveis ao funcionamento eficaz do PRESSEM; • Gerenciar, planejar, organizar e controlar as atividades administrativas do RPPS-BV. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instrução de processos administrativos, acompanhamento do trâmite, execução e encerramento; • Realização de atividades concernentes à frequência de Pessoal, férias, afastamentos, passagens e diárias; • Elaboração de estudos, planeja- 	<p>JAN a DEZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PRESSEM apoiado administrativamente para funcionamento eficiente, em todas as suas atividades.

		<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalização dos processos referentes aos sistemas e software, utilizados no PRESSEM, em toda a área correspondente a tecnologia da informação; • Execução de todas as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento das atividades 2020; • Informatização e modernização do arquivo de aposentados e pensionistas e demais documentos do Regime. O atual arquivo será transformado em "Gestão de Documentos". 			
14	Implementação de Programa de valorização doservidor aposentado.	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar atividades diversas que possam sensibilizar o servidor aposentado a viver a sua vida pós trabalho com autonomia e desenvolvendo projetos pessoais que gerem satisfação e alegria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitação de técnicos para efetivar essa ação; • Dar continuidade a realização de oficinas de biscoit, além de outras de interesse de aposentados; • Dar continuidade ao PRESSEM Empreendedor, levando os aposentados a comerciarem suas produções, sem gastos diretos do RPPS; • Implementação do Projeto Por Toda a Minha Vida, que tem como público alvo os servidores aposentados em atividade integrada com o Programa Servidor de Valor, desenvolvido pela SMAG. • Realização de tardes dançantes, festas típicas e encontros do Café com Prosa. • Realização do NATAL E AMOR E ESPERANÇA, em dezembro de 2020. 	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores aptos para realizarem seu projeto de vida pós-aposentadoria, com maturidade ativa, fortalecendo laços afetivos, e, oportunizando vida saudável e saúde financeira.
15	Implementar boas práticas garantidoras de resultados na gestão do PRESSEM	<ul style="list-style-type: none"> • Aprimorar o controle dos ativos e passivos previdenciários e de maior transparência no relacionamento destes com os segurados e dependentes, dentro da melhoria da Gestão do RPPS-PRESSEM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Melhoria na organização das atividades e processos; • Realização de atividades voltadas para a motivação e valorização do servidor do Pressem; • Elaboração de Código de Conduta; • Incremento da produtividade; • Redução de custos e do trabalho; • Transparência e facilidade de acesso à informação; • Perpetuação das boas práticas, pela padronização e manualização; • Relatórios elaborados com objetividade, análises eficientes e cla- 	JAN a DEZ	<ul style="list-style-type: none"> • PRESSEM cumprindo as boas práticas de um regime próprio, de modo competente, com garantia de produtividade e sustentabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS DE PESSOAL

CHAMADA DE SERVIDOR

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR, no uso de suas atribuições, convoca os servidores abaixo relacionados, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da última publicação, a comparecerem ou buscar informações no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situada a Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Palácio 09 de Julho, São Francisco, no horário das 08h às 12h, contato (95) 3621-1742, para regularização funcional.

Ord.	Nome dos ex-Servidores	Matricula	Processo
21	ADRIANA QUEIROZ DE SOUSA	852911	009508/19-SMEC
43	ADRIELE GOMES DE ABREU	28759	004193/19-SMEC
15	AGNALDO NINA DOS SANTOS QUEIROZ	29878	007789/19-SMSA
76	ALCINDA DE SOUZA MUNIZ	28409	
44	AMANDA HANNA BAMBERG RIBEIRO	845346	431763/18-SMEC
12	AMANDA HANNA RIBEIRO	845346	431763/18-SMEC
71	ANA LUCIA MENESES DA SILVA	25332	
22	ANDRE LUCAS RODRIGUES DA SILVA	951953	009511/19-SMEC
70	ANDREA APARECIDA SEBASTIAO DA FE	30386	
32	ANDREZA TAYNA ALBUQUERQUE REBELO	845307	015351/19-SMEC
37	ANNA LUCIA NASCIMENTO DA SILVA	28662	019924/19-SMEC
20	CARINA SILVA CASTILHO DOS SANTOS	845380	008965/19-SMEC
30	CAUBY DE SOUZA ANDRADE	852964	011423/19-SMEC
07	CLARICE MACHADO PIRAGIBE	852980	005850/19-SMEC
46	CLARICE MACHADO PIRAGIBE	852980	005850/19-SMEC
39	CRISTIAN ANGELO GARCIA MESQUITA	28668	427213/18-SMEC
45	CRISTIAN ANGELO GARCIA MESQUITA	28668	427213/18-SMEC
16	DANIEL COUTO DE QUEIROZ	852888	008119/19-SMEC
25	EDIMILSON DAMASCENO GOMES	28917	009552/19-SMEC
73	ELIANE PEREIRA LIMA FLORES	28580 1	402320/18-SMEC
14	ELIZANGELA SANTOS LIMA	28893	007539/19-SMEC
41	ELMA GESSICA MONTEIRO	30149	430731/18-SMEC
47	ELMA GESSICA MONTEIRO DE OLIVEIRA	30149	430731/19-SMEC
74	ESTER DE SOUSA PONTES SOARES	28450	
83	FUGENIA KARLA FERREIRA DE SOUZA VILLORIA	27306 28939	- -
04	FERNANDO SILVA DE LIMA	852902	007345/19-SMEC
01	FRANCISCA GOLVEIA GOMES	852908	007382/19-SMEC
84	FRANCISCO DO NASCIMENTO MOURA	30173	
05	FRANCISCO LUIDI M. MARQUES DE PINHO	852927	005870/19-SMEC
49	GEANE ARAUJO DA SILVA	28992	004195/19-SMEC
75	GILMARA BATISTA DE SOUZA	30138	
48	GLEICY PINHO PINTO	28986	004198/19-SMEC
13	HELEN CRISTINA SOUZA DA SILVA	951932	007534/19-SMEC
23	ISAQUE GABRIEL SILVA TRINDADE	853133	009530/19-SMEC
68	JAILTON MORAIS DA SILVA	27417	677/18-SMEC
82	JEANE VOLTOLINI DE OLIVEIRA	29474	
12	JESSICA SANTOS RODRIGUES	853025	007385/19-SMEC
86	JHONNATA NARX DOS SANTOS	27897	004283/20-SMAG
02	JOAO GUILHERME DE FREITAS PIRES	853027	007382/19-SMEC
27	JOAO VICTOR DA COSTA ALECRIN	952043	009611/19-SMEC
50	JOFMIA GOMES SARMENTO RODRIGUES	29568	004196/19-SMEC
17	JOHN KEITH GASKIN BRIGLIA	951993	008121/19-SMEC

29	KASSIA KATHARINE DINIZ MENDES CRUZ	29109	010594/SMEC
52	KEILA RODRIGUES DA FONSECA	29936	424536/19-SMEC
09	KETLEN PATRICIA RAMOS M. DE OLIVEIRA	853172	004605/19-SMEC
53	KETLEN PATRICIA RAMOS MARTINS	853172	004605/19-SMEC
81	KEZIA DA CONCEIÇÃO COSTA	29098	630/18-SMFC
31	LETICIA MACHADO DE LIMA	853082	011933/19-SMEC
55	LEUCENIR ALVES MERY	852387	004205/19-SMEC
38	LEVI LEITE DE AGUIAR	853142	020434/19-SMEC
69	LILIANA DE LIMA NOBRE RAMOS	29811	
03	LORRAINE ALVES SILVA	853084	007378/19-SMEC
26	LUCAS AUGUSTO PINTO DA SILVA	853147	009609/19-SMEC
24	LUIS FELIPE FERREIRA DA SILVA	853052	009526/19-SMEC
54	LUZETE CIPRIANO DOS SANTOS	27540	003536/19-SMEC
61	MARCIA CRISTINA PINTO LOPES	845728	004197/19-SMEC
59	MARCILIO ROCHA DE SOUSA	845724	004199/19-SMEC
57	MARIA CLEIDE DOS SANTOS MOURA	28215	004207/19-SMEC
35	MARIA GABRIELA DOS SANTOS FRANCISCO	853171	016649/19-SMEC
77	MARIA IRANETE MINEIRO PINHO	845748	701/18-SMEC
58	MARIA IVANEIDE DE ALMEIDA	853321	004324/19-SMEC
60	MARIA IVANEIDE DE ALMEIDA	853321	004374/19-SMFC
78	MARILENE ALVES FERNANDES	28368 28203	855/18-SMEC
18	MASCI JANE RODRIGUES DE ARAUJO	852474	008523/19-SMEC
40	MILENA ARAUJO FERREIRA	851105	427602/18-SMAG
56	MILENA ARAUJO FERREIRA	851105	427602/18-SMEC
34	MOISES ANTONIO DA SILVA	26848	016648/19-SMEC
28	NAGELA EBONY DE ALMIRANTE GOMES	853120	009619/19-SMEC
06	PATRICIA RAFAELLA ALMEIDA DE OLIVEIRA	853153	005865/19-SMEC
62	PATRICIA RAFAELLA ALMEIDA DE OLIVEIRA	853153	005865/19-SMEC
10	RAQUEL DE CARVALHO ANDRADE	845717	004425/19-SMEC
64	RAQUEL DE CARVALHO ANDRADE	845717	004425/19-SMEC
85	RICARDO CONCY DE SOUZA	29506	
11	ROBERT CARVALHO DE VASCONCELOS	845764	004417/19-SMEC
63	ROBERT CARVALHO DE VASCONCELOS	845764	004417/19-SMEC
19	RODRIGO ARAUJO MACIEL	853222	008526/19-SMEC
08	SAMILA FERREIRA COSTA FELIX	845894	004729/19-SMEC
66	SAMILA FERREIRA COSTA FELIX	845894	004729/19-SMMEC
72	SELMA APARECIDA DE SOUZA BARRETO	27391	
33	SIMONE ALICE DE JESUS ALVES	29783	015371/19-SMEC
65	SUANI MARA DA SILVA VIANA	845868	436288/18-SMEC
80	TIAGO ROCHA SILVA	28722	1004/18-SMEC
79	WELLINGTON ALVES SILVA	130620	829/18-SMEC

Julianne O. Albuquerque
Diretora do Departamento de Desenvolvimento
de Políticas de Pessoal/GPDP/SMAG/GP

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL PARA SRP Nº 045/2019

Processo nº. 013557/2019 - Secretaria
Municipal de Projetos Especiais - SMPE.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura do Mu-

