



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

PLANO DE AÇÃO 2021

Av: Patriarca Aníbal Alves Cantarelli, s/n – CEP: 56.430-000 – Fone: (87) 3893-1142



PLANO DE AÇÃO PARA 2021- ADMINISTRATIVA

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Estruturar o Controle Interno	Melhorar a governança do RPPS	Elaborar relatório trimestrais que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas	CONTROLE INTERNO	15/01/2021 15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 15/01/2022
Elaborar e publicar o relatório de Governança Corporativa	Proporcionar transparência e prestação de contas	Elaborar Anualmente o Relatório de Governança Corporativa (dados dos segurados, receitas, despesas, evolução da situação atuarial, gestão de investimentos, atividades do conselho, atividades institucionais e os canais de atendimento)	DIRETORIA	30/01/2021
		Disponibilizar no site do ITACURUBAPREV o relatório de governança	DIRETORIA	15/03/2021
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 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 básica ou específica presencial e a distância	DIRETORIA	a partir de janeiro/2021
Elaborar plano em parceria com o ente municipal para Políticas Previdenciárias de Saúde e segurança do Servidor	Eliminar ou minimizar as situações de risco de adoecimento e a incapacidade laborativa dos servidores, que podem vir a gerar benefícios previdenciário	Implantar ações isoladas em saúde do servidor	DIRETORIA/ENTE	a partir de janeiro/2021



PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - ARRECADAÇÃO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Manter a alimentação do SIPREV	Controlar os repasse de contribuições, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos	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
Mapear as áreas de arrecadação	Obter uma visão sistêmica e abrangente da área de arrecadação do ITACURUBA	Identificar todos os passos do processo de trabalho correspondente as áreas mapeadas	DIRETORIA	jul/21
		Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas	DIRETORIA	jul/21
Manualizar as atividades de arrecadação	Descrever as normas técnicas e os padrões de conformidade das atividades de arrecadação	Fazer levantamento da base legal e regulamentar, das competências e responsabilidades e dos procedimentos de cada atividade	DIRETORIA/JURÍDICO	jul/21
		Escrever Norma de Procedimentos	DIRETORIA	jul/21



PLANO DE AÇÃO PARA 2021- 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 mensais para os segurados	DIRETORIA	mensal
		Intensivar o relacionamento vias redes sociais: portal, facebook, whatsapp, instgram, site	DIRETORIA E CONSULTORIA	diario
		Atualizar o extrato previdenciário online	CONSULTORIA	mensal
		Instalar telefone fixo no Itacurubaprev	DIRETORIA	fev/21
		Criar uma Ouvidoria	CONSULTORIA	mar/21
		Dar continuidade ao 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 abril/2021
		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	mar/21



PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - ATUARIAL

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Realizar prova de vida dos aposentados e pensionistas	Manter o banco de dados atualizado para evitar pagamento indevido de benefícios, coibir fraudes e projeção do cálculo atuarial.	Apresentação do aposentado e prova de vida no mês de aniversário.	EXECUTIVO	mensal
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	Analisar estratégias e viabilidade para buscar o equilíbrio atuarial	DIRETORIA/CONSELHOS/ATUARIO	fev/21
		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/21
		Preencher o DAIR e publicar no site	DIRETORIA/CONSELHOS	mar/21
		Enviar os dados disponibilizados para a consultoria atuarial	DIRETORIA	dez/21
Alimentar o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social - SIG-RPPS	Permitir ao ente federativo maior controle da massa de seus segurados e garante que as avaliações atuariais anuais reflitam a realidade dessa base, possibilitando dessa forma a correta organização e revisão dos planos de custeio e benefícios	Encaminhar a base de dados dos segurados atualizada por meio Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV/Gestão	DIRETORIA/CONSULTORIA	mensal



PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - BENEFÍCIOS

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Mapear as áreas de gestão da folha de pagamento	Obter uma visão sistêmica e abrangente das áreas gestão da folha de pagamento do ITACURUBA PREV	Identificar todos os passos do processo de trabalho correspondente as áreas mapeadas	DIRETORIA	jul/21
		Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas	DIRETORIA	jul/21
Manualizar as atividades de gestão da folha de pagamento	Descrever as normas técnicas e os padrões de conformidade das atividades de gestão da folha de pagamento dando agilidade e transparencia	Fazer levantamento da base legal e regulamentar, das competências e responsabilidades e dos procedimentos de cada atividade	DIRETORIA/JURÍDICO	jul/21
		Escrever Norma de Procedimentos	DIRETORIA	jul/21



PLANO DE AÇÃO PARA 2021- 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	mai/20



PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - 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 2022	Possibilitar a concretização das situações planejadas	Estimar receitas e despesas para 2022	DIRETORIA/CONSELHO / CONSULTORIA	jul/21
		Aprovação do conselho		
		Encaminhamento para o executivo, incluir no orçamento anual, para aprovação no legislativo		



PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - 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/21
		Elaborar o DPIN e publicar no site	DIRETORIA/CONSULTORIA	dez/21
Elaborar relatórios mensais, trimestrais e semestrais com a composição das carteiras, rentabilidade, riscos, enquadramentos.	Deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, avaliar o desempenho da carteira de investimento e da conjuntura econômica e apresentar os resultados financeiros	Reuniões comitê de investimento	DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTOS/CONSULTORIA	mensalmente
Superar 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	Transparência 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
Mapear as áreas de Investimentos (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate)	Obter uma visão sistêmica e abrangente das áreas de investimento do ITACURUBA PREV	Identificar todos os passos do processo de trabalho correspondente as áreas mapeadas	DIRETORIA	set/21
		Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas	DIRETORIA	set/21
Manualizar as atividades de Investimentos (elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras e análise de riscos da carteira de investimentos e de autorização para aplicação ou resgate)	Descrever as normas técnicas e os padrões de conformidade das atividades de investimento dando agilidade e transparência	Fazer levantamento da base legal e regulamentar, das competências e responsabilidades e dos procedimentos de cada atividade	DIRETORIA/CONSULTORIA	set/21
		Escrever Norma de Procedimentos	DIRETORIA	set/21



PLANO DE AÇÃO PARA 2021- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
Adotar procedimentos que garantam a segurança das informações	Manter a proteção e sigilo das informações dos segurados e de documentos estratégicos do ITACURUBAPREV	Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços.	DIRETORIA E CONSULTORIA	jul/21
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
Atualizar o siprev e o prev+	Disponibilizar simulador de aposentadoria online 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	Alimentar os sistemas e importar base de dados da folha prefeitura	CONSULTORIA E DIRETORIA	mensal