

Plano de Ação Anual



2023

PLANO DE AÇÃO ANUAL- 2022

ÁREA	O QUE (PROJETO)	ONDE	INÍCIO PREVISTO	FIM PREVISTO	QUEM	COMO (AÇÃO)	PORQUE (OBJETIVO)	QUANTO (CUSTO ESTIMADO)	META	STATUS
Administrativa	PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - Melhoria na área do conhecimento e nas condições de trabalho dos servidores e dos Conselheiros do IPREV-CA.	IPREV-CA e Locais Externos	02/01/2023	31/12/2023	DAF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar as áreas de conhecimento onde existam necessidade de observância às normas exaradas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores; 2. Identificar os participantes desse processo; 3. Elaborar um programa permanente de treinamento voltado para as áreas de maior necessidade e carência de informação; 4. Planejar um ciclo de palestras e cursos voltados para as áreas necessitadas; 5. Contratar empresas e técnicos habilitados à prestação desses serviços em âmbito interno; 6. Identificar cursos promovidos externamente, que complementem à necessidade de informação e conhecimento dos envolvidos no projeto. 	Proporcionar maior conhecimento, informação e qualificação dos setores envolvidos na gestão do IPREV-CA, através de um programa de treinamento, capacitação e formação continuada dos Servidores, Gestores e Conselheiros do IPREV-CA.	R\$ 20.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinar 50% (cinquenta por cento) dos servidores das áreas de Benefícios, Controle Interno, Licitações e Contratos, COMPREV, Bens Patrimoniais e Investimentos. 2. Treinar 100% (cem por cento) dos membros do Comitê de Investimentos em matéria sobre o sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos. 3. Treinar 100% (cem por cento) dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal em matérias relativas a "Conceitos Gerais de Previdência Social e Gestão de Investimentos". 	EM ANDAMENTO

<p>Administra tiva</p>	<p>PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS - Certificar o IPREV-CA no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS.</p>	<p>IPREV-CA</p>	<p>01/01/2023</p>	<p>28/02/2023</p>	<p>PRES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formalização do Termo de Adesão; 2. Definição do nível de aderência; 3. Diagnóstico Situacional; 4. Elaboração do Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão; 5. Definição dos critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação; 6. Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e do IPREV-CA, e respectivos responsáveis; 7. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica do IPREV-CA; 8. Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido; 9. Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis; 10. Implementação do Plano de Trabalho; 11. Contratação de Entidade Certificadora; 12. Auditoria de Certificação; 13. Obtenção da Certificação. 	<p>Adotar no IPREV-CA as 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.</p>	<p>R\$ 11.000,00</p>	<p>Certificar o IPREV-CA no nível de aderência II</p>	<p>EM ANDAMENTO</p>
<p>Tecnologia da Informação</p>	<p>GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Implantar a Política de Segurança da Informação no âmbito do IPREV-CA.</p>	<p>IPREV-CA</p>	<p>02/01/2023</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>DAF/DTI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar a Política de Segurança da Informação na Internet; 2. Indicar a responsabilidade de cada um dos atores envolvidos quanto à segurança da informação; 3. Abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS; 4. Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do 	<p>Elaborar e implantar uma Política de Segurança da Informação observando os princípios de Confidencialidade, Disponibilidade, Integridade, Autenticidade, Legalidade e Auditabilidade.</p>	<p>R\$ 5.000,00</p>	<p>Dotar a área de TI no ambiente organizacional do IPREV-CA de instalações físicas, equipamentos, infraestrutura, insumos, pessoas e segregação de funções.</p>	<p>EM ANDAMENTO</p>

						<p>correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.</p> <p>5. Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando estes procedimentos mapeados e manualizados;</p> <p>6. Implantar efetivamente a Política de Segurança da Informação do IPREV-CA.</p>				
Assistencial	PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA - Proporcionar maior integração e convívio social aos futuros aposentados do IPREV-CA.	IPREV-CA	01/03/2023	31/12/2023	PRES	<p>1. Disponibilizar para servidores em fase de aposentadoria um espaço para que situações, emoções e sentimentos sejam expressos;</p> <p>2. Minimizar angústias que podem ser consequência da chegada da aposentadoria;</p> <p>3. Orientar a busca de informações sobre o processo de aposentadoria;</p> <p>4. Despertar o interesse no desenvolvimento de novas habilidades e atividades, bem como o resgate de potencialidades;</p> <p>5. Proporcionar oportunidade de efetuar um planejamento de vida tendo em vista a aposentadoria, contemplando entre outros, aspectos sociais, econômicos, de saúde e afetivos.</p>	Auxiliar os servidores em seu processo de decisão, organização e planejamento para aposentadoria.	ZERO	Atender até dezembro, 30 (trinta) servidores ativos que poderão se aposentar nos próximos 03 (três) anos.	EM PLANEJAMENTO
Assistencial	PROGRAMA BOAS VINDAS - Proporcionar maior integração e convívio social aos futuros aposentados do IPREV-CA.	IPREV-CA	02/03/2023	31/12/2023	PRES	<p>1. Identificar os servidores que tiveram sua aposentadoria concedida nos últimos três meses;</p> <p>2. Elaborar os Diplomas e Certificados de Agradecimento e Reconhecimento;</p>	Recepcionar e agradecer os servidores que se aposentaram recentemente (últimos 3 meses), proporcionando maior integração e convívio social.	R\$ 4.500,00	Recepcionar 20 (vinte) servidores que se aposentaram ou se aposentarão ao longo de 2023.	EM PLANEJAMENTO

						<ul style="list-style-type: none"> 3. Elaborar palestra de inserção; 4. Convocação do público alvo; 5. Contratar buffet de café da manhã. 				
Educação Previdenciária	PROGRAMA IPREV-CA ITINERANTE - Elaborar um conjunto de atividades que visam o compartilhamento e disseminação, no âmbito do município de Casimiro de Abreu, de informações procedimentais, técnicas e jurídicas sobre a previdência do servidor público.	IPREV-CA e Secretarias Municipais	01/03/2023	31/12/2023	PRES/DPV	<ul style="list-style-type: none"> 1.Promover reuniões trimestrais de alinhamento, cursos previdenciários e treinamentos nos sistemas operacionais internos, destinadas ao público de servidores do RH, responsáveis pela formalização e instrução dos processos administrativos de cunho previdenciário; 2.Alinhar e uniformizar os procedimentos e informações pertinentes aos trabalhos administrativos desenvolvidos nos setores de RH e Gestão de Pessoas. 3.Promover cursos previdenciários e treinamentos que possibilitem a capacitação técnica e o aperfeiçoamento profissional desses servidores, a fim de permitir o máximo conhecimento sobre a legislação previdenciária e aproveitamento dos recursos e funcionalidades advindas das ferramentas operacionais. 4.Realizar junto aos servidores em atividade, uma série de palestras que abordem as regras de aposentadoria e pensão, suas formas de cálculo e reajustes, dentre outros temas correlatos. 	Alinhar e uniformizar os procedimentos e informações pertinentes aos trabalhos administrativos desenvolvidos nos setores de RH e Gestão de Pessoas. Realizar um conjunto de palestras, junto ao público de servidores em atividade que abordem as regras de aposentadoria e pensão, suas formas de cálculo e reajustes, dentre outros temas correlatos.	R\$ 1.500,00	Treinar 05 (cinco) servidores responsáveis pelo RH da Secretaria Municipal de Administração até o mês de dezembro de 2023.	EM PLANEJAMENTO
Educação Previdenciária	AUDIÊNCIA PÚBLICA – Consolidar o processo de realização de Audiência Pública Anual	Câmara Municipal / Facebook / You Tube	01/06/2023	31/1/2023	PRES	<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, junto com as Consultorias Atuarial e de Investimentos, relatórios contendo os respectivos resultados dessas áreas, relativos ao ano anterior; 2. Elaborar Relatório de Governança relativo ao ano 	Prestar contas para a sociedade das ações e resultados do RPPS	ZERO	Realizar Audiência Pública até o mês de novembro de 2023	EM ELABORAÇÃO

						anterior; 3. Preparar apresentação de Prestação de Contas envolvendo as áreas de Investimentos, Atuarial e Governança.				
Atuarial	EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL - Emitir relatório de Avaliação Atuarial com Cenários considerando a Reforma da Previdência conforme EC 103/2019	IPREV-CA	01/07/2023	31/12/2023	PRES	1. Elaborar novos Estudos Atuariais, simulando diversos cenários; 2. Criar Grupo de Trabalho visando dimensionar os impactos que a adoção das regras previstas na Emenda Constitucional nº 103/19 terá no custo do RPPS; 3. Avaliar e Definir quais alterações legais, financeiras e atuariais, deverão ser feitas no âmbito do RPPS municipal; 4. Apresentar um modelo final para avaliação e aprovação da Prefeitura;	Subsidiar a implantação de medidas para melhorar o equilíbrio financeiro e atuarial e equacionamento do déficit	ZERO	1. Apresentar à Prefeitura Municipal, até dezembro de 2022, o novo modelo de financiamento para o sistema de previdência municipal;	Em planejamento
Benefícios	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS - Proporcionar melhoria nas condições de trabalho da área de concessão de benefícios dotando o setor de ferramentas gerenciais de maior eficiência, efetividade e controle operacional.	IPREV-CA	02/01/2023	31/12/2023	DPV	1. Definição de prazos e metas a serem atingidas; 2. Identificação das dificuldades e necessidades administrativas, materiais, físicas e de recursos humanos; 3. Avaliação de Investimento em tecnologia e infraestrutura; 4. Investimento em informação e conhecimento; 5. Desenvolver, para os processos de concessão de aposentadoria, fluxos e modelos de pareceres, despachos e outros documentos;	Proporcionar maior celeridade no ato concessório, agilizando os processos de tomada de decisões, reduzindo o tempo de concessão das aposentadorias, através da adoção de medidas administrativas.	ZERO	Conceder o benefício de aposentadoria em 30 (trinta) dias, até dezembro.	Em andamento
Investimentos	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS/ GERENCIAMENTO DE RISCOS - Proporcionar melhoria na gestão dos investimentos do IPREV-CA visando maior eficiência, efetividade, segurança e controle gerencial.	IPREV-CA	02/01/2023	31/12/2023	PRES/DAF	1. Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; 2. Definição das estratégias de alocação; 3. Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições	Proporcionar maior eficiência financeira dos investimentos do IPREV-CA, identificando possibilidades de maximização de sua rentabilidade e solvência no curto, médio e longo prazo, através do gerenciamento de riscos.	R\$ 10.000,00	A partir de janeiro, elaborar Relatórios Mensais de Investimentos e utilizar o ALM para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos e proposição de	Em andamento

						<p>financeiras</p> <p>4. Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal,</p> <p>5. Elaboração de plano de ação mensal</p> <p>6. Utilização do Asset Liability Management – ALM (gerenciamento de ativos e passivos) para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos.</p>			revisão de alocação das aplicações financeiras da Política de Investimentos do IPREV-CA.	
Investimentos	Realizar o credenciamento digital das instituições financeiras que participam da gestão e administração dos recursos do IPREV-CA	IPREV-CA	02/01/2023	31/12/2023	Cominv	<p>1. Digitalizar a documentação obrigatória ao processo de credenciamento;</p> <p>2. Validação da conformidade dos documentos encaminhados;</p> <p>3. Divulgação, através do site do IPREV-CA, da lista de Instituições credenciadas;</p> <p>4. Atualização dos documentos obrigatórios a cada 12 meses</p>	Promover o credenciamento de administradores, gestores e o cadastramento dos distribuidores de fundos de investimentos em exigência da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 – alterada pela Portaria MPS nº 440, de 09 de outubro de 2013, e alterações posteriores.	ZERO	Credenciar 100% das Instituições Financeiras que prestam serviços ao IPREV-CA, até outubro de 2022.	Em andamento
Financeira	GESTÃO FINANCEIRA - Proporcionar melhoria na gestão financeira do IPREV-CA visando maior eficiência, efetividade, segurança e controle gerencial na administração dos recursos financeiros da Instituição.	IPREV-CA	02/01/2023	31/12//2023	PRES/DAF	<p>1. Gerenciar, movimentar e conciliar as contas bancárias;</p> <p>2. Manter a contabilidade em dia, com registro das provisões matemáticas;</p> <p>3. Cumprir com o previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA), 2021 realizando suplementação quando necessário e possível;</p> <p>4. Registrar todos os movimentos financeiros, patrimoniais e contábeis, bem como as provisões previstas nos cálculos atuariais;</p> <p>5. Manter contato permanente com os bancos, implantar mecanismos de controle com Planilhas gerenciais.</p>	Planejar e controlar as receitas, despesas e demais movimentações de caixa do IPREV-CA, através de um sistema de gerenciamento do seu setor financeiro.	3.000,00	<p>1.Reduzir em 20% (vinte por cento) as despesas administrativas do IPREV-CA;</p> <p>2.Reduzir em 50% (cinquenta por cento) o tempo para elaboração de relatórios e declarações fiscais, como Balanço Patrimonial, DRE, Prestação de Contas, Imposto de renda PJ, Fluxo de Caixa e outros;</p> <p>3. Garantir 90% (noventa por cento) de</p>	Em planejamento

									eficiência na elaboração do Orçamento, evitando a necessidade de suplementação orçamentária; 4. Efetuar os pagamentos do IPREV-CA com redução de 50% (cinquenta por cento) do tempo hoje observado; 5. Aumentar em 10% (dez por cento) a rentabilidade dos investimentos, através da melhoria na gestão do fluxo de caixa.	
Arrecadação	GESTÃO FINANCEIRA - Fiscalizar e controlar o recebimento de receitas de contribuição do RPPS.	IPREV-CA	02/01/2023	31/12/2023	DAF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar a cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos; 2. Otimizar os processos de cobrança; 3. Disciplinar em sede normativa os procedimentos de arrecadação das contribuições relativas aos servidores licenciados; 4. Gerenciar melhor a arrecadação, destinando maior celeridade aos processos de formação de recursos destinados aos investimentos. 5. Fiscalizar através dos extratos bancários verificando valores e prazos das contribuições previdenciárias e repasses administrativos (contribuições previdenciárias, inclusive dos servidores afastados, aportes de déficit técnico atuarial, compensação previdenciária, cobrança de débitos e parcelamentos, encargos por 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlar o repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração; 2. Promover a execução do Plano de Custeio, arrecadar as receitas de direito, mantendo o equilíbrio financeiro. 	ZERO	Garantir que o ente responsável pelo servidor cedido assumira 100% do recolhimento das contribuições previdenciárias de acordo com a legislação.	EM ANDAMENTO

						pagamento em atraso, taxa de administração, rendimento de investimentos e outras receitas do RPPS).				
Atendimento	CANAIS DE ATENDIMENTO - Implantar o sistema de Ouvidoria no âmbito do IPREV-CA.	IPREV-CA	01/06/2023	31/12/2023	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros. 2. Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias. 3. Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações. 4. Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento. 5. Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento. 6. Disponibilizar no site do IPREV-CA um canal de comunicação para a Ouvidoria. 7. Designar servidor do IPREV-CA para exercer a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS. 	Utilizar relatórios produzidos pela Ouvidoria visando aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.	ZERO	Reduzir para 03 (três) dias o tempo de resposta para as demandas apresentadas nos canais de atendimento.	Em planejamento
Jurídica	INDICADORES DE DESEMPENHO DA CONSULTORIA JURÍDICA - Planejar as ações da área jurídica do IPREV-CA estabelecendo metas e indicadores de produtividade.	IPREV-CA	02/01/2023	31/12/2023	CONJUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adotar os seguintes indicadores de desempenho: <ol style="list-style-type: none"> a) Índice de processos que dão entrada na Consultoria; b) Tempo de manifestação do Consultor; c) Tempo entre o ajuizamento e a extinção da ação; d) Tempo médio de resposta para processos consultivos; e) Indicador de matérias mais demandadas em processos consultivos; l) Indicador de setores que mais demandam processos 2. Acompanhar os indicadores de desempenho, que estão diretamente ligados à produtividade da Assessoria. Começar com os quantitativos (quantas peças produzidas) e avançar para os qualitativos 	Criar metas e definir indicadores para a Assessoria Jurídica, visando acompanhar sua produtividade e performance, identificando pontos de melhoria dentro da Procuradoria. Visualizar o quanto efetivo está o trâmite processual dentro da Assessoria e quais barreiras podem ser eliminadas.	ZERO	1. Reduzir em 50% (cinquenta por cento) o tempo que um setor demora para enviar uma resposta sobre um processo administrativo, que hoje leva em média 10 (dez) dias. Para o setor de benefícios, a meta estabelecida é de 03 (três) dias para resposta do setor e de 03 (três) dias para emissão de pronunciamento da Consultoria	EM ANDAMENTO

						(índice de qualidade das manifestações);			Jurídica no processo.	
Comprev	NOVO COMPREV - Alterar o sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV.	IPREV-CA	02/01/2023	31/12/2023	DPV/DTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migrar todos os dados e requerimentos que se encontram no atual sistema para o Novo COMPREV - exceto aqueles que não foram qualificados; 2. Recadastrar o IPREV-CA para ter acesso à nova plataforma e tecnologia; 3. Capacitar os servidores da área para a operacionalização da compensação previdenciária no novo sistema; 4. Adotar medidas para fortalecer a transparência das informações do novo sistema COMPREV, inclusive por meio da disponibilização de relatórios gerenciais que permitam acompanhar a situação dos requerimentos aguardando análise para a compensação. 	Implantar o novo sistema COMPREV, possibilitando a continuidade e a melhoria dos processos e procedimentos da compensação previdenciária e permitindo maior agilidade e, sobretudo, estabilidade ao sistema.	ZERO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aumentar em 50% (cinquenta por cento) o número de requerimentos enviados. 2. Aumentar em 20% (vinte por cento) o valor financeiro mensal a receber do INSS. 	EM ANDAMENTO