

# **CONVERSANDO SOBRE O PROGRAMA PRÓ-GESTÃO – RPPS**

## **Atividade de Educação Previdenciária - 2023**

Instituído pela Portaria nº MPS nº 185/2015  
Manual em vigência: versão 3.4 - Portaria SPREV nº 4.248 de  
22/12/2022, publicado no D.O.U. 23/12/2022, com vigência a  
partir de 02/01/2023

Londrina, 06 de fevereiro de 2023

Neusa Harumi Tiba



# **PROGRAMA PRÓ-GESTÃO - RPPS**

Instituído pela Portaria nº MPS nº 185/2015

Manual em vigência: versão 3.4 - Portaria SPREV nº 4.248 de 22/12/2022, publicado no D.O.U. 23/12/2022, com vigência a partir de 02/01/2023

CAAPSML - Termo de adesão assinado em junho/2021

Auditoria para certificação da ICQ Brasil em dezembro/2022

## Manual do Pró-Gestão RPPS

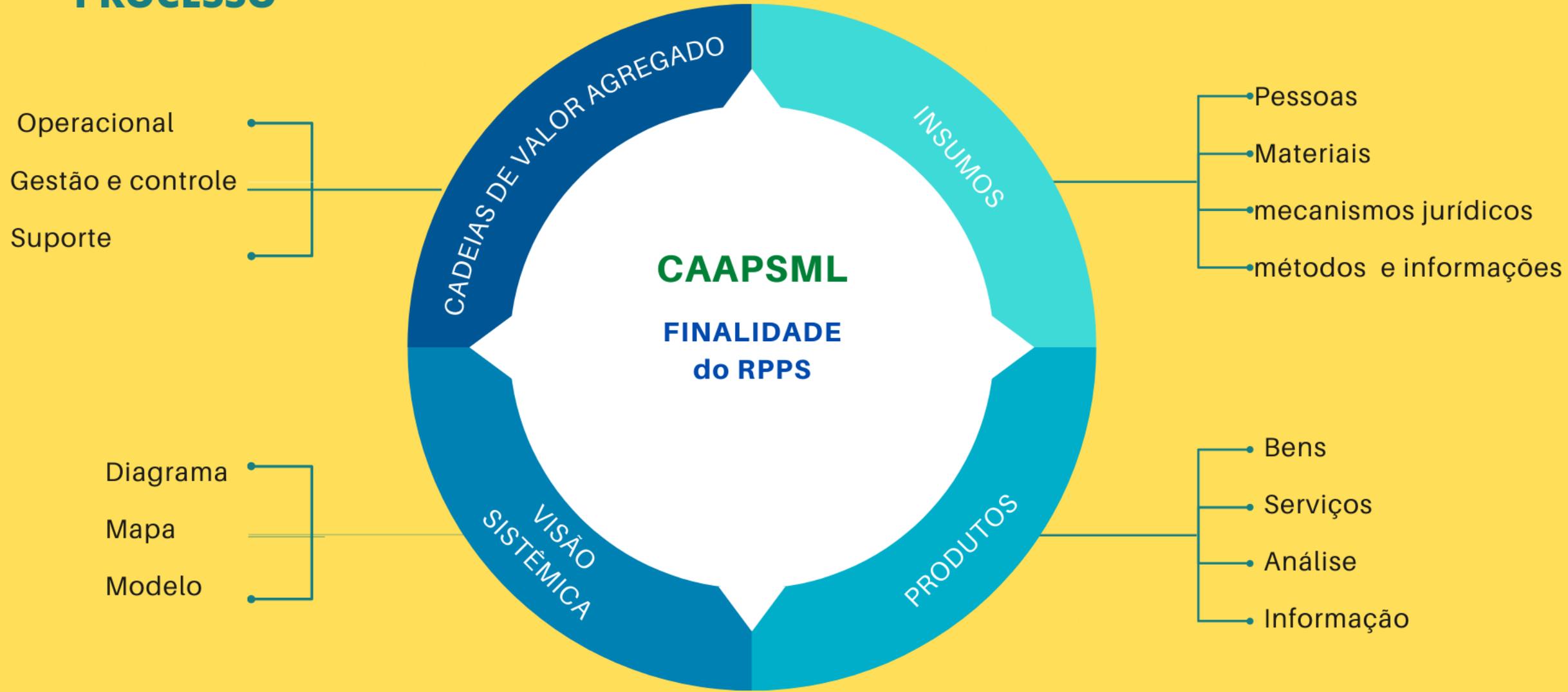
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.4 - 22 de dezembro de 2022.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.3 - 14 de fevereiro de 2022.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.2 - 18 de abril de 2021.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.1 - 9 de setembro de 2020.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 3.0 - 21 de fevereiro de 2020.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão 2.0 - 30 de abril de 2019.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão Final - 31 de janeiro de 2018.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão Final - 31 de janeiro de 2018.](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão Atualizada após Consulta Pública - 08 de dezembro de 2016](#)
- [Manual do Pró-Gestão RPPS - Versão para Consulta Pública - 07 de dezembro de 2015](#)

**INCENTIVAR OS RPPS A ADOTAREM MELHORES PRÁTICAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA QUE PROPORCIONEM MAIOR CONTROLE DOS SEUS ATIVOS E PASSIVOS E MAIS TRANSPARÊNCIA NO RELACIONAMENTO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE.**

*OBJETIVO  
CERTIFICAÇÃO PROGRAMA PRÓ-GESTÃO*

## PROCESSO

## ATIVIDADE





## Cumprimento das leis e normativas em vigência

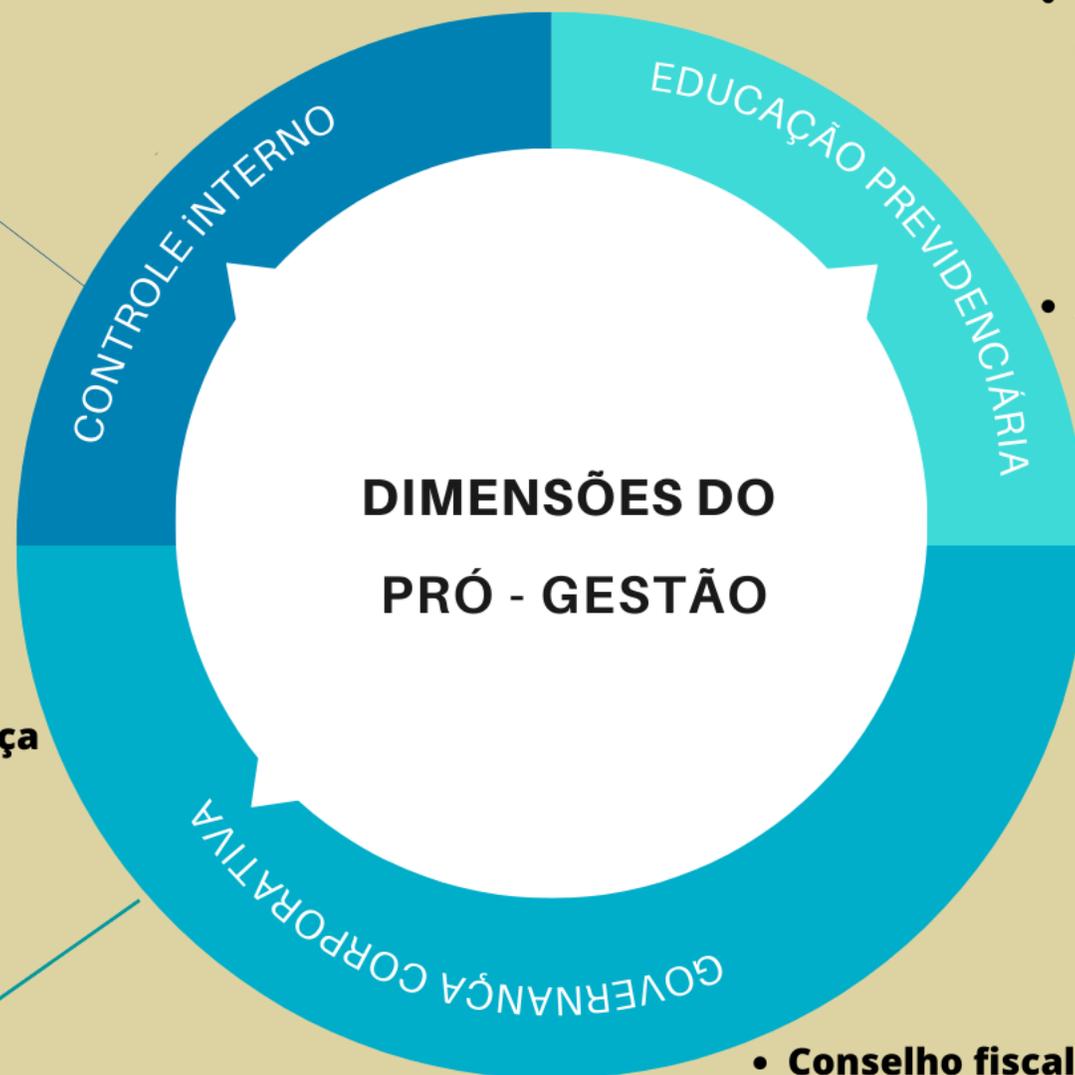
- Mapeamento: benefício
- Manualização
- Certificação
- Estrutura de controle interno
- Política de segurança
- Gestão e controle da base de dados cadastrais

## Cumprimento da missão institucional

- Relatório de Governança Corporativa
- Planejamento - plano anual
- Relatório de gestão atuarial
- Código de ética
- Política previdenciária de saúde e segurança
- Política de investimentos
- Comitê de investimentos
- Transparência
- Definição de limite de alçadas
- Segregação das atividades
- Gestão de pessoas
- Ouvidoria
- Diretoria executiva

## Aperfeiçoamento profissional

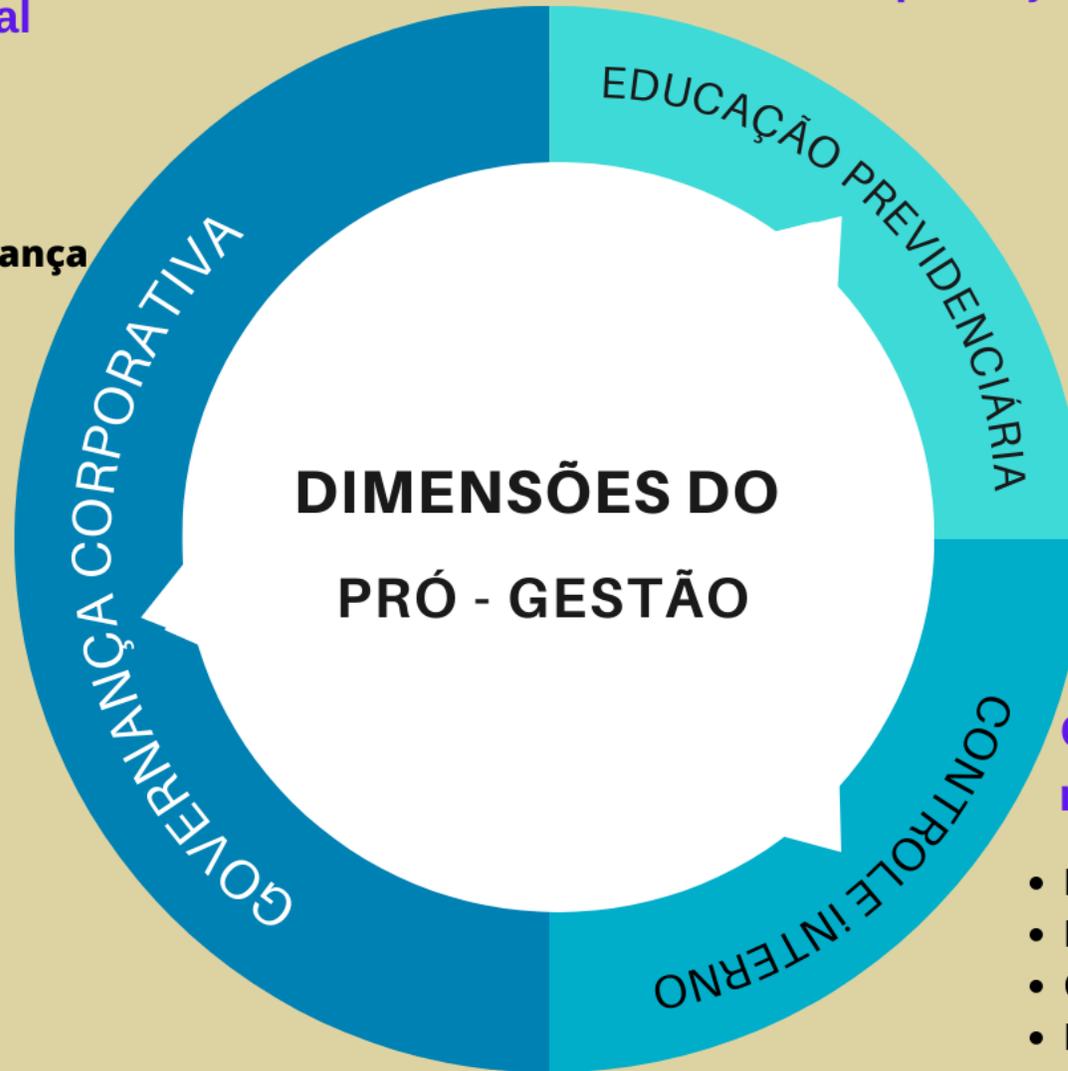
- Plano de ação de capacitação:
  - capacitação
  - qualificação
  - treinamento
  - formação específica
- Ações de diálogo com segurados e sociedade



- Conselho fiscal
- Conselho deliberativo
- Mandato, representação e recondução

## Cumprimento da missão institucional

- Relatório de Governança Corporativa
- Planejamento - plano anual
- Relatório de gestão atuarial
- Política previdenciária de saúde e segurança
- Código de ética
- Política de investimentos
- Comitê de investimentos
- Transparência
- Definição de limite de alçadas
- Segregação das atividades
- Gestão de pessoas
- Ouvidoria
- Diretoria executiva
- Conselho fiscal
- Conselho deliberativo
- Mandato, representação e recondução



## Aperfeiçoamento profissional

- Plano de ação de capacitação:
  - capacitação
  - qualificação
  - treinamento
  - formação específica
- Ações de diálogo com segurados e sociedade

## Cumprimento das leis e normativas em vigência

- Mapeamento: benefício
- Manualização
- Certificação
- Estrutura de controle interno
- Política de segurança
- Gestão e controle da base de dados cadastrais

# **EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

**1. ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos:**

- **servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS,**
- **segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas),**
- **gestores e conselheiros e**
- **diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS**

**Conteúdo da capacitação:**

- **Formação básica em RPPS para os servidores**
- **Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.**

**2. ações de divulgação das informações relativas ao resultado da gestão do RPPS**

**3. Ações para melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria, vida durante a aposentadoria e envelhecimento ativo.**

**4. Realização de Audiência Pública**

**Comprovar o atendimento do art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998 relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990. Pelo menos 1 (um) representante dos segurados.**

**Zelar pela gestão econômico-financeira**

**Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão**

**Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.**

**Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.**



**Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos.**

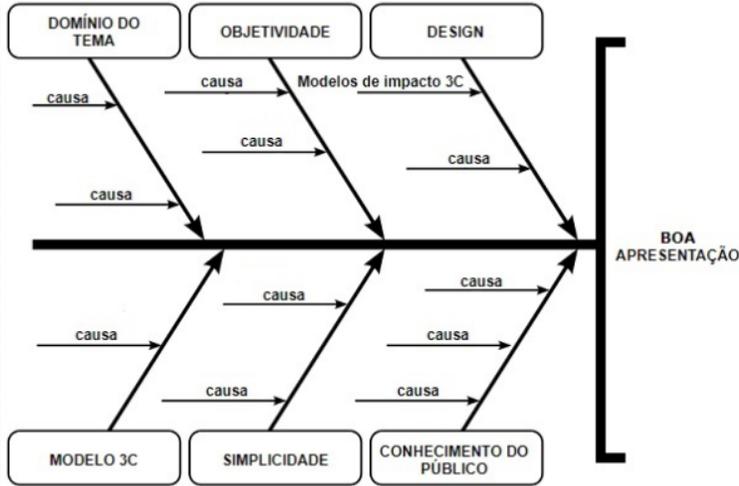
**Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.**

**Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.**

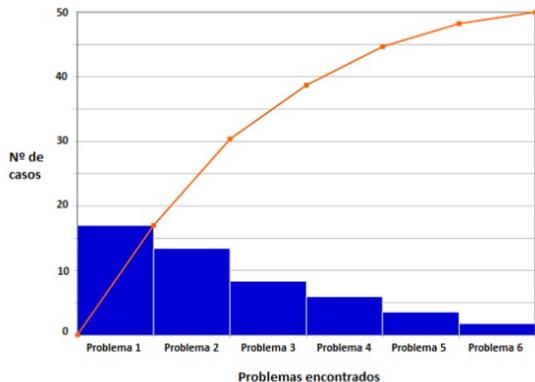
**Deverá atuar com independência e autonomia em relação à  
Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo**

Diagrama = representação gráfica do assunto de forma resumida

### Diagrama Ishikawa



### Diagrama de Pareto



Mapa = representação visual reunindo vários dados de um contexto, área ou situação

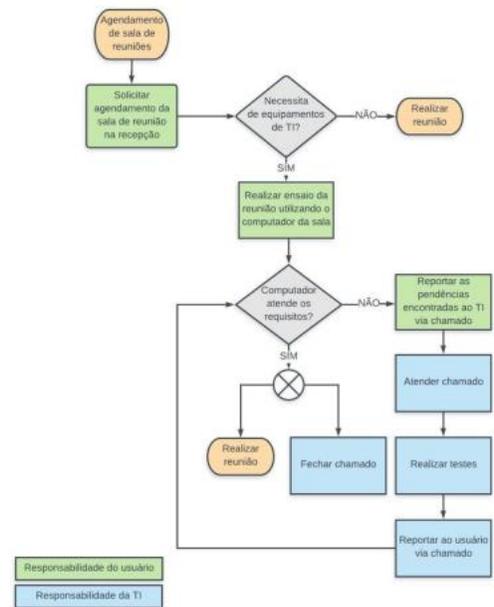
### Procedimento: Reserva de sala

Reserva de Salas - Procedimentos para reserva de salas de reuniões

Para agendamento de sala de reuniões, o usuário deve proceder da seguinte forma:

- 1- Solicitar agendamento da sala de reunião na recepção (ramal 4101);
- 2- Verificar a necessidade de uso dos equipamentos de TI da sala;
- 3- Se necessário, realizar ensaio da reunião utilizando o computador da sala com antecedência;
- 4- Reportar as pendências encontradas ao TI via chamado;
- 5- Realizar reunião 🗓️

### Procedimentos para agendamento de sala de reuniões



Modelo= representação em escala reduzida do objeto



### PRODUTO

Para você que gosta de trabalhar com mais autonomia.

**App de Auto Atendimento**  
\* EXCLUSIVO PARA CLIENTES DO PLANO COMERCIAL

- ▶ ACESSO A AGENDA/ RESERVA DE SALAS;
- ▶ ACESSO AO SEU CONSUMO DETALHADO;
- ▶ ACOMPANHAMENTO DE SUAS CORRESPONDÊNCIAS E RECADOS;
- ▶ ENVIO DE IMPRESSÕES COM SIGILO E COMODIDADE.

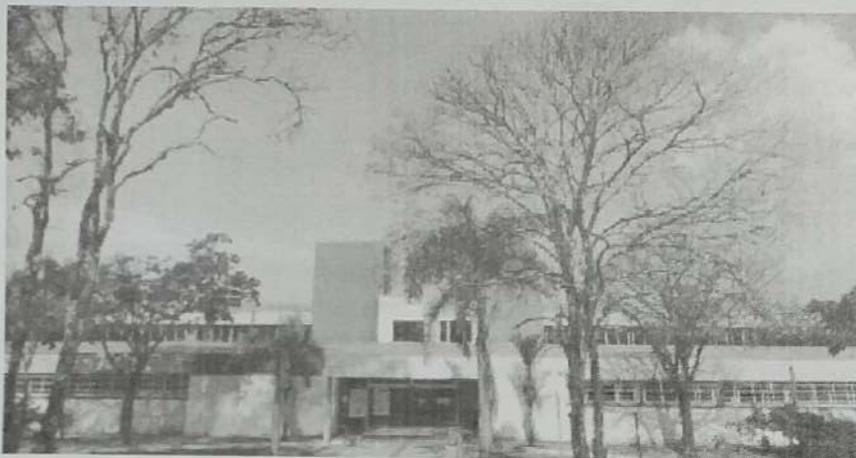
# CURSO ON-LINE COM CERTIFICAÇÃO, NA ÁREA

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/206>

<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-no-servico-publico/capacitacao-e-treinamento/capacitacao-e-treinamento>

[\*\*INFORMAÇÕES SOBRE pró-gestão: modelos de mapeamento e fluxo\*\*](#)

<https://assimpasc.org.br/pro-gestao-rpps/>



 CAAPSML  
Educação Previdenciária

Conversando sobre o  
PROGRAMA PRO - GESTÃO RPPS

Data: 06 de fevereiro de 2023

Horário: 09h

Local: Sala de reunião da CAAPSML

LISTA DE PRESENÇA

NOME	FUNÇÃO	RG/CPF	CONTATO	ASSINATURA
Mamoela André Avelino	Secretária	9.313.139-8	99982-6009	Mamoela Avelino
FABIO HIROYUKI TANNO	VISITANTE	6.452.059-8	99936-3410	Fabio
JOÃO BOSCO DANTAS	CONSELHEIRO	3.300.668-3	99997-4897	João
Karen Bettina Storta de Sá	Conselheira	4947596-9	98406-6166	Karen
Neusa Harumi Tiba	ASSOCIAL	21789524	9994 0425	Neusa