



INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITACURUBA
CNPJ: 12.127.391/0001-99

PLANO DE AÇÃO 2019



PLANO DE AÇÃO PARA 2019- ADMINISTRATIVA

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Adquirir imóvel próprio	Redução das despesas, aumento de patrimonio	Doação de predio pela prefeitura	DIRETORIA/EXECUTIVO	jun/19
Estruturar o Controle Interno	Melhorar a governança do RPPS	Elaborar relatório semestrais que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas	CONTROLE INTERNO	15/07/2019 e 15/01/2020
Aderir e implantar o Pro-gestão	Melhorar a gestão do RPPS	Atender todos os requisitos para o Nível I, realizar contrato com auditoria	DIRETORIA/CONSELHO/EXECUTIVO	jun/19
Elaborar e publicar o relatório de Governança Corporativa	Proporcionar transparencia e prestação de contas	Elaborar Anualmente o Relatório de Governança Corporativa (dados dos segurados, receitas, despesas, evolução da situação atuarial, gestão de investimentos, ativiades do conselho, atividades isntitucionais e os canais de atendimento)	DIRETORIA	30/01/2019
		Disponibilizar no site do ITACURUBAPREV o relatório de governança	DIRETORIA	15/03/2019
Avaliar e monitorar o plano de ação estabelecido para o exercício	Para acompanhar qualitativo e quantitativamente os resultados (metas) a serem alcançadas para melhoria de cada processo	Acompanhar semanalmente cada processo	DIRETORIA	semanal
Elaborar o código de ética	Para proporcionar aos segurados, conselheiros, partes relacionadas do	Elaborar ato administrativo	JURÍDICO	jul/19
		Propor revisão sempre que necessário	DIRETORIA	permanente
Elaborar Plano de Ação de Capacitação	Qualificar os servidores, dirigentes e conselheiros para uma melhor gestão previdenciária pública	Proporcionar oportunidades de participação dos servidores, dirigentes e conselheiros em cursos de formação basica ou especifica presencial e a distancia	DIRETORIA	a partir de janeiro/2019



PLANO DE AÇÃO PARA 2019 - ARRECADAÇÃO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Implantar o SIPREV	Controlar os repasse de contribuições, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos	Implantar e alimentar o sistema	DIRETORIA E CONSULTORIA	Mensal
Elaborar o DIPR	Transparencia nos repasse das contribuições devidas ao RPPS e da situação financeira do regime, além de outras informações gerais.	Alimentar o CADPREV	DIRETORIA	Bimestral



PLANO DE AÇÃO PARA 2019- ATENDIMENTO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Elaborar Ações de diálogo com segurados e a sociedade	Proporcionar uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses.	Elaborar informativos trimestrais para os segurados	DIRETORIA	jul/19
		Elaborar cartilha previdenciária e disponibilizar no site do ITACURUBAPREV	DIRETORIA E JURÍDICO	jul/19
		Desenvolver relacionamento vias redes sociais: portal, facebook, whatsapp, instagram, site	DIRETORIA E CONSULTORIA	jul/19
		Realizar pesquisa de satisfação online	CONSULTORIA	jul/19
		Disponibilizar extrato previdenciário online	CONSULTORIA	jul/19
		Disponibilizar no site o "fale conosco"	CONSULTORIA	mar/19
		Realizar Seminario de comemoracao dos 10 anos do itacurubaprev	DIRETORIA/CONSELHO/ EXECUTIVO/ CONSULTORIAS	dez/19
		Implantar o Projeto Vida com Propósito para pré e pós aposentadoria (educação financeira, saúde e prevenção de doenças, motivacional, empreendedorismo, trabalho voluntario e outros)	Diretoria em parceria com ente	a partir de janeiro/2019

		Realizar audiência pública com os representantes do ente federativo, conselho, segurados, e sociedade civil para exposição e debates sobre relatório de governança corporativa, os resultados da política de investimento e da avaliação atuarial	Diretoria em parceria com ente	abr/19
--	--	---	--------------------------------	--------



PLANO DE AÇÃO PARA 2019 - ATUARIAL

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Realizar o recenseamento de aposentados e pensionistas	Manter o banco de dados atualizado para evitar pagamento indevido de benefícios, coibir fraudes e projeção do cálculo atuarial.	Elaborar projeto de lei prevendo a obrigatoriedade de recenseamento a cada 2 anos, no máximo, dos aposentados e pensionistas e prova de vida no mês de aniversário.	EXECUTIVO	out/19
		Realizar censo	DIRETORIA	dez/19
Recenseamento de servidores ativos	Manter o banco de dados atualizado do ITACURUBAPREV, da PREFEITURA para fins de controle de repasse das verbas previdenciárias e projeção do cálculo atuarial.	Elaborar projeto de lei prevendo a obrigatoriedade de recenseamento a cada 4 anos, no máximo, dos servidores da Administração Direta, Indireta e do Legislativo.	EXECUTIVO	out/19
		Realizar censo	DIRETORIA E EXECUTIVO	dez/19
Elaborar relatório de gestão atuarial	Monitorar os resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS visando o equilíbrio atuarial	Enviar os dados disponibilizados para a consultoria atuarial	DIRETORIA	31/12/2019
		Analisar estratégias e viabilidade para buscar o equilíbrio atuarial	DIRETORIA/CONSELHOS/ATUARIO	fev/20
		Apresentar o relatório aos segurados/executivo/legislativo para aprovação e encaminhar projeto de Lei ao executivo com estratégia do resultado atuarial	DIRETORIA/CONSELHOS/ATUARIO	mar/20
		Preencher o DAIR e publicar no site	DIRETORIA/CONSELHOS	mar/20



PLANO DE AÇÃO PARA 2019 - BENEFÍCIOS

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Mapear as áreas de concessão e revisão de benefícios	Obter uma visão sistêmica e abrangente das áreas de benefício do ITACURUBA PREV	Identificar todos os passos do processo de trabalho correspondente as áreas mapeadas	DIRETORIA	jul/19
		Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas	DIRETORIA	jul/19
Manualizar as atividades de concessão e revisão de benefícios	Descrever as normas técnicas e os padrões de conformidade das atividades de concessão e revisão de benefícios dando agilidade e transparencia	Fazer levantamento da base legal e regulamentar, das competencias e responsabilidades e dos procedimentos de cada atividade	DIRETORIA/JURÍDICO	jul/19
		Escrever Norma de Procedimentos	DIRETORIA	jul/19



PLANO DE AÇÃO PARA 2019- COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Realizar convenio com o COMPREV	Realizar compensação previdenciária	Cobrar do executivo os ajustes junto a Receita Federal para a emissão da Certidão Negativa de Dividas (CND)	DIRETORIA E EXECUTIVO	dez/19



PLANO DE AÇÃO PARA 2019 - FINANCEIRA

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Elaborar balancetes, demonstrativos financeiros e contábeis	Prestar contas e promoção de transparência quanto à gestão de recursos	Elaborar documentos a partir dos dados inclusos no sistema (informações das notas, extratos...)	CONSULTORIA	Diario/Mensal
Manter o Sagres EOF atualizado	Prestar contas e promoção de transparência quanto à gestão de recursos	Elaborar arquivo com base nos dados contabeis	CONSULTORIA	Mensal
Utilizar o meio eletrônico para a pratica dos atos de gestão e controle financeiro	Gerenciar e administrar a taxa administrativa, financeiro e orçamentário	Incluir no sistema informações das notas, extratos...	DIRETORIA E CONSULTORIA	Diário
Elaborar orçamento para 2020	Possibilitar a concretização das situações planejadas	Estimar receitas e despesas para 2020	DIRETORIA/CONSELHO/ CONSULTORIA	ago/19
		Aprovação do conselho		
		Encaminhamento para o executivo, incluir no orçamento anual, para aprovação no legislativo		



PLANO DE AÇÃO PARA 2019 - INVESTIMENTOS

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Elaborar a Política de Investimentos	Definir os limites de alocação em cada tipo de ativo e estabelecer a meta atuarial a ser atingida para o exercício, estabelecendo metas, princípios e diretrizes de acordo com resoluções, decretos e portarias do CMN e CMV	Elaborar a Política de Investimentos e apresentar para aprovação junto ao conselho	DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTOS/CONSULTORIA	nov/19
		Elaborar o DPIN e publicar no site	DIRETORIA/CONSULTORIA	dez/19
Reuniões do comitê de Investimento	Deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, avaliar o desempenho da carteira de investimento e da conjuntura econômica e apresentar os resultados financeiros	Elaborar relatórios mensais, trimestrais e semestrais com a composição das carteiras, rentabilidade, riscos, enquadramentos, atas das reuniões com as deliberações e publicar no site.	DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTOS/CONSULTORIA	mensalmente
Capacitar comitê de investimento	Gerenciar de forma eficaz e eficiente os investimentos financeiros, de modo a preservar as condições de segurança, rentabilidade e maior transparência à gestão dos recursos previdenciários	Deverá ofertar a participação em seminários de investimento	DIRETORIA	jun/19
Atingir Meta atuarial	Garantir o retorno mínimo necessário para o cumprimento das obrigações Previdenciárias assumidas	Observar a relação entre risco, retorno e liquidez dos fundos e gerir os ativos, cumprido a política de investimento; maximizar as contribuições mensais ou esporádicas para o plano o quanto antes, para rentabilizar por mais tempo	DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTO/CONSULTORIA	mensalmente/anual

Elaborar as APRs	Autorizar as operações financeiras (aplicações e resgates)	Elaborar e publicar no site	DIRETORIA	mensal
Elaborar DAIR	Transparencia na Identificação das aplicações e as suas condições e o detalhamento das operações financeiras realizadas	Enviar extratos para preenchimento do DAIR	DIRETORIA/CONSULTORIA	mensal
Credenciar instituições financeiras	Realizar operações financeiras em instituições cadastradas e produtos analisados	Manual de credenciamento	DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTOS/CONSULTORIA	Anual e sempre que necessário



PLANO DE AÇÃO PARA 2019- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Implementar a Política de Segurança da Informação	Manter a proteção e sigilo das informações dos segurados e de documentos estratégicos do ITACURUBAPREV	Elaborar, encaminhar para o publico alvo e publicar no site	DIRETORIA E CONSULTORIA	jul/19
Atualizar o site	Dar publicidade aos atos, de modo a possibilitar o acesso às informações de interesse público aos diversos interessados, segundo critérios de acesso, uso e entendimento	Divulgar no site: Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS; atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos); avaliação atuarial anual; Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e Certidão de Regularidade do FGTS; Código de Ética; Cronograma de ações de educação previdenciária; Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos); Demonstrações financeiras e contábeis (semestral); Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos; links para acesso ao CADPREV, para consulta ao CRP e aos demonstrativos obrigatórios	DIRETORIA E CONSULTORIA	Permanente

Implantar o siprev e o prev+	Disponibilizar simulador de aposentadoria online	Implantar os sistemas e importar base de dados da folha prefeitura	CONSULTORIA E DIRETORIA	jun/19
	Disponibilizar ferramenta digital para realização de requerimentos e abertura de processos			
	Disponibilizar acompanhamento online do processo de concessão de benefícios aos segurados			
	Disponibilizar extrato previdenciário online			