



FUNDACÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA  
**FUNSERV**

# PLANO DE AÇÃO E CAPACITAÇÃO

## RESUMO

Plano de Ação e Capacitação da FUNSERV.

Exercício de 2022 e 2023



## **Sumário**

1.	QUADRO DE RESPONSÁVEIS.....	2
2.	INTRODUÇÃO.....	2
3.	METODOLOGIA.....	2
4.	IDENTIDADE .....	3
5.	DIAGNÓSTICO.....	3
5.1	Área de Treinamento e Capacitação.....	3
5.2	Área de Tecnologia da Informação – T.I. .....	4
5.4	Área de Investimentos (Gestão dos Recursos) .....	4
6.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	4
6.1	Treinamento e Capacitação .....	4
6.2	Tecnologia da Informação – T.I. .....	6
6.3	Investimentos (Gestão dos Recursos) .....	6
7.	PLANO DE AÇÃO .....	6
8.	DISCLAIMER .....	7



## **1. QUADRO DE RESPONSÁVEIS**

Silvana Maria S. D. Chinelatto  
*Presidente - Funserv*

Jose Antonio de Oliveira Júnior  
*Diretor Administrativo e Financeiro*

Maria do Socorro Souza Lima  
*Diretora de Previdência e Assistência Social*

Edgar Aparecido Ferreira da Silva  
*Gestor de Recursos*

## **2. INTRODUÇÃO**

Na busca pelo atendimento institucional dos objetivos pretendidos no âmbito da gestão pública, o aprimoramento da organização se faz necessário e por consequência, necessário o adequado planejamento.

A constituição de um Plano de Ação é uma forma organizada de planejar e definir metas e objetivos, além de demonstrar os caminhos pelos quais a FUNSERV percorrerá no decorrer dos exercícios propostos, trazendo benefícios a todos os envolvidos.

Uma administração baseada no planejamento proporciona uma boa gestão dos recursos públicos, que por consequência, reflete na melhoria da prestação dos serviços públicos. Ademais, uma boa gestão no RPPS, incide na tranquilidade e segurança dos seus segurados, garantindo-lhes a demonstração de foco na qualidade do serviço público.

A FUNSERV, vislumbrando todos os benefícios a serem trazidos, cria o Plano de Ação para o exercício de 2022 e 2023.

## **3. METODOLOGIA**

Para a criação de um Plano de Ação, se fez necessária a atuação de todos os responsáveis diretos pelas atividades da FUNSERV e os demais colaboradores da equipe, que desejaram, de forma ativa, auxiliar em sua construção.

Na etapa de construção das propostas, foram consideradas as sugestões dos colaboradores e posterior consolidação das sugestões.



#### 4. IDENTIDADE

**MISSÃO:** Administrar os recursos financeiros com eficiência e segurança, garantindo a qualidade e a continuidade dos Benefícios Previdenciários e de Assistência à Saúde dos servidores e de seus dependentes.

**VISÃO:** Ser referência em gerenciamento, qualidade e inovação nas ações destinadas a assegurar os direitos aos benefícios previdenciários, assistência social e à Saúde, visando melhoria contínua nos serviços e relacionamento com os servidores.

**VALORES:** Autossustentabilidade, ética, proatividade, compromisso com o cuidar, humanismo, qualidade com o resultado, transparência nas relações com os servidores, parceiros, colaboradores e sociedade.

#### 5. DIAGNÓSTICO

Na construção do diagnóstico foi utilizada pela Diretoria Executiva a Análise SWOT, realizando uma percepção de cada cenário da FUNSERV, como forma de identificar seus pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças frente aos desafios identificados após observância adequada das sugestões. Os resultados foram os seguintes:

##### 5.1 Área de Treinamento e Capacitação

###### Análise SWOT

	<b>Fatores Positivos (Força)</b>	<b>Fatores Negativos (Fracos)</b>
<b>Fatores Internos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Diretoria vocacionada à área de treinamento</li><li>❖ Equipe própria capacitada para elaboração e aplicação de treinamentos</li><li>❖ Parte da equipe interessada no aprimoramento técnico profissional</li><li>❖ Comprometimento da equipe</li><li>❖ Local próprio adequado para aplicação de treinamentos</li><li>❖ Verba orçamentária para investimento em qualificação profissional da equipe de colaboradores e conselhos</li><li>❖ Plano de Carreira com pontuação em formação específica, ainda que muito reduzido</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dificuldade de horário para treinamento, mesmo on line em razão do volume de trabalho e atendimento ao público, agravado pela falta de funcionários e falta de concurso pós-pandemia (somente possível depois de provisórias legais da PMS)</li><li>❖ Cargos administrativos com salários reduzidos, com plano de carreira inadequado</li><li>❖ Grupo de Conselheiros muito grande, com servidores de áreas diversas de formação, dificultando a capacitação em áreas específicas</li></ul>
<b>Fatores Externos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Apoio da Escola de Gestão Pública – EGP</li><li>❖ Realização de trabalhos conjuntos à PMS e SAAE que melhoraram a capacitação para os servidores ativos</li><li>❖ Utilização de cursos on line gratuitos da ENAP – Escola Nacional de Administração Pública</li><li>❖ Utilização de ferramentas virtuais por todos em função do isolamento social, por conta do estado de calamidade, por conta do Covid-19</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Ingerência política</li><li>❖ Finalização do isolamento social, com retorno das atividades normais com número reduzido de servidores</li><li>❖ Dependência da PMS e Câmara Municipal para adequação de lei de criação do quadro funcional</li><li>❖ Mudança de comportamento dos beneficiários atendidos na unidade após período de pandemia</li></ul>



## 5.2 Área de Tecnologia da Informação – T.I.

### Análise SWOT

	<b>Fatores Positivos (Força)</b>	<b>Fatores Negativos (Fracos)</b>
<b>Fatores Internos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Disponibilidade financeira e aceitação da equipe para treinamentos</li><li>❖ Grupo reduzido de pessoas a serem capacitadas</li><li>❖ Equipe comprometida</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Dependência de aprovação de leis pelo poder Executivo</li><li>❖ Quadro funcional reduzido.</li><li>❖ Baixo conhecimento dos servidores quanto aos riscos e vulnerabilidades na utilização de recursos de informação.</li><li>❖ Falta de área específica de informática na estrutura</li></ul>
	<b>Fatores Positivos (Oportunidade)</b>	<b>Fatores Negativos (Ameaças)</b>
<b>Fatores Externos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Certificação do Pró-gestão.</li><li>❖ Exigência de órgãos de fiscalização.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Ingerência política no andamento das melhorias</li></ul>

## 5.3 Área de Investimentos (Gestão dos Recursos)

### Análise SWOT

	<b>Fatores Positivos (Força)</b>	<b>Fatores Negativos (Fracos)</b>
<b>Fatores Internos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Muitos processos já são executados de acordo, sendo necessário somente desenhar o fluxo e escrever manual.</li><li>❖ Alguns procedimentos já possuem manuais e curso disponível na plataforma de Gestão Pública do Governo Federal (EAD – DAIR – DPIN - MPS).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Quadro funcional reduzido, ficando o conhecimento centralizado em poucas pessoas</li><li>❖ Falta de tempo para dedicação à tarefa sem prejuízo às rotinas</li></ul>
	<b>Fatores Positivos (Oportunidade)</b>	<b>Fatores Negativos (Ameaças)</b>
<b>Fatores Externos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Padronização dos procedimentos facilitando treinamento de possível mudança de Gestor.</li><li>❖ Certificação do Pró-Gestão</li><li>❖ Exigência de órgãos de fiscalização.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Ingerência política no andamento da reestruturação administrativa</li></ul>

## 6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os Objetivos Estratégicos descritos abaixo foram definidos a partir dos resultados obtidos na Análise SWOT e traçados sob a perspectiva de todos os envolvidos nos processos internos da FUNSERV.

### 6.1 Treinamento e Capacitação

<b>OBJETIVO 1- TREINAMENTO DE CHEFIAS APÓS REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	
Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Após formação do novo grupo de trabalho, promover sua integração visando melhoria na sinergia</li><li>• Treinamento sobre Planejamento Estratégico e qualidade na gestão</li><li>• Identificação pelas chefias de necessidades de treinamentos e capacitação em seus departamentos</li></ul>



Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de chefias treinadas e feedback de necessidades</li></ul>
Meta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento de 100% da chefia</li></ul>

**OBJETIVO 2- CAPACITAR CONSELHEIROS – CERTIFICAÇÃO NACIONAL**

Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reserva de momento em reunião de Conselho para esclarecer a importância e incentivar a certificação exigida pelo Ministério responsável pelos RPPS</li><li>• Treinamento de integrantes dos Conselhos Administrativo e Fiscal - Gestão 2020/2024</li></ul>
Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de conselheiros treinados</li></ul>
Meta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento de 50% dos Conselheiros</li></ul>

**OBJETIVO 3- CAPACITAR SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO FUNSERV – FORMAÇÃO CONTINUADA**

Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitação de servidores, por departamento, em cursos EAD da ENAP em áreas específicas voltadas a RPPS</li><li>• Treinamento sobre código de ética</li></ul>
Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de servidores capacitados</li></ul>
Meta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de 2 servidores por área (saúde/previdência) treinados em caso de EAD</li><li>• 100% dos servidores no caso do código de ética</li></ul>

**OBJETIVO 4- INTEGRAÇÃO "APRESENTAÇÃO DO RPPS AOS NOVOS SERVIDORES"**

Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação das Normas Legais pertinentes ao RPPS</li><li>• Apresentação da Estrutura da FUNSERV</li><li>• Apresentação da Assistência à Saúde</li></ul>
Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de servidores treinados</li></ul>
Meta	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100% dos servidores inscritos por Integração agendada pela EGP – Escola de Gestão Pública</li></ul>

**OBJETIVO 5- PROGRAMA DE PRÉ-APOSENTADORIA (PARCERIA COM SERH/PMS)**

Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar o servidor para o desligamento do cargo</li><li>• Apresentar opções para a nova fase da vida, para que se tenha qualidade</li><li>• Tratar das questões financeiras em relação à nova situação pós aposentadoria</li></ul>
Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de servidores treinados</li></ul>
Meta	<ul style="list-style-type: none"><li>• mínimo de 70% dos servidores inscritos no programa, que irão adquirir direito à aposentadoria no exercício abrangido</li></ul>

**OBJETIVO 6- PROGRAMA “NOSSO FOCO”**

Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valorização - homenagem pelo tempo prestado ao município, elevação da auto-estima</li><li>• Apresentação da Funserv, transmitindo segurança para a nova fase da vida</li></ul>
------	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Longevidade - apresentação de realidades para obtenção de qualidade de vida</li></ul>
Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de aposentados participantes</li></ul>
Meta	70% dos novos aposentados do mês

## 6.2 Tecnologia da Informação – T.I.

<b>OBJETIVO 1- TREINAMENTO DE USUÁRIOS APLICADO À POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento de toda a equipe</li></ul>
Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nº de servidores treinados</li></ul>
Meta	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100% dos servidores</li></ul>

## 6.3 Investimentos (Gestão dos Recursos)

<b>OBJETIVO 1- MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO</b>	
Ação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeamento e desenvolvimento de manual de todos os processos da área de Gestão de Investimentos envolvendo: política de investimentos; processo de investimento e credenciamento das instituições financeiras.</li></ul>
Indicador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de processos mapeados</li></ul>
Meta	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100% dos processos na área de gestão de investimento mapeados e com manual</li></ul>

## 7. PLANO DE AÇÃO

Trata-se de um documento utilizado para o planejamento de todas as ações necessárias para atingimento dos resultados desejados para os objetivos traçados para os exercícios de 2022/2023.

Previsto na forma do Anexo I, foi subdividido nos seguintes tópicos:

- Área: 3 áreas diagnosticadas como prioritárias para os exercícios 2022/2023
- Meta: definidas dentre os objetivos estratégicos
- Ação: grupos de estratégias definidas para concretização dos objetivos
- Responsável: pessoa da equipe designada para acompanhamento da execução de cada ação
- Local: recurso físico para implementação da ação
- Período: semestre/exercício de execução
- Modo: maneira efetiva pela qual a ação será concretizada
- Recursos: despesas necessárias, mediante previsão orçamentária
- Status - Identifica como está a atividade de forma visual, com alertas:  
verde: Concluído  
azul: Em andamento  
laranja: Replanejado  
vermelho: Atrasado



## **8. DISCLAIMER**

Este documento, caracterizado como Plano de Ação e Capacitação foi preparado para uso exclusivo dos colaboradores da FUNSERV, não podendo ser reproduzido, copiado ou distribuído por estes a qualquer pessoa, sem expressa autorização da Diretoria da FUNSERV. As informações aqui contidas têm como objetivo prover o direcionamento e informações quanto à execução das atividades internas da FUNSERV no âmbito de seu planejamento. Este é um documento fiel e reflete seus objetivos e metas e é consubstanciado em informações coletadas por colaboradores internos, regulamentos internos e normativas do município que são de caráter confiáveis. As informações deste documento estão em consonância com as informações dispostas por atos normativos, entretanto, não substituem seus materiais de ordem oficial.