

PLANO DE AÇÃO ANUAL DE 2024

CONSIDERANDO os elementos necessários para o 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;

CONSIDERANDO a importância do planejamento das ações para a constante melhoria e organização das tarefas do IPME, com base em metas.

1- INTRODUÇÃO

O presente plano de ação foi elaborado para estabelecer diretrizes claras e definir as metas e ações que serão implementadas ao longo do ano de 2024, visando o aprimoramento e a eficiência do nosso sistema previdenciário. Foi desenvolvido levando em consideração as demandas e desafios enfrentados pelo Instituto de Previdência do Município de Eusébio, bem como as orientações e regulamentações estabelecidas pelas legislações vigentes. Com base em uma análise criteriosa das necessidades e oportunidades identificadas, foram estabelecidos objetivos estratégicos que nortearão as ações ao longo do próximo ano.

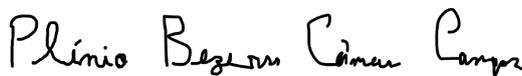
2- OBJETIVO

Planejar as ações anuais necessárias com o intuito de obter o desenvolvimento e melhorias dos processos de trabalho do Instituto de Previdência do Município do Eusébio, no interesse prestar um serviço com organização e excelência, atingindo os níveis exigidos pelo Ministério da Previdência Social.

3- PLANEJAMENTO ANUAL DAS ATIVIDADES

Conforme detalhado no ANEXO, o planejamento das atividades foi realizado por setor (Previdenciário, Investimento, Administrativo, Financeiro e Jurídica), englobando ações/atividades que cada setor observou ser mais urgente e importante para a organização e evolução do Instituto. Como são ações/atividades que serão desenvolvidas no decorrer do ano, em diferentes meses, o anexo será revisado à medida que as ações forem sendo concluídas. Dessa forma, será possível monitorar cada setor e manter o controle atualizado.

Eusébio, 29 de fevereiro de 2024



Plínio Bezerra Câmara Campos

DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE EUSÉBIO

ANEXO ÚNICO
Área Previdenciária

AÇÃO	OBJETIVO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS
CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária	Obter a emissão de CRP administrativo.	Executar integralmente Lei nº 2.088/2023.	Diretoria Previdenciária	31 de dezembro de 2024.	Ação em andamento
Governança (Controles Internos)	Eficiência Atos, Processos e Serviços.	Implementar Controles Administrativos mais eficientes.	Setor Previdenciário	Mensal	Ação contínua
Censo Previdenciário	Obter dados atuariais relevantes dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	Conclusão do Censo Previdenciário.	Setor Previdenciário	31 de novembro de 2024	Ação em andamento
COMPREV	Aumentar a arrecadação do saldo da compensação.	Inclusão de mais requerimentos; renovação de requerimento negados do antigo COMPREV	Setor Previdenciário	Mensal, caso haja processo	Ação contínua
Cartilha Previdenciária	Cartilha Previdenciária com projeto editorial mais informal e simplificado.	Projetar e executar a redação, edição e revisão editorial da Cartilha para uma linguagem mais comum.	Setor Previdenciário	31 de novembro de 2024.	Ação em andamento

Gestão de Investimentos

AÇÃO	OBJETIVO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS
Acompanhamento das aplicações financeiras	Renovar/Contratar empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria	Acompanhamento periódico das aplicações financeiras, com assessoria e consultoria de empresa especializada (atualmente: Referência Gestão e Risco)	Gestor de Investimentos	Mensal	Ação contínua
Política de Investimentos para 2025	Elaborar e divulgar a Política de Investimentos para 2025	Elaborar a Política de Investimentos juntamente com a Assessoria e preencher o DPIN dentro do prazo estabelecido	Gestor de Investimentos	31 de dezembro de 2024	A ser realizada
Organização dos documentos de credenciamento de cada Instituição Financeira e dos Fundos de Investimentos	Credenciar e manter atualizados os credenciamentos	Organização digital dos documentos de credenciamento de cada Instituição Financeira e dos Fundos de Investimentos. Preenchimento dos Formulários de Credenciamento de acordo com modelo do Ministério da Previdência.	Gestor de Investimentos	Mensal	Ação concluída parcialmente

Publicização dos relatórios da Assessoria de Investimentos	Emitir e divulgar relatórios de investimentos	Receber, organizar e publicizar os relatórios recebidos da Assessoria de Investimentos	Gestor de Investimentos	Mensal	Ação contínua
Reuniões do Comitê de Investimentos e aprovação dos resultados pelo Conselho Fiscal	Acompanhar o cumprimento da Meta Atuarial	Acompanhar a rentabilidade da Carteira do IPME pelo Comitê de Investimentos, por meio de reuniões mensais ordinárias e apreciação dos resultados pelo Conselho Fiscal	Gestor de Investimentos	Mensal	Ação contínua
DAIR e elaboração das APR's	Preencher DAIR dentro do prazo	Providenciar preenchimento do DAIR a partir da elaboração das APR's sempre que receber relatório da Assessoria	Gestor de Investimentos	Mensal	Ação contínua

Área Administrativa/Financeira

ACÇÃO	OBJETIVO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS
Controlar as ações referentes aos serviços gerais relativos à área financeira, contábil, orçamentária e de patrimônio.	Acompanhar os saldos de dotação e programação mensal das despesas.	Controlar e disciplinar as despesas do IPME.	Diretoria Financeira/Contábil	Mensal	Ação contínua
Executar o orçamento conforme o determinado na LRF e LOA.	Cumprir o determinado na LRF e LOA	Cumprir o determinado com o previsto na LRF e LOA, realizando suplementação quando necessário e possível.	Diretoria Financeira/Contábil	Mensal	Ação contínua
Gerenciar, movimentar e conciliar as contas bancárias.	Manter dados do sistema Contábil coincidente com os dados bancários reais e atuais.	Manter contato permanente com os bancos, implantar mecanismos de controle com planilhas gerenciais.	Diretoria Financeira/Contábil	Mensal	Ação contínua
Realizar planejamento orçamentário	Garantir um orçamento condizente com a realidade do IPME.	Acompanhar a execução orçamentária anual e refletir nas peças orçamentárias (LDO e LOA) a realidade financeira do IPME.	Diretoria Financeira / Contábil	De acordo com prazos de elaboração definidos pela SEPLAN.	Ação contínua
Participação em cursos de Contabilidade, financeiro.	Melhoria na qualificação profissional	Contratar cursos voltados para área contábil/financeira	Diretoria Financeira	Anual	Ação anual

Controlar, disciplinar os recebimentos e pagamentos, acompanhar os fluxos de caixa do IPME.	Melhor controle das transações financeiras realizadas pelo IPME.	Possibilita o processo de gerenciar, organizar receber e pagar todas as obrigações financeiras assumidas do IPME.	Diretoria Financeira	Mensal	Ação contínua
Acompanhar Despesas orçamentárias.	Planejamento, execução, controle e avaliação	Acompanhar o andamento da execução orçamentária.	Diretoria Financeira	Mensal	Ação contínua
Controlar as ações, serviços gerais e de patrimônio do IPME.	Acompanhar e controlar os bens móveis e imóveis, valores e rendas do IPME.	<i>Demonstra de maneira clara a situação financeira considerando todos os ativos e passivos do IPME, ou seja, seus bens, dívidas e lucros.</i>	Diretoria Financeira/ Administrativa	Mensal	Ação contínua
Acompanhar e controlar material de compras, fornecimentos e serviços.	Planejamento e acompanhamento nos fornecimentos de compras e manutenção de serviços do IPME	Possibilita o processo de manutenção e melhor desempenho nas atividades diárias do IPME.	Diretoria Financeira/ Administrativa.	Mensal	Ação contínua
Compras/ suprimento	Cotar/comprar os materiais de expediente, limpeza, copa e cozinha e outros para funcionamento do IPME	Acompanhamento junto ao setor do almoxarifado para não faltar materiais necessários ao funcionamento do IPME. Fazer as cotações/compras, considerando sempre o custo-benefício	Gestor da Comissão de Gerenciamento e Demandas e Compras	Conforme demanda	Ação contínua
Lançamentos dos acordos e parcelas dos acordos	Lançar os pagamentos dos parcelamentos mensalmente e conferir se as parcelas retroativas foram lançadas corretamente.	Conferência e preenchimento mensal das informações de todos os acordos e parcelas dentro do site da 3IT.	Assessor Técnico Especializado	Mensal	Ação contínua
DIPR	Preencher no site do CADPREV as informações referentes às remunerações, contribuições e deduções dos segurados, ao COMPREV, parcelamentos e rentabilidade dos investimentos e despesas do IPME.	Preenchimento de forma cautelosa e precisa dos dados necessários no site do CADPREV, conforme informações dos demonstrativos.	Assessor Técnico Especializado	Bimestral	Ação contínua

Área Jurídica

AÇÃO	OBJETIVO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS
Parecer Jurídico	Responder aos requerimentos dos segurados do município do Eusébio, referente ao benefício previdenciário solicitado.	Realizar 100% dos pareceres jurídicos em menor tempo possível (em até 15 dias)	Assessor Jurídico	Permanente	Ação contínua

Representação Judicial	Sempre em que o IPME for parte ou interessado em situações judiciais, atuaremos em: Realizar atividades de ajuizamento, protocolo de petições, acompanhamento de publicações e audiências, recebimento de intimações e citações, cumprimento de sentenças, entre outras.	Representação e Participação em 100% das demandas judiciais do IPME.	Assessor Jurídico	Conforme demanda.	Ação contínua
Atendimento aos segurados	Esclarecer situações judiciais sobre processos previdenciários.	Realizar 100% dos atendimentos agendados.	Assessor Jurídico	Conforme demanda	Ação contínua

Governança

AÇÃO	OBJETIVO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	STATUS
Análise Relatórios de Atividades	Aprimorar a gestão das tarefas e avaliar o desempenho funcional	Analisar mensalmente os relatórios.	Presidência	Semanal	Ação contínua
Certificação Institucional	Obter Certificação Institucional Pró-Gestão	Obter nível I do Pró-Gestão	Presidência	31 de dezembro de 2024	Contratação auditoria
Programa de Preparação para a Aposentadoria dos Servidores de Eusébio/CE (PPA-Eusébio)	Criar e implementar o PPA-Eusébio com o objetivo de oferecer orientações para o planejamento da aposentadoria, promovendo a educação previdenciária em conformidade com as diretrizes do Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão	Iniciar o Planejamento detalhado do Programa em abril de 2024	Presidência	A partir de abril/2024. Sem prazo definido para término	Elaboração da Portaria
Capacitação Contínua dos Servidores e Conselheiros	Promover a atualização e o aprimoramento contínuo dos conhecimentos em gestão de RPPS	Disponibilizar e garantir acesso à plataforma online de cursos específicos para RPPS	Presidência	30 de abril de 2024	Ação concluída e plataforma disponível (Ecole-RPPS)
Disponibilização de Plataforma de Gestão de Benefícios e Clube de Vantagens	Oferecer benefícios adicionais e vantagens exclusivas aos servidores ativos e beneficiários do IPME	Concluir o credenciamento de empresas parceiras e lançar a plataforma para uso dos servidores e beneficiários	Presidência	31 de dezembro de 2024	Em fase de credenciamento
Aperfeiçoamento na Transparência na Gestão do IPME	Aumentar a transparência e o acesso à informação pública, fortalecendo a confiança e a participação dos servidores e cidadãos	Deixar o site do IPME sempre atualizado	Presidência	Semanal	Ação contínua