



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

RESULTADOS DO PLANO DE AÇÃO 2021

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



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021- ADMINISTRATIVA

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|---|--|---|--------------------|--|------------------------------|
| 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 | PENDENTE, FEITO POR SEMESTRE |
| Elaborar e publicar o relatório de prestação de contas 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 | CONCLUÍDO |
| | | Disponibilizar no site do ITACURUBAPREV o relatório de governança | DIRETORIA | 15/03/2021 | CONCLUÍDO |
| 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 | CONCLUÍDO |
| 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 | CONCLUÍDO |
| 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 | PENDENTE |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - ARRECADAÇÃO

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|---|--|---|-------------------------|----------------|-----------|
| 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 | CONCLUÍDO |
| 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 | CONCLUÍDO |
| 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 | PENDENTE |
| | | Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas | DIRETORIA | jul/21 | PENDENTE |
| 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 | PENDENTE |
| | | Escrever Norma de Procedimentos | DIRETORIA | jul/21 | PENDENTE |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021- ATENDIMENTO

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|---|--|---|-------------------------|------------------------|-----------|
| 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 | PENDENTE |
| | | Intensivar o relacionamento vias redes sociais: portal, facebook, whatsapp, instagram, site | DIRETORIA E CONSULTORIA | diario | CONCLUÍDO |
| | | Atualizar o extrato previdenciário online | CONSULTORIA | mensal | CONCLUÍDO |
| | | Instalar telefone fixo no Itacurubaprev | DIRETORIA | fev/21 | PENDENTE |
| | | Criar uma Ouvidoria | CONSULTORIA | mar/21 | PENDENTE |
| | | 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/ENTE | a partir de abril/2021 | PENDENTE |
| | | 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 | mar/21 | CONCLUÍDO |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - ATUARIAL

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|---|---|---|------------------------------|----------------|-----------|
| 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 | CONCLUÍDO |
| 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 | CONCLUÍDO |
| | | 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 | CONCLUÍDO |
| | | Preencher o DAIR e publicar no site | DIRETORIA/CONSELHOS | mar/21 | CONCLUÍDO |
| | | Enviar os dados disponibilizados para a consultoria atuarial | DIRETORIA | dez/21 | CONCLUÍDO |
| 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 do Sistema Previdenciário de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - SIPREV/Gestão | DIRETORIA/CONSULTORIA | mensal | CONCLUÍDO |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - BENEFÍCIOS

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|--|--|---|--------------------|----------------|----------|
| 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 | PENDENTE |
| | | Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas | DIRETORIA | jul/21 | PENDENTE |
| 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 | PENDENTE |
| | | Escrever Norma de Procedimentos | DIRETORIA | jul/21 | PENDENTE |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021- COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------|----------------|-----------|
| 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/EXECUTIVO | mai/20 | CONCLUÍDO |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021 - FINANCEIRA

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|--|--|--|----------------------------------|----------------|-----------|
| Elaborar balancetes, demonstrativos financeiros e contábeis | 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 | CONCLUÍDO |
| Manter o Sagres EOF atualizado | Prestar contas e promoção de transparência quanto à gestão de recursos | Elaborar arquivo com base nos dados contábeis | CONSULTORIA | Mensal | CONCLUÍDO |
| Utilizar o meio eletrônico para a prática 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 | CONCLUÍDO |
| Elaborar orçamento para 2022 | Possibilitar a concretização das situações planejadas | Estimar receitas e despesas para 2022 | DIRETORIA/CONSELHO / CONSULTORIA | jul/21 | CONCLUÍDO |
| | | Aprovação do conselho | | | CONCLUÍDO |
| | | Encaminhamento para o executivo, incluir no orçamento anual, para aprovação no legislativo | | | CONCLUÍDO |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021 – INVESTIMENTOS

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|--|--|---|---|----------------|-----------|
| 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 | CONCLUÍDO |
| | | Elaborar o DPIN e publicar no site | DIRETORIA/CONSULTORIA | dez/21 | CONCLUÍDO |
| 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 do comitê de investimento | DIRETORIA/COMITÊ DE INVESTIMENTOS/CONSULTORIA | mensal | CONCLUÍDO |
| 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 | mensal/anual | CONCLUÍDO |
| Elaborar as APRs | Autorizar as operações financeiras (aplicações e resgates) | Elaborar e publicar no site | DIRETORIA | mensal | CONCLUÍDO |
| 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 | CONCLUÍDO |



| | | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------------|-----------|
| 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 | CONCLUÍDO |
| 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 | PENDENTE |
| | | Demonstrar graficamente o fluxo operacional das áreas | DIRETORIA | set/21 | PENDENTE |
| 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 | PENDENTE |
| | | Escrever Norma de Procedimentos | DIRETORIA | set/21 | PENDENTE |



RESULTADOS - PLANO DE AÇÃO PARA 2021- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

| O que (Meta) | Para que (Razão) | Como (Procedimento) | Quem (Responsável) | Quando (Prazo) | Situação |
|---|--|--|-------------------------|----------------|-----------|
| Adotar procedimentos que garantam a segurança das informações | 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 | jul/21 | CONCLUÍDO |
| 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 | CONCLUÍDO |
| Atualizar o siprev e o prev+ | Disponibilizar simulador de aposentadoria online | Alimentar os sistemas e importar base de dados da folha da prefeitura | CONSULTORIA E DIRETORIA | mensal | CONCLUÍDO |
| | Disponibilizar ferramenta digital para realização de requerimentos e abertura de processos | | | | CONCLUÍDO |
| | Disponibilizar acompanhamento online do processo de concessão de benefícios aos segurados | | | | CONCLUÍDO |
| | Disponibilizar extrato previdenciário online | | | | CONCLUÍDO |