

PLANO DE AÇÃO 2022

CONSIDERANDO 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 que o Planejamento é uma das metas que deve ser incorporada à cultura e à rotina da gestão do IPMM, contemplando ações anuais a serem implementadas para a constante melhoria de processos.

1. CONCEITO

O plano de ação é uma ferramenta de gestão muito utilizada para planejamento e acompanhamento das atividades necessárias para o atingimento dos resultados esperados. Ele permite o acompanhamento da execução das atividades mais importantes para se atingir determinados objetivos e metas.

2. OBJETIVO

Dar continuidade no desenvolvimento da cultura do planejamento, contemplando ações anuais a serem implementadas e mantidas para a constante melhoria de todos os processos de forma gradual e constante, visando, no médio prazo, à ampliação do nível de profissionalismo do instituto, bem como o alcance de níveis maiores de certificação junto à Secretaria de Previdência.

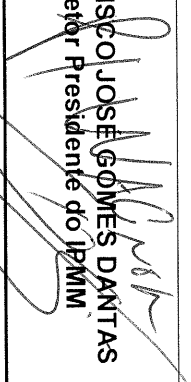
PLANO DE AÇÃO 2022

Responsável	Indicador	Meta	Ação	Prazo
1	Diretoria e servidores Manutenção de Certificado	Manter o certificado Pró-Gestão Nível I e atender às sugestões de melhoria apontadas na auditoria de certificação	Realizar as ações necessárias para cumprimento integral dos requisitos da certificação nível I.	Dez/2022
2	Diretoria e servidores Entrega da Avaliação Atuarial 2022 à SPREV	Realizar a Avaliação Atuarial 2022	Levantamento de dados cadastrais e financeiros/patrimoniais para elaboração do cálculo atuarial anual.	Mar/2022
3	Diretor, Gerente Financeiro e Gerente Administrativo Apresentação e Relatório de Atividades 2021	Apresentar Relatório de Atividades 2021 e realizar Audiência Pública anual de Prestação de Contas	Promover Audiência Pública e Elaborar Relatório de Atividades.	Mai/2022
4	Diretor e Comitê de Investimentos Entrega da Política de Investimentos à SPREV	Aprovar a Política de Investimentos junto ao Conselho Administrativo e entregar tal documento à Secretaria de Previdência	Elaborar a Política de Investimentos.	Dez/2022

5	Diretoria e servidores	Revisão da Política de Segurança da Informação	Atualizar a Política de Segurança da Informação	Adequar a política à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e atender aos requisitos do INSS para compartilhamento de dados (sistema de registro de óbitos).	Set/2022
6	Diretoria e Setor de Benefícios	Reconhecimento a beneficiários	Promover ações de reconhecimento aos recentes aposentados	Promover, em parceria com a Câmara de Vereadores, homenagem aos servidores públicos aposentados, conforme Lei Ordinária 4.483/2020.	Anual
7	Diretor Gerente Administrativo Atendimento	Atualização de páginas do site do IPMM	Realizar melhorias no site	Atualização de menus e páginas para aperfeiçoar a organização das informações referentes ao instituto e, especificamente, ao Pró-Gestão RPPS.	Out/2022
8	Diretor Gerente administrativo Atendimento	Certificado de participação Programa Pré e Pós Aposentadoria	Promover ações e eventos ligados ao Programa de Pré e Pós-Aposentadoria (PPA)	Programação de palestras direcionadas aos servidores aposentados e aos segurados que têm intenção de se aposentar.	Dez/2022
9	Servidores e estagiários	Digitalização de processos de	Realizar a digitalização de 100% dos processos de aposentadoria e pensão	Digitalização de todos os processos de aposentadoria e pensões concedidos.	Dez/2022

		concessão de benefícios			
10	Jurídico	Recebimento das Escrituras	Regularização da documentação dos imóveis adquiridos pelo IPMM (Lei 2303/1998)	Regularizar as escrituras em nome do IPMM (Tutão e Centro de Serviços).	Out/2022
11	Diretor Gerente Administrativo	Recebimento de certificados	Capacitação de servidores e conselheiros	Participação em cursos, palestras e congressos.	Annual
12	Diretor	Divulgação da prestação de contas mensal do IPMM	Divulgação da situação financeira (receitas e despesas) do instituto.	Apresentação mensal aos servidores e aos colegiados da situação financeira do Instituto, por meio de canais digitais e mural na recepção da entidade.	Mensal
13	Atendimento/Recepção	Relatório prova de vida	Realizar prova de vida de servidores inativos e pensionistas	Realização da atualização cadastral de segurados inativos no mês de aniversário.	Mensal
14	Diretoria Recursos Humanos Setor de Benefícios	Atualização da Cartilha Previdenciária	Edição da cartilha previdenciária	Atualizar a cartilha previdenciária se ocorrer a aprovação da reforma da previdência municipal.	Ago/2022
15	Recursos Humanos	e-Social	Implantação do e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas)	Dar continuidade à implantação do e-Social 2ª, 3ª e 4ª fase	Jul/2022

16	Recursos Humanos e Atendimento/Recepção	Atualização Cadastral	Atualização dos cadastros de aposentados e pensionistas no sistema de gestão de folha de pagamento, conforme dados coletados no Censo Previdenciário	Checkagem e atualização de dados cadastrados no Sistema Sênior.	Dez/2022
17	Diretor	Acompanhamento da tramitação do Projeto de Lei	Orientações sobre a reforma da previdência municipal.	Promover esclarecimentos aos servidores sobre a tramitação do projeto de lei que propõe a implantação da Reforma da Previdência Social de acordo com a Emenda Constitucional 103/2019.	Jun/2022
18	Comitê de Investimentos	Relatórios da Carteira de Investimentos	Buscar rentabilidade anual da carteira de investimentos, com desempenho equivalente ao IPCA + 4,85%	Acompanhamento periódico das aplicações financeiras com apoio de empresa contratada especializada em consultoria de investimentos, SMI Consultoria de Investimentos para RPPS, buscando o cumprimento da Meta Atuarial	Jan a Dez/2022
19	Sector de Benefícios	Envio e análise de requerimentos	Implantação da Compensação Previdenciária entre RPPSs.	Envio e recebimento de requerimentos de compensação previdência entre IPMM e outros RPPSs.	Jun/2022


FRANCISCO JOSÉ GOMES DANTAS
Diretor Presidente do IPMM