



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS  
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV  
CNPJ 46.139.960/0001-38  
Rua Rio Branco nº 19-31 – CEP 17014-037 – Bauru – SP  
Fone/Fax – (014) 3009-5500



---

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2018

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS  
DE BAURU – FUNPREV

FUNPREV BAURU/SP – 2017



## Sumário

<b>1.INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>2.A FUNPREV.....</b>	<b>5</b>
<b>3.MISSÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>4.VISÃO/OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
<b>5.ORGANOGRAMA.....</b>	<b>8</b>
<b>6.ÓRGÃOS COLEGIADOS DA FUNPREV.....</b>	<b>8</b>
6.1.Conselho Curador.....	9
6.2.Conselho Fiscal.....	10
6.3.Presidência.....	11
6.3.1.Comitê de Investimentos.....	11
6.3.2.Controladoria Interna.....	12
6.3.3.Secretaria da Presidência.....	12
6.3.4.Procuradoria Geral.....	12
6.3.5.Divisão Administrativa.....	13
a.Seção de Informática e Estatística.....	13
b.Seção de Apoio Administrativo.....	13
c.Seção de Apoio Operacional.....	14
6.3.6.Divisão Previdenciária.....	14
a.Seção de Benefícios.....	14
b.Seção de Aposentadoria e Pensões.....	14
c.Seção de Perícia Médica.....	14
6.3.7.Divisão Financeira.....	14
a.Seção de Contabilidade e Orçamento.....	15
b.Seção de Tesouraria e Custeio.....	15
<b>7.CENÁRIO ATUAL.....</b>	<b>16</b>
7.1.Gestão Conjunta.....	16
7.2.Código de Ética.....	16
7.3.Transparência.....	16
7.4.Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.....	17
7.5.Siprev/Gestão RPPS.....	18
7.6.Comprev.....	19
7.7.Pesquisa de Qualidade.....	19
7.8.Ouvidoria FUNPREV.....	19
7.9.Segurança da Informação.....	20
7.10.Canais de Comunicação.....	20
7.10.1.Site.....	20
7.11.Recadastramento Anual dos Inativos.....	20



7.12. Recadastramento Quinquenal dos Ativos Segurados.....	21
7.13. Programa de Educação Previdenciária - PEP.....	21
7.14. Programas de Valorização dos Inativos.....	21
7.15. Informativos Mensais e Bimestrais.....	21
<b>8. EVOLUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS NOS ÚLTIMOS 3 EXERCÍCIOS.....</b>	<b>22</b>
<b>9. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>10. AÇÕES PLANEJADAS.....</b>	<b>23</b>
10.1. Acompanhamento sistemático das aplicações financeiras.....	23
10.2. Meta Atuarial (IPCA + 6% ao ano).....	23
10.3. Política de Investimentos.....	23
10.4. Aquisição da sede do RPPS.....	23
10.5. Canais de Comunicação.....	24
10.6. Desenvolvimento Profissional e Capacitação (Servidores Ativos e Conselheiros).....	24
10.7. Participação no Prêmio Nacional de Boas Práticas de Gestão Previdenciária.....	24
10.8. Pró Gestão RPPS – Certificação Institucional.....	25
10.9. Implantação de Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor.....	25
10.10. Mapeamento e manualização de todos os processos relacionados à FUNPREV.....	25
<b>11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>26</b>



## 1. INTRODUÇÃO

Elaboramos este plano para parametrizar das ações estratégicas a serem implantadas na Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV referente ao ano de 2018.

Este instrumento visa desenvolver a gestão da Fundação, servindo de subsídio para conduzir de maneira organizada, objetiva, alinhada, transparente, todas as atividades conduzidas no âmbito da FUNPREV, sejam elas financeiras, de recursos humanos, infraestrutura, previdenciária, dentre outras.



## 2. A FUNPREV

A Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV é uma entidade descentralizada da Administração Pública Municipal, com personalidade jurídica de direito público, com autonomia patrimonial, administrativa, financeira e contábil.

A FUNPREV tem por objetivos gerir o regime de previdência social dos servidores públicos municipais efetivos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal de Bauru, com base em normas gerais de contabilidade, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial e gerir os recursos previdenciários.

Os percentuais atuais de contribuição dos servidores são de:

- 11% (onze por cento) Servidor.
- 22% (vinte e dois por cento) Patronal sobre o total de vencimentos do servidor.

Com base nos dados de Dezembro/2017, a Fundação conta com 9835 segurados, sendo 6537 servidores ativos lotados na Prefeitura Municipal, no Departamento de Água e Esgoto e na Câmara Municipal, 2528 aposentados e 729 pensionistas. O quadro de pessoal interno é formado por servidores de carreira, num total de 41 cargos providos.

De acordo com as estatísticas publicadas no site da Secretaria de Políticas de Previdência Social existem atualmente no Estado de São Paulo 247 Regimes Próprios de Previdência Social. Destes 247 RPPS, apenas 73 estão com o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP regular, dentre eles a FUNPREV Bauru. Outra informação importante é que atualmente existem apenas 41 RPPS que apresentaram superavit atuarial e que a FUNPREV Bauru está entres estes RPPS em 11º colocado.

A FUNPREV é fiscalizada pelo Conselho Fiscal, Controlador Interno, Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e pelo Ministério da Previdência Social – MPS, Câmara Municipal de Bauru e ainda pelos seus segurados. Além disso, a Fundação desempenha suas atividades de acordo com as leis específicas, com base em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a preservar e garantir seu equilíbrio financeiro e atuarial.

O procedimento para aplicação financeira segue uma legislação específica do Conselho Monetário Nacional, que define os limites e os tipos de aplicações que a FUNPREV pode realizar além de uma série de normas do Ministério da Previdência Social – MPS. A FUNPREV possui uma equipe capacitada formada por: dois economistas, um Comitê de



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS  
EFETIVOS DE BAURU – FUNPREV  
CNPJ 46.139.960/0001-38  
Rua Rio Branco nº 19-31 – CEP 17014-037 – Bauru – SP  
Fone/Fax – (014) 3009-5500



Investimentos com cinco profissionais, de nível superior, com certificação para atuar no mercado financeiro e de capitais e também tem promovido cursos de capacitação na área financeira aos demais conselheiros.

Os gestores da Fundação adotaram estratégias que resultaram em maior rapidez dos procedimentos: reuniões semanais do comitê de investimentos, para tomar as medidas necessárias e em tempo hábil para reduzir ao máximo os impactos negativos nos investimentos, protegendo a carteira das variações do mercado e troca de experiência com gestores de instituições financeiras.



### 3. MISSÃO

Gerir recursos, buscar o equilíbrio financeiro e atuarial de forma responsável e transparente, garantindo direitos previdenciários aos segurados e dependentes de forma humanizada.

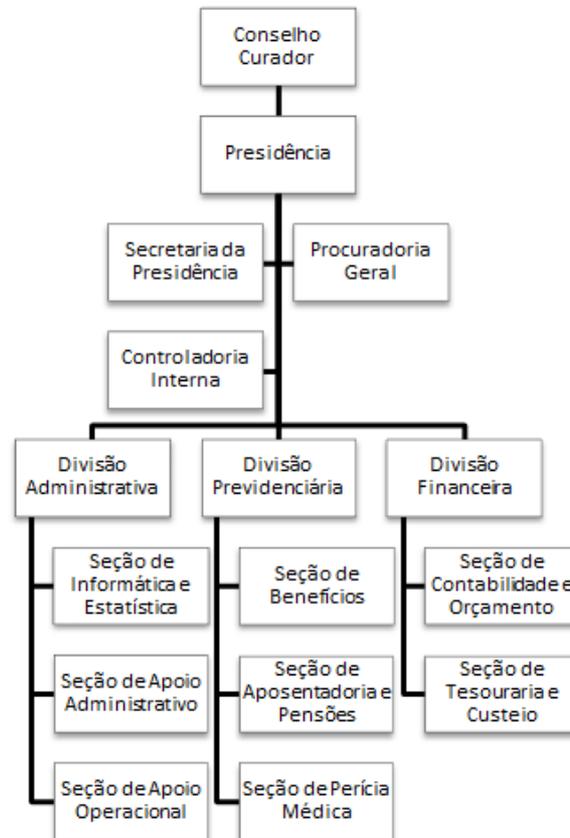
### 4. VISÃO/OBJETIVOS

A FUNPREV tem por objetivo:

- a) Gerir o regime de previdência social dos servidores públicos municipais efetivos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e da Câmara Municipal de Bauru, com base em normas gerais de contabilidade, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial;
- b) Gerir os recursos previdenciários.



## 5. ORGANOGRAMA



## 6. ÓRGÃOS COLEGIADOS DA FUNPREV

Constituem órgão deliberativo, fiscal e administrativo da FUNPREV, respectivamente: Conselho Curador, Conselho Fiscal e Presidência.

Para integrar os Conselhos Curador, Fiscal e Presidência, são requisitos necessários: ser servidor ativo ou inativo que contar no mínimo com 3 (três) anos no serviço público municipal, ter cumprido o estágio probatório, não ter sido condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado ou punido administrativamente, observando-se o disposto no parágrafo único do Art. 39 da Lei Municipal nº 3.781, de 21 de outubro de 1.994 e possuir formação em curso superior.

Além disso, são impedidos de participar dos Conselhos, os servidores ativos que pertencem ao quadro da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Efetivos de Bauru – FUNPREV, bem como aqueles servidores da Administração Direta, Autarquias e Câmara Municipal que estejam cedidos à Fundação, à época da abertura do processo eleitoral.



No mais, a nomeação do Presidente da FUNPREV dar-se-á, através de eleição entre os membros do Conselho Curador, na primeira reunião oficial, e, empossados através de Decreto Municipal. Os eleitos para os Conselhos, no primeiro dia de mandato, elegerão os Presidentes e Secretários de seus respectivos Conselhos, enquanto que os eleitos para o Conselho Curador escolherão o Presidente da FUNPREV.

O mandato dos membros dos Conselhos e a Presidência, conforme o caput e o § 4º do artigo 6º da Lei Municipal n.º 4830/2002, com alterações dadas pela Lei Municipal n.º 6492/2014, será de 02 (dois) anos, a contar da nomeação, possibilitando uma única recondução por igual período. A gestão máxima será de 04 (quatro) anos consecutivos, independentemente do Conselho que integrar o servidor, podendo este retornar somente o transcurso de um mandato, ou seja, 02 (dois) anos.

Os membros titulares e suplentes do Conselho Curador, do Conselho Fiscal e o Presidente da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Efetivos de Bauru – FUNPREV, devem obrigatoriamente participar do Curso Preparatório em Gestão Previdenciária a ser ministrado pela Escola Previdenciária da Fundação, nos termos do § 1º do art. 22 da Lei Municipal nº 6.006, de 16 de dezembro de 2.010, e conforme diretrizes a serem estipuladas por Resolução do Conselho Curador da FUNPREV.

### **6.1. Conselho Curador**

O Conselho Curador é constituído inicialmente por 06 (seis) membros, da seguinte forma:

- I - 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelo Poder Executivo;
- II - 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, eleitos, sendo os 03 (três) primeiros mais votados os titulares.

É competência do Conselho Curador: Aprovar e alterar o Regimento da FUNPREV, através de votação de 2/3 (dois terços) de seus membros; Eleger o seu Presidente e Secretário, bem como o Presidente da FUNPREV; Participar, avaliar e acompanhar sistematicamente, a gestão administrativa, contábil, econômica e financeira dos recursos; Estabelecer normas gerais de contabilidade e atuária de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial da Fundação; Autorizar a aceitação de doações; Autorizar a alienação ou aquisição de bens e direitos; Determinar a realização de inspeções e auditorias por inspetores ou auditores independentes; Acompanhar e apreciar através de relatórios gerenciais a



execução dos planos, programas e orçamentos da Fundação; Autorizar a celebração e rescisão de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades ainda que sob a forma de prestação de serviços por terceiros; Aprovar a prestação de contas anuais a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado – TCE; Aprovar o encaminhamento, ao Prefeito Municipal, da proposta orçamentária anual e dos pedidos de Créditos Adicionais; Apreciar sugestões e encaminhar ao Prefeito as propostas de modificação desta lei, devidamente justificadas, inclusive quanto as alterações das alíquotas de custeio do plano de previdência; Julgar, em grau de recurso, atos e decisões proferidas pela Presidência da FUNPREV; Orientar e decidir, sobre eventuais lacunas, omissões ou obscuridade sobre situações relacionadas à previdência disciplinada nesta lei.

## 6.2. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é constituído por 06 (seis) membros, da seguinte forma:

- I - 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados pelo Poder Executivo;
- II - 03 (três) membros titulares e seus suplentes, eleitos, sendo os primeiros mais votados os titulares.

Compete privativamente ao Conselho Fiscal: Fiscalizar os atos dos membros do Conselho Curador e da Presidência da FUNPREV e verificar o cumprimento de seus deveres legais e regulamentares; Aprovar os balancetes mensais ou balanço anual da FUNPREV, emitindo pareceres e/ou recomendações complementares que forem julgadas necessárias a serem cumpridas pelo Conselho Curador; Manifestar-se sobre os relatórios exarados pelo Conselho Curador; Examinar todas as contas, escrituração, documentos, registros contábeis e demais papéis da FUNPREV, suas operações e, ainda, demais atos praticados pelo Conselho Curador; Examinar os resultados gerais do exercício e proposta orçamentária para o exercício subsequente, sobre eles emitindo pareceres; Praticar todos os atos de fiscalização que forem julgados necessários ou recomendáveis, para o fiel desempenho de suas atribuições e competências.



### 6.3. Presidência

É competência do Presidente da FUNPREV: Representar a FUNPREV, judicial ou extrajudicialmente; Cumprir e fazer cumprir a legislação, bem como as deliberações do Conselho Curador; Elaborar o orçamento anual e plurianual da FUNPREV, juntamente com o Conselho Curador e Fiscal; Propor ao Conselho Curador a abertura de créditos adicionais suplementares e especiais, quando necessitar; Constituir comissões; Solicitar do Conselho Curador autorização para celebrar e rescindir acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades ainda que sob a forma de prestação de serviços por terceiros; Decidir em primeira instância pedidos e pareceres em processos administrativos no âmbito da FUNPREV; Admitir, demitir, contratar, transferir, exonerar, dispensar servidores, bem como praticar todos os demais atos, relativos ao pessoal diretamente vinculado pela FUNPREV; Movimentar contas bancárias, assinando conjuntamente com o responsável financeiro da FUNPREV; Efetuar ou determinar o recebimento de todas as importâncias devidas a FUNPREV, encaminhando à Contabilidade os elementos necessários à escrituração e à fiscalização; Praticar os demais atos administrativos, inerentes à FUNPREV; Apresentar o balanço anual ao Prefeito Municipal, à Câmara Municipal e ao Promotor de Justiça Curador de Fundações, até o dia 30 de março de cada exercício.

#### 6.3.1. Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos é composto por 05 (cinco) servidores, com ensino superior completo, dos quais 02 (dois) possuem certificação profissional através da prova da ANBIMA – CPA 10 e 01 (um) membro CPA 20, atendendo ao disposto no art. 2º da Portaria nº 519, de 24 de agosto de 2011 e alterações do MPS. São servidores ativos ou inativos, vinculados à Prefeitura Municipal de Bauru, Departamento de Água e Esgoto – DAE, Câmara Municipal de Bauru ou da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV, da seguinte forma:

- I - Um Economista da FUNPREV;
- II - Um Procurador Jurídico da FUNPREV
- III - Um servidor inativo;
- IV - Até dois servidores ativos.



O Comitê de Investimentos é órgão auxiliar no processo decisório quanto à execução da Política Anual de Investimentos e tem por objetivo funcionar como órgão consultivo sobre as decisões de investimentos e/ou movimentações financeiras da Fundação.

### **6.3.2. Controladoria Interna**

É competência da Controladoria Interna: Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da FUNPREV, quanto à Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência; Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, na FUNPREV; Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; Fiscalizar os atos quanto aos procedimentos de concessão de benefícios previdenciários; Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos dos órgãos executivos da FUNPREV.

### **6.3.3. Secretaria da Presidência**

É competência da Secretaria da Presidência: Arquivar documentos da Presidência; Administrar agenda do Presidente; Assessorar a Presidência; Atender pessoas (interno e externo); Controlar correspondência da Presidência; Gerenciar informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões.

### **6.3.4. Procuradoria Geral**

Compete à Procuradoria Geral: Representar judicialmente e extrajudicialmente a Fundação, sempre que necessário; Controlar, acompanhar e fiscalizar a movimentação dos procedimentos administrativos dos processos judiciais e extrajudiciais da Procuradoria e de interesse da FUNPREV; Acompanhar e emitir pareceres sobre propostas que venham a alterar as atividades fundacionais, índices, serviços, produtos, percentuais de contribuição, entre outros; Esclarecer dúvidas jurídicas referentes a elaboração de prestações de contas e relatórios; Orientação técnica nos processos em tramitação quando solicitado; Controlar, acompanhar e fiscalizar os prazos estabelecidos na legislação geral, nas audiências, ou



reuniões, das respostas impugnadas ou pareceres de recursos ou de qualquer outro ato que se fizer necessária a sua atuação, ou da FUNPREV; Examinar previamente e aprovar as minutas de editais de licitação, bem como a de contratos, acordos, convênios ou ajustes na forma do parágrafo único do art. 38 da lei 8666/93; Examinar previamente e aprovar as minutas de editais de concursos públicos, de acesso e documentos afins; Desenvolver medidas e mecanismos que propiciem o fluxo de informações destinadas a instrumentalizar ou fornecer os meios indispensáveis ao Procurador Jurídico à consecução de seus fins, ou na esfera de sua atuação jurídica. Deverá para tal mister, dentre outras medidas, organizar e manter o arquivo de pesquisas doutrinárias, jurisprudências, administrativas dos servidores públicos, inclusive sobre a atuação do Tribunal de Contas no âmbito municipal, estadual e federal do interesse da Fundação; Executar outras atividades jurídicas de apoio à Fundação.

#### **6.3.5. Divisão Administrativa**

É competência da Divisão Administrativa: Supervisão da Seção de Informática e Estatística, da Seção de Apoio Administrativo e da Seção de Apoio Operacional.

##### **a. Seção de Informática e Estatística**

As competências desta Seção são: Controle da rede de computadores e supervisão da manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais e procedendo às modificações necessárias; Avaliar os programas, fluxo de informações e equipamentos orientando seu aperfeiçoamento e renovação; Coordenar a utilização de infraestrutura na área de informática.

##### **b. Seção de Apoio Administrativo**

As competências desta Seção são: Controle das atividades dos serviços de recepção, de protocolo, de contratos e convênios, de compras e contratações de serviços, de folha de pagamento e de pessoal dos servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários da FUNPREV.



### **c. Seção de Apoio Operacional**

As competências desta Seção são: Controle das atividades dos serviços de almoxarifado, de patrimônio, de vigilância, de zeladoria, de transporte, de manutenção e arquivo.

#### **6.3.6. Divisão Previdenciária**

É competência da Divisão Previdenciária: Supervisão da Seção de Aposentadoria e Pensões, da Seção de Benefícios e da Seção de Perícia Médica.

##### **a. Seção de Benefícios**

As competências desta Seção são: Controle das atividades de inscrição de segurado e dependentes; realiza os trabalhos de folha de pagamento dos servidores em auxílio doença; conferência de salário maternidade e salário família.

##### **b. Seção de Aposentadoria e Pensões**

As competências desta Seção são: Controle das atividades de concessão de aposentadorias e pensões; revisão dos benefícios e averbação de certidões de tempo de contribuição.

##### **c. Seção de Perícia Médica**

As competências desta Seção são: Controle das atividades de exames periciais para concessão de auxílio doença, salário maternidade, salário família, capacidade laboral e dependentes, na condição de inválido, visando à concessão dos benefícios previstos em lei. Executa a prova de vida dos inativos e pensionistas da FUNPREV e realiza visitas domiciliares (Serviço Social).

#### **6.3.7. Divisão Financeira**

É competência da Divisão Financeira: Supervisão da Seção de Contabilidade e Orçamento e da Seção de Tesouraria e Custeio.



#### **a. Seção de Contabilidade e Orçamento**

As competências desta Seção são: Controlar as prestações de contas de adiantamentos; Efetuar os lançamentos contábeis no sistema próprio para essa finalidade; Elaborar as previsões orçamentárias; Elaborar balancetes, balanços e mapas demonstrativos; Elaborar e encaminhar aos órgãos competentes o demonstrativo previdenciário; Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; Interagir permanentemente com o setor de tesouraria e custeio e diretoria financeira, objetivando um conhecimento atualizado das atividades da seção; Manter o controle contábil das valorizações e depreciações dos bens patrimoniais; Realizar atividades inerentes à contabilidade da Fundação; Verificar o cumprimento das formalidades necessárias à liquidação da despesa para posterior pagamento através da seção de tesouraria e custeio.

#### **b. Seção de Tesouraria e Custeio**

As competências desta Seção são: Realizar os trabalhos de apuração de créditos relativos à folha de pagamento, digitando-os posteriormente e enviando aos respectivos bancos para os devidos créditos em conta; Acompanhar diariamente, via sistema, a movimentação bancária do dia anterior; Acompanhar e controlar os prazos de vencimento para entrada de valores referentes a acordos de dívidas firmados, repasses de contribuição previdenciária da PMB, DAE e CMB, compensação previdenciária e outros; Conciliar diariamente as contas bancárias, submetendo-a a aprovação do Diretor Financeiro e do Presidente da FUNPREV; Controlar e acompanhar os valores repassados mensalmente pelos órgãos, conferindo os valores, bem como sua devida aplicação; Efetuar os lançamentos relativos às transferências entre as diversas contas bancária da FUNPREV; Efetuar pagamentos aos prestadores de serviços e fornecedores, e eventualmente créditos relativos a diversos pagamentos a funcionários, por meios magnéticos; Emitir relatório referente à ordem cronológica de pagamentos, bem como providenciar a sua remessa por via magnética, ao Tribunal de Contas do Estado; Publicar a Movimentação Financeira; Recepcionar a prestação de contas dos adiantamentos realizados, promovendo a necessária conferência da documentação entregue, bem como verificar a coerência do valor entregue, as despesas realizadas e o saldo restituído; Verificar e controlar a movimentação de receitas orçamentárias e extra orçamentárias da FUNPREV; Zelar para que o prazo de prestação de contas dos adiantamentos relativos a viagens e despesas miúdas e de pronto pagamento



sejam criteriosamente observados, devendo oficialar ao diretor sempre que o prazo for ultrapassado.

## **7. CENÁRIO ATUAL**

### **7.1. Gestão Conjunta**

Visa integrar as Divisões, Procuradoria e os Membros do Conselho Curador, Fiscal e Comitê de Investimento, objetivando o aprimoramento constante da Gestão, sempre com foco nas melhores políticas de gestão para os segurados. Atualmente a FUNPREV tem realizado reuniões periódicas para melhoria quanto à comunicação em diversos setores.

### **7.2. Código de Ética**

O Código de Ética é um instrumento no qual são retratados a missão, a visão e os princípios de uma determinada organização. Por meio dele é possível conhecer os valores cultivados pela instituição e a função que ela exerce na sociedade. Providenciamos a Resolução nº 61, de 21 de dezembro de 2016, que instituiu o Código de Ética e Conduta no âmbito da FUNPREV. Para sua divulgação, realizamos um curso explanatório sobre a referida Resolução aos servidores da FUNPREV, bem como providenciamos a divulgação aos segurados (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos membros dos órgãos colegiados e partes relacionadas (fornecedores, prestadores de serviço, agentes financeiros e outros).

### **7.3. Transparência**

Na Administração Pública, a transparência é desdobramento do princípio da publicidade e tem sido gradualmente fortalecida por novos diplomas legislativos, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI, que estabeleceu importantes diretrizes, como: a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação; a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; o fomento a uma cultura de transparência; o desenvolvimento do controle social. A FUNPREV tem divulgado em seu site as seguintes informações:

a) Atas dos órgãos colegiados (Conselho Curador, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).



- b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no site do MTPS, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.
- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.
- e) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Curador, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- f) Demonstrações financeiras e contábeis;
- g) Avaliação atuarial anual;
- h) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos;
- i) Planejamento Estratégico;
- j) Política de Investimentos;
- k) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento;
- l) Relatórios mensais e anuais de investimentos; e
- m) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS.

#### **7.4. Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP**

O Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP é um documento fornecido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social – SPS, do Ministério da Previdência Social, que atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, pelo regime próprio de previdência social de um Estado, do Distrito Federal ou de um Município, ou seja, atesta que o ente federativo segue normas de boa gestão, de forma a assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos seus segurados.

O CRP será exigido nos casos de: realização de transferências voluntárias de recursos pela União; celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes; concessão de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da Administração direta e indireta da União; liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais; e pagamento dos valores referentes à



compensação previdenciária, devidos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em razão do disposto na Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999.

Visando a manutenção da regularidade do certificado, a Fundação tem realizado atividades de acompanhamento as legislações e aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social, os quais desde a sua fundação, a FUNPREV sempre permaneceu com o certificado regular.

### **7.5. Siprev/Gestão RPPS**

É uma ferramenta gratuita de Gestão das informações referentes a servidores públicos, ativos, aposentados, pensionistas e dependentes, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios que possuam Regime Próprio de Previdência Social – RPPS. Armazena as informações previdenciárias (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras), informações financeiras (valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos). Estão disponíveis as funcionalidades de emissão de Certidão de Tempo de Contribuição CTC, tempos para aposentadoria, Censo Previdenciário e Simulação de Aposentadorias.

Foi constituída a Comissão Especial, por meio do Decreto Municipal n.º 12.838, DE 11 DE AGOSTO DE 2.015, formada por representantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e pelo Poder Legislativo, para a implementação do Programa de Melhoria da Qualidade dos Dados dos Servidores Públicos de Bauru que utiliza o sistema previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV/Gestão.

Foram parametrizadas as seguintes diretrizes:

- I - integração de sistemas e bases de dados;
- II - melhoria substancial da qualidade dos dados dos servidores públicos, objetivando a efetivação de avaliação atuarial fundamentada em base cadastral atualizada, completa e consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão;
- III - inclusão dos dados cadastrais, previdenciários, funcionais e financeiros no SIPREV/Gestão de forma progressiva;
- IV - realização de censo previdenciário, utilizando a aplicação SIPREV/Gestão;
- V - validação dos dados no SIPREV/Gestão e transmissão para o CNIS/RPPS;



VI - tratamento das informações retornadas em forma de relatórios gerenciais via INFORME/CNIS/RPPS e;

VII - ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Atualmente já estamos no tratamento das informações (item VI) e foram implantadas reuniões periódicas visando à ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público, fomentando assim a integração do banco de dados entre todos os órgãos do município.

### **7.6. Comprev**

O COMPREV tem por objetivo operacionalizar a Compensação Previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadorias e pensões, visando atender à Lei nº 9.796 de 05 de maio de 1999 e ao Decreto nº 3.112, de 6 de julho de 1999, alterado pelo Decreto nº 3217, de 22 de Outubro de 1.999 e a Portaria MPAS nº 6.209 de 16 de Dezembro de 1.999.

A Fundação tem o objetivo contratação de um curso voltado na área, a fim de que sejam aprimorados os procedimentos para a compensação previdenciária.

### **7.7. Pesquisa de Qualidade**

A FUNPREV possui uma pesquisa de satisfação, com o objetivo de medir a qualidade das atividades da Fundação, abordando temas como: atendimento, qualidade de conhecimento técnico e tempo de espera. Neste exercício, constaram cerca de 570 avaliações, com 85,4% favoráveis.

### **7.8. Ouvidoria FUNPREV**

A Ouvidoria está vinculada diretamente à Presidência da FUNPREV e tem autonomia para desenvolver suas atribuições de forma independente. A função de ouvidor será exercida por 3 (três) servidores ativos da FUNPREV devidamente certificados junto à Associação Brasileira de Ouvidores e suas nomeações são por meio de Portaria da Presidência.

As formas de atendimento feitas pela Ouvidoria são através dos seguintes canais de comunicação:

I. Telefones 3009-5500;



- II. Correio eletrônico (E-mail) [ouvidoria@funprevbauru.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@funprevbauru.sp.gov.br);
- III. Formulário disponível com a Ouvidoria e na página eletrônica da Fundação;
- IV. Correio convencional (carta); e
- V. Atendimento presencial com horário marcado: Rua Rio Branco, n.º 19-31, Vila América, Bauru/SP, CEP: 17014-037.

### **7.9. Segurança da Informação**

Providenciamos a Resolução nº 60 de 21 de dezembro de 2016, que Regulamenta a Política de Segurança e Informação da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV.

Visa aprimorar regras para uso dos recursos de tecnologia da informação, tais como sistemas utilizados, backup de arquivos em estruturas diversas, com o objetivo de preservar os dados contra possíveis invasões e demais atos prejudiciais aos dados da Autarquia.

### **7.10. Canais de Comunicação**

A FUNPREV possui canais de comunicação, como a TV Corporativa, página institucional no *Facebook* e canal no *Youtube*, visando propagar as informações aos nossos segurados.

#### **7.10.1. Site**

A FUNPREV iniciou trabalhos de aprimoramento da ferramenta com nova plataforma de linguagem e hospedagem, primando pela facilidade de acesso às informações e em conjunto a segurança dos dados. No mais, a FUNPREV objetiva a disponibilização de dados, atentando-se para as informações previstas na legislação vigente. Afinal, trata-se de uma ferramenta que está ao alcance da maioria dos segurados, com dados em tempo real, onde o segurado pode acessar as atas dos Conselhos Curador e Fiscal e do Comitê de Investimentos, dados relativos à carteira de investimentos, cronograma da folha de pagamento, portal da transparência, ouvidoria, contas públicas, legislação e demais documentos relativos à gestão do Instituto.

### **7.11. Recadastramento Anual dos Inativos**

Desde 2014, a FUNPREV tem realizado recadastramento anual, de todos os aposentados e pensionistas que recebem provento (pagamento) através da Funprev, tendo



em princípio o mês de nascimento para comparecimento à sede do Instituto, objetivando evitar que benefícios sejam pagos a pessoas estranhas ou outras formas de fraude.

#### **7.12. Recadastramento Quinquenal dos Ativos Segurados**

A FUNPREV realiza o recenseamento previdenciário a cada 05 (cinco) anos para os servidores ativos do município, dos órgãos: Funprev, Departamento de Água e Esgoto de Bauru – DAE, Câmara Municipal de Bauru – CMB e Prefeitura Municipal de Bauru – PMB.

#### **7.13. Programa de Educação Previdenciária - PEP**

O PEP é um projeto da Funprev que visa orientar e informar os servidores ativos sobre a educação previdenciária e o papel e competências da Funprev. O programa é dividido em quatro módulos, cada um apresentado em um dia diferente e por conselheiros e servidores da própria Funprev. Os quatro módulos são: tema o histórico da previdência no mundo, no país e no município e o que é a Funprev; formas de custeio da Funprev, como é a administração do patrimônio do órgão e outras questões financeiras; benefícios concedidos pela Funprev, como auxílio-doença, pensão e as regras para as aposentadorias.

#### **7.14. Programas de Valorização dos Inativos**

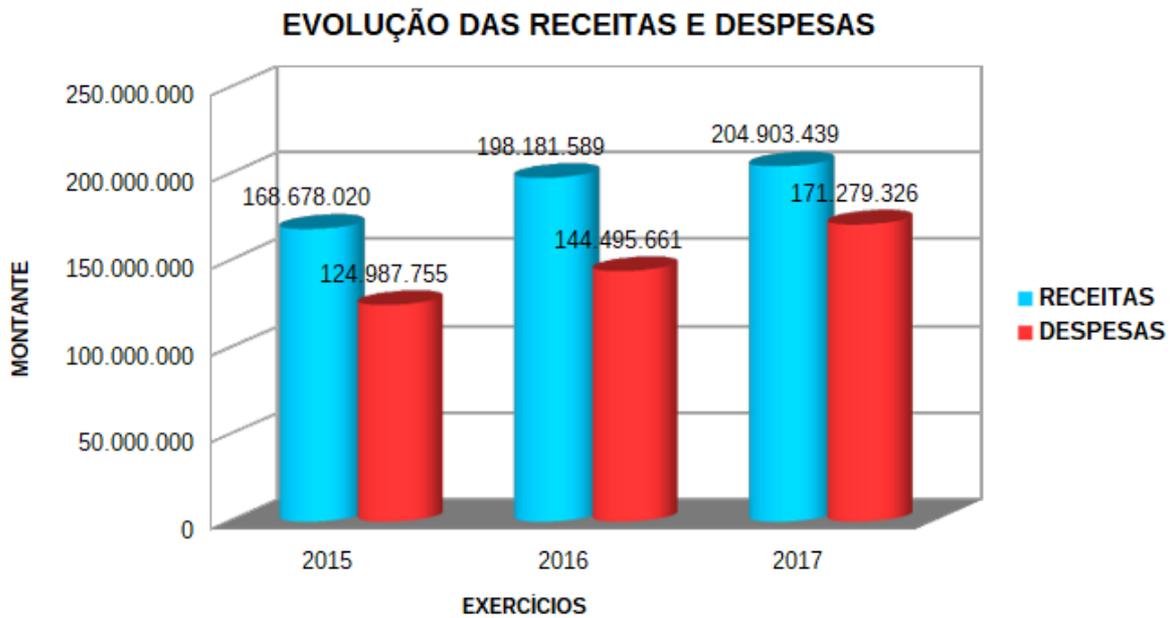
Visando a manutenção de ações de pós-aposentadoria, com a valorização dos segurados inativos, a FUNPREV têm realizado programas como “Semana da Terceira Idade”, “Prevenção de acidentes na terceira idade”, dentre outras atividades. As programações reúnem palestras, bate-papo, apresentações artísticas, momentos de confraternização etc.

#### **7.15. Informativos Mensais e Bimestrais**

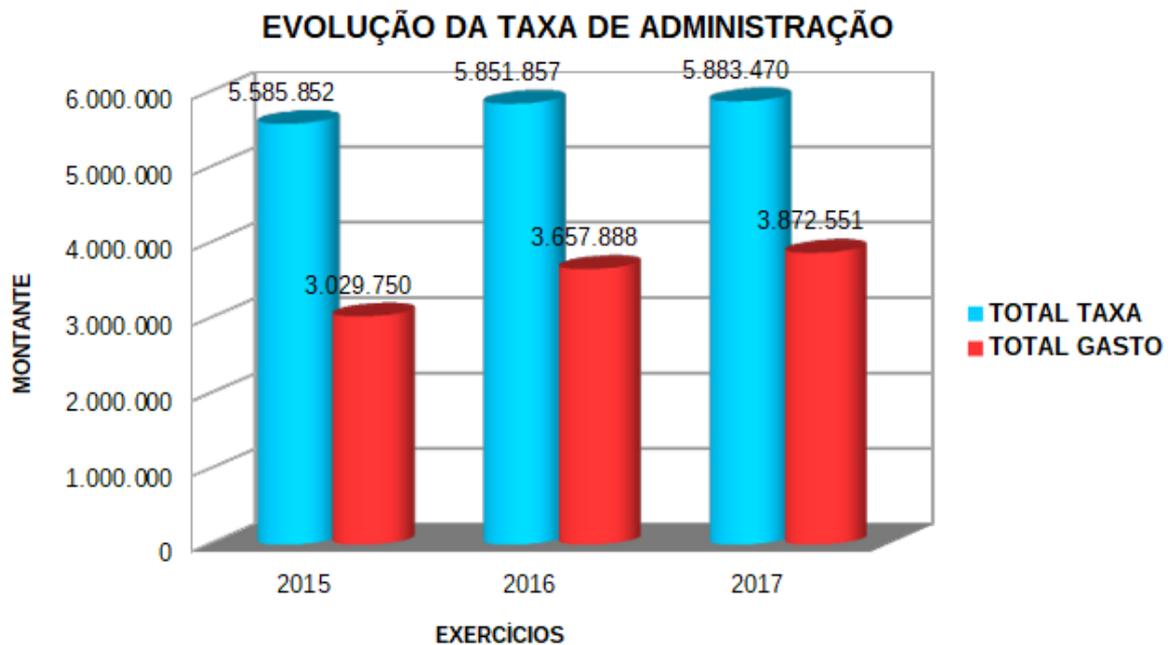
Sempre primando pela Transparência e divulgação de informações aos nossos segurados ativos e inativos, a FUNPREV elabora informativos mensais, contendo as principais notícias sobre a Fundação, informações sobre aposentadoria, dentre outros assuntos relacionados à Previdência.



## 8. EVOLUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS NOS ÚLTIMOS 3 EXERCÍCIOS



## 9. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO





## 10. AÇÕES PLANEJADAS

### 10.1. Acompanhamento sistemático das aplicações financeiras

Trabalho desenvolvido pela Divisão Financeira da Fundação, através dos economistas em conjunto com o Comitê de Investimentos, realizando acompanhamento de todos os valores aplicados pela Funprev no mercado financeiro. Este acompanhamento ocorre de forma contínua, objetivando garantir a maximização das aplicações financeiras, minimizando o risco e aumentando o retorno. Os profissionais envolvidos estão em constante aprimoramento.

### 10.2. Meta Atuarial (IPCA + 6% ao ano)

Atingir a meta atuarial é manter a rentabilidade que o plano previdenciário precisa alcançar durante um exercício para manter-se em equilíbrio financeiro e previdenciário no longo prazo. É sobre este parâmetro que o cálculo atuarial realizado anualmente baseia-se para determinar alíquotas de participação dos servidores e do ente. A Funprev estabeleceu como meta que a rentabilidade anual da carteira de investimentos alcance, no mínimo, desempenho equivalente a 6%, acrescido da variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE. Para atingir esse objetivo a Fundação possui um Comitê de Investimentos que atua monitorando e analisando, periodicamente, a carteira de investimentos.

### 10.3. Política de Investimentos

A elaboração da Política de Investimento deverá ser iniciada no mês de Julho e aprovada pelo Conselho Curador, no máximo, até a primeira quinzena do mês de Outubro do corrente ano, e conterá as diretrizes das ações financeiras para o exercício seguinte, visando atingir a meta atuarial, com a devida publicação no site da FUNPREV, no diário oficial do município e apresentada em audiência pública.

Essa Política de Investimento, após deliberação do Conselho de Curador, deverá, obrigatoriamente, ser transmitida à Secretaria Nacional de Previdência através da plataforma CADPREV WEB, até o dia 31 de Outubro, para orientar a gestão do exercício seguinte.

### 10.4. Aquisição da sede do RPPS

A aquisição da sede da Fundação é uma vontade antiga da Funprev. Buscar-se-á a possibilidade de construção da sede do RPPS, considerando que a mesma possui 02 (dois)



terrenos neste município. Outra possibilidade é de venda dos terrenos com a aquisição de um local com imóvel já construído que atenda nossas necessidades, com o intuito de sair do aluguel e principalmente ampliar o espaço físico, comodidades e atividades a nossos segurados. Os recursos financeiros encontram-se reservados para a realização desta meta, conforme Lei Municipal 7006/2017 que estabeleceu o Plano Plurianual – PPA 2018 a 2021, publicado no Diário Oficial do Município em 14/12/2017.

#### **10.5. Canais de Comunicação**

A Funprev possui a meta de criar conta no *Instagram* e adquirir o serviço de E-mail Marketing, objetivando ampliar os canais de comunicação com os segurados.

#### **10.6. Desenvolvimento Profissional e Capacitação (Servidores Ativos e Conselheiros)**

Visando a capacitação dos profissionais, dos órgãos da Funprev, já consta em projeto anual e bienal, conforme o caso, a disponibilização dos cursos na seguinte conformidade:

Curso de Capacitação para Certificação Profissional ANBIMA CPA – 10 para novos Conselheiros (para o ano de 2018).

Desenvolvimento de estratégias na capacitação de profissional (elaboração de projeto para que todos servidores da FUNPREV participem de cursos relacionados as áreas de atuação) por meio da Escola Previdenciária.

Curso anual referente a temas voltados ao meio ambiente para todos os servidores da Fundação.

#### **10.7. Participação no Prêmio Nacional de Boas Práticas de Gestão Previdenciária**

Considerando os bons resultados obtidos nos anos anteriores e as práticas adotadas pela Funprev na realização de todos os seus trabalhos, planejamos nossa participação novamente no Prêmio Nacional de Boas Práticas de Gestão Previdenciária.

Além de ser um evento que possibilita o reconhecimento e divulgação do Instituto, a nível nacional, trata-se de uma ferramenta de avaliação dos trabalhos que são desenvolvidos e uma oportunidade de melhorar cada vez mais.



### 10.8. Pró Gestão RPPS – Certificação Institucional

A Funprev está em constante aperfeiçoamento da equipe, procedimentos com o intuito de preparar para a adesão ao Pró Gestão RPPS, a ser instituída pela Secretaria de Previdência que focará ações voltadas para Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária com 04 (quatro) níveis.

### 10.9. Implantação de Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor

Esta implantação ocorrerá por meio de contratação de empresa especializada na prestação de serviços Segurança e Medicina do Trabalho, para:

**Item I:** elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR 9) da FUNPREV, localizada na Rua Rio Branco n.º 19-31, Vila América, Bauru – SP, com atenção a NR 17 (Ergonomia);

**Item II:** implementar, coordenar e executar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO da FUNPREV, bem como exercer as demais atribuições previstas na Norma Regulamentadora (NR 7) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e;

**Item III:** realizar exames complementares do PCMSO da FUNPREV.

OBJETIVO	Implantação do PPRA e PCMSO na FUNPREV			
	Redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam o adoecimento e a incapacidade laborativa dos servidores.			
CENÁRIO	Pontos Fortes	Limitações	Ameaças	Oportunidades
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipe comprometida</li><li>• Apoio da alta gestão</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Morosidade no processo</li><li>• Falta de experiência</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de referência externa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificação do Pró-Gestão</li></ul>
ESTRATÉGIAS	01) Contratação da empresa, por meio de um processo licitatório.			
PROGRAMA DE AÇÃO	Descrição		Responsável	Data
	a) Elaboração de objeto.		Pró-Gestão	Junho/2018
	b) Abertura de processo licitatório.		Comissão de Pregão Presencial	Julho/2018
	c) Início dos trabalhos.		Empresa contratada	Novembro/2018

### 10.10. Mapeamento e manualização de todos os processos relacionados à FUNPREV

OBJETIVO	Implantação do Mapeamento e Manualização de processos			
CENÁRIO	Pontos Fortes	Limitações	Ameaças	Oportunidades
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipe comprometida</li><li>• Apoio da alta gestão</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Morosidade no processo</li><li>• Falta de experiência</li><li>• Estrutura tecnológica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de referência externa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificação do Pró-Gestão</li></ul>
ESTRATÉGIAS	01) Contratação da empresa, por meio de um processo licitatório.			



PROGRAMA DE AÇÃO	Descrição	Responsável	Data
	a) Elaboração de objeto.	Pró-Gestão	Junho/2018
	b) Abertura de processo licitatório.	Comissão de Pregão Presencial	Julho/2018
	c) Início dos trabalhos.	Empresa contratada	Novembro/2018

## 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Elaboramos este Planejamento Estratégico com o propósito de aprimoramento das atividades realizadas pela Funprev, integradas à missão e os objetivos, alcançando resultados cada vez melhores na gestão da Fundação.

**Donizete do Carmo dos Santos**  
Presidente da FUNPREV

**Tamiris Carolina Cardoso**  
Controladora Interna

**Louise Adeline Carvalho Cândido**  
Diretora da Divisão Administrativa

**Diogo Nunes Pereira**  
Diretor da Divisão Financeira

**Roberta Natali de Moraes**  
Diretora da Divisão Previdenciária