



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

# PLANO DE AÇÃO 2022

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



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022 - ADMINISTRATIVA

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Estruturar o Controle Interno</b>	Melhorar a governança do RPPS	Elaborar relatório trimestrais que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas	CONTROLE INTERNO	17/01/2022 18/04/2022 15/07/2022 17/10/2022 16/01/2023
<b>Elaborar e publicar o Relatório de Governança Corporativa</b>	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	31/01/2022
		Disponibilizar no site do ITACURUBA PREV o Relatório de Governança	DIRETORIA	15/03/2022
<b>Avaliar e monitorar o Plano de Ação estabelecido para o exercício</b>	Para acompanhar qualitativo e quantitativamente os resultados (metas) a serem alcançadas para melhoria de cada processo	Acompanhar semanalmente cada processo	DIRETORIA	Semanal
<b>Elaborar Plano de Ação de Capacitação</b>	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/2022
<b>Elaborar plano em parceria com o Ente Municipal para Políticas Previdenciárias de Saúde e segurança do Servidor</b>	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/2022



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022 - ARRECADAÇÃO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Manter a alimentação do SIPREV/3PREV</b>	Controlar os repasse de contribuições, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos	Alimentar o sistema	DIRETORIA E CONSULTORIA	Mensal
<b>Elaborar o DIPR</b>	Transparência nos repasse das contribuições devidas ao RPPS e da situação financeira do regime, além de outras informações gerais.	Alimentar o CADPREV	DIRETORIA E CONSULTORIA	Bimestral
<b>Mapear as áreas de arrecadação</b>	Obter uma visão sistêmica e abrangente da área de arrecadação do ITACURUBA PREV	Identificar todos os passos do processo de trabalho correspondente as áreas mapeadas	DIRETORIA	julho/2022
		Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas	DIRETORIA	julho/2022
<b>Manualizar as atividades de arrecadação</b>	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	julho/2022
		Escrever Norma e Procedimentos	DIRETORIA	julho/2022



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022- ATENDIMENTO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Elaborar Ações de diálogo com segurados e a sociedade</b>	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 via redes sociais: portal, facebook, whatsapp, instagram, site	DIRETORIA E CONSULTORIA	Diário
		Atualizar o extrato previdenciário online	CONSULTORIA	Mensal
		Instalar telefone fixo no ITACURUBA PREV	DIRETORIA	Até dezembro/2022
		Criar uma Ouvidoria	CONSULTORIA	março/2022
		Dar continuidade ao Projeto Vida com Propósito para pré e pós aposentadoria (educação financeira, saúde e prevenção de doenças, motivacional, empreendedorismo, trabalho voluntário e outros)	DIRETORIA/ENTE	A partir de abril/2022
		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/ENTE	dezembro/2022



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022 – ATUARIAL

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Realizar prova de vida dos aposentados e pensionistas</b>	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
<b>Elaborar relatório de gestão atuarial</b>	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/ATUÁRIO	fevereiro/2022
		Apresentar o relatório aos segurados/executivo/legislativo para aprovação e encaminhar projeto de Lei ao executivo com estratégia do resultado atuarial	DIRETORIA/CONSELHOS/ATUÁRIO	março/2022
		Preencher o DRAA e publicar no site	DIRETORIA/CONSELHOS	março/2022
		Enviar os dados disponibilizados para a consultoria atuarial	DIRETORIA	dezembro/2022
<b>Alimentar o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social - SIG-RPPS</b>	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 2022 – BENEFÍCIOS

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Mapear as áreas de gestão da folha de pagamento</b>	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	julho/2022
		Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas	DIRETORIA	julho/2022
<b>Manualizar as atividades de gestão da folha de pagamento</b>	Descrever as normas técnicas e os padrões de conformidade das atividades de gestão da folha de pagamento dando agilidade e transparência	Fazer levantamento da base legal e regulamentar, das competências e responsabilidades e dos procedimentos de cada atividade	DIRETORIA/JURÍDICO	julho/2022
		Escrever Norma e Procedimentos	DIRETORIA	julho/2022



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022- COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Realizar convênio com o COMPREV</b>	Realizar compensação previdenciária	Cobrar do executivo os ajustes junto a Receita Federal para a emissão da Certidão Negativa de Dividas (CND)	DIRETORIA E ENTE	maio/2022



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022 - FINANCEIRA

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Elaborar balancetes, demonstrativos financeiros econtábeis</b>	Prestar contas e promoção de transparência quanto à gestão de recursos	Elaborar documentos a partir dos dados incluídos no sistema (informações das notas, extratos...)	CONSULTORIA	Diário/Mensal
<b>Manter o Sagres EOF atualizado</b>	Prestar contas e promoção de transparência quanto à gestão de recursos	Elaborar arquivo com base nos dados contábeis	CONSULTORIA	Mensal
<b>Utilizar o meio eletrônico para a prática dos atos de gestão e controle financeiro</b>	Gerenciar e administrar a taxa administrativa, financeiro e orçamentário	Incluir no sistema informações das notas, extratos...	DIRETORIA E CONSULTORIA	Diário
<b>Elaborar orçamento para 2022</b>	Possibilitar a concretização das situações planejadas	Estimar receitas e despesas para 2022	DIRETORIA/CONSELHO / CONSULTORIA	julho/2022
		Aprovação do conselho		
		Encaminhamento para o executivo, incluir no orçamento anual, para aprovação no legislativo		



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022 – INVESTIMENTOS

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Elaborar a Política de Investimentos</b>	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	novembro/2022
		Elaborar o DPIN e publicar no site	DIRETORIA/CONSULTORIA	dezembro/2022
<b>Elaborar relatórios mensais, trimestrais e semestrais com a composição das carteiras, rentabilidade, riscos, enquadramentos.</b>	Deliberar sobre as alocações dos recursos financeiros, avaliar o desempenhos da carteira de investimento e da conjuntura econômica e apresentar os resultados financeiros	Reuniões do comitê de investimento	DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTOS/CONSULTORIA	Mensal
<b>Superar Meta atuarial</b>	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	Mensal/Anual
<b>Elaborar as APRs</b>	Autorizar as operações financeiras (aplicações e resgates)	Elaborar e publicar no site	DIRETORIA	Mensal
<b>Elaborar DAIR</b>	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

<b>Credenciar instituições financeiras</b>	Realizar operações financeiras em instituições cadastradas e produtos analisados	Manual de credenciamento	DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTOS/CONSULTORIA	Anual e sempre que necessário
<b>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)</b>	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	setembro/2022
		Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas	DIRETORIA	setembro/2022
<b>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)</b>	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	setembro/2022
		Escrever Norma e Procedimentos	DIRETORIA	setembro/2022



## PLANO DE AÇÃO PARA 2022- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O que (Meta)	Para que (Razão)	Como (Procedimento)	Quem (Responsável)	Quando (Prazo)
<b>Adotar procedimentos que garantam a segurança das informações</b>	Manter a proteção e sigilo das informações dos segurados e de documentos estratégicos do ITACURUBA PREV	Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os servidores e prestadores de serviços.	DIRETORIA E CONSULTORIA	julho/2022
<b>Atualizar o site</b>	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
<b>Atualizar o SIPREV/3PREV e PREV+</b>	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 da prefeitura	DIRETORIA E CONSULTORIA	Mensal