

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2024

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PARAOPEBA - IPREV PBA



Comitê de Investimentos

Anna Paula Cardoso Ribeiro Araújo

Márcia dos Anjos Ferreira Lopes

José Márcio Pires de Sousa

Planejar estrategicamente significa:

ANALISAR o passado,

PLANEJAR no presente e

REALIZAR no futuro em busca dos objetivos.

Planejamento enseja responder a três questões principais:

- **Onde estamos**
- **Para onde queremos ir**
- **Como podemos chegar até lá**

As boas práticas de gestão previdenciária estão baseadas nos princípios da legalidade, transparência, prestação de contas, responsabilidade e ética, devendo haver uma parceria de sustentação entre o Ente Federativo e a Unidade Gestora.

O IPREV PBA

É uma autarquia municipal constituída como Unidade Gestora, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprios, gestão administrativa e financeira descentralizadas, para operar e administrar os planos de benefícios e de custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paraopeba/MG.

Missão

Administrar, em regime de cooperação entre Diretoria, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, de forma eficiente, transparente e sustentável o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paraopeba, com observância aos preceitos legais, visando garantir a concessão e manutenção dos direitos previdenciários dos segurados, ou seja, APOSENTADORIA E PENSÃO POR MORTE.

DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva, formada pela Presidência, e pelas diretorias técnicas (Administrativa e Financeira e de Seguridade), representa a escala máxima da gerência autárquica para assuntos internos e externos.

DIRETOR PRESIDENTE

Compete ao Diretor(a) Presidente do IPREV PBA a função executiva, dar cumprimento às normas e as diretrizes do RPPS, representar o instituto judicial e extrajudicialmente, dentre outras.

DIRETORIA FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

A Diretoria Financeira é a responsável pela execução orçamentária, aplicação da política de investimentos, juntamente com o(a) Diretor(a) Presidente, administração dos ativos, observando sempre os princípios da segurança, rentabilidade, solvência e liquidez, dentre outras atribuições.

DIRETORIA DE SEGURIDADE

Responde por todo o atendimento de servidores públicos sobre questões ligadas aos benefícios previdenciários, bem como pelos processos de aposentadoria, pensão por morte, simulação de benefício, averbação de tempo de contribuição.

SEGURADOS e DEPENDENTES

Os **SEGURADOS** obrigatórios do RPPS são os servidores públicos titulares de cargo efetivo do Município, dos Poderes Executivo e Legislativo e os aposentados e pensionistas.

DOS BENEFÍCIOS DO RPPS

- QUANTO AO PARTICIPANTE
 - a) Aposentadoria
- QUANTO AO DEPENDENTE
 - a) Pensão por morte

PARA ONDE QUEREMOS IR

Queremos um Instituto de excelência na gestão do RPPS, reconhecido pela valorização de seus segurados, através da prestação de serviço de qualidade em uma estrutura física adequada, além de disseminar a cultura previdenciária e proteção aos segurados e seus dependentes.

COMO CHEGAR LÁ

Em constante análise, verificamos pontos a serem planejados e ações a serem realizadas em 2024, para melhorarmos nossa gestão, como:

- Atingir a meta atuarial
- Monitorar sistematicamente, através do Comitê de Investimentos e da Assessoria de Investimentos, as aplicações financeiras;
- Realizar o planejamento de recursos;
- Aperfeiçoar o atendimento dos segurados, através do APP do servidor;
- Retomar a Educação Previdenciária, iniciando pelas redes sociais;
- Continuar recebendo a compensação previdenciária;
- Manter o atendimento cortês ao segurado e seu dependente;
- Agendar Audiência Pública, para tonar público aos servidores ativos e inativos, o resultado das gestões atuariais, de investimentos e governança.
- Concretizar o Censo Previdenciário e manter atualizado a gestão e controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas;
- Continuar com o recadastramento anual dos aposentados e pensionistas no mês do aniversário (PROVA DE VIDA);
- Execução dos serviços de Ouvidoria; elaborar pesquisas de qualidade/satisfação através do site e pessoalmente;
- Desenvolver trabalhos junto à Assessoria Jurídica do IPREV, de atualização da legislação previdenciária, conforme princípios e regras trazidos pela Reforma Previdenciária, EC 103/2019, atentando para as peculiaridades do Município de Paraopeba e para o apontado em cálculo atuarial; bem como atualizar a legislação de acordo com as mudanças na Lei 9717/98 e outros normativos e orientações SPREV;
- Centralizar temas previdenciários de debate jurídico, promovendo reuniões para aprimoramento do conhecimento previdenciário;

- Centralizar temas jurídicos dissonantes para fins de formalização de consulta junto ao TCE/MG e ao GESCON;
- Capacitar os gestores, conselheiros, membros do comitê de investimentos e servidores do IPREV PBA, na medida da capacidade financeira e orçamentária; bem como buscar parceria com a assessoria de gestão previdenciária para preparação dos membros do IPREV visando certificação institucional;
- Elaborar a cartilha do servidor/aposentado/pensionista e disponibilizá-la impressa ao servidor público, após a reforma na Lei Previdenciária Municipal;
- Revisar a política de segurança da informação para adequá-la à realidade do IPREV PBA e às possíveis atualizações na legislação, caso seja necessário;
- Acompanhar rigorosamente o cumprimento do Código de Ética;
- Manter atualizado o site, prezando pela transparência do RPPS;
- Participar dos Seminários voltados para RPPS, na medida das possibilidades orçamentárias e financeiras, além dos treinamentos/cursos gratuitos ofertados pelo TCE/MG, ABIPEM, ANEPREM e outros;
- Renovar a certificação Pró-gestão ou mudar de nível no programa;
- Atualizar o mapeamento das áreas de atuação dos RPPS, conforme for mudando a legislação e modernizando os procedimentos;
- Promover a interação da Unidade gestora com as unidades administrativas que compõem a estrutura administrativa municipal, além fortalecer o vínculo de fiscalização com a Controladoria Geral do Município que atende o RPPS;

METAS PARA 2024

1. Atualização na legislação previdenciária e criação do Conselho Deliberativo.

Período: de janeiro a dezembro/2024

Resultado Esperado: Conselho criado e lei atualizada;

2. Recenseamento Previdenciário

Período: Efetivação no exercício de 2024

Resultado pretendido: atualização de 100% da base de dados para um cálculo atuarial mais consistente e para importação de dados no SPREV.

3. Continuidade ao lançamento dos processos para compensação previdenciária;

Período: durante todo ano de 2024.

Resultado pretendido: o deferimento de processos do instituto para continuar o recebimento das compensações

4. Melhora na rentabilidade

Período: durante todo o ano de 2024

Resultado pretendido: bater a meta atuarial e buscar melhor rentabilidade pra o instituto

5. Certificação de membros ainda não certificados.

Período: de janeiro a dezembro/2024

Resultado pretendido: aprovação para certificação conforme novas exigências normativas

6. Licitar sistema de empréstimos consignados em folha

Período: agosto a dezembro de 2024

Resultado pretendido: Disponibilizar o sistema para empréstimo aos servidores ativos e inativos

7. Acompanhamento de processos judiciais

Período: durante todo o exercício de 2024

Resultado pretendido: Zelar pelo bom andamento dos processos

8. Audiência Pública para apresentação dos resultados do RPPS

Período: Fevereiro de 2024

Resultado pretendido: esclarecer para os envolvidos sobre as questões do instituto relacionadas à sua gestão, especificando as metas cumpridas, os resultados da política de investimentos e a meta atuarial

9. Apresentação da Avaliação Atuarial 2024

Período: março a agosto/2024

Resultado pretendido: avaliar o apurado em cálculo atuarial para adequar a gestão atuarial (alíquotas, custo suplementar, etc)

10. Elaborar o Regimento Interno, após atualização da legislação

Período: após a atualização na legislação previdenciária

Resultado pretendido: otimizar a gestão do Instituto e definir mais especificamente as funções e procedimentos.

11. Preparativos para aquisição da sede

PERÍODO: todo o ano de 2024.

Resultado pretendido: adquirir uma sede própria, que atenda aos segurados com mais conforto e eficiência.

ESTE PLANEJAMENTO É APENAS UM DIRECIONAMENTO PARA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS DO INSTITUTO, SENDO QUE CADA ITEM EXPOSTO ACIMA DEPENDE DE OUTROS FATORES PARA EFETIVA REALIZAÇÃO, COMO ORÇAMENTO, RECURSOS FINANCEIROS, AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA, PODENDO ESTES PRAZOS, QUE SÃO APENAS INDICATIVOS, SEREM ALTERADOS, BEM COMO ALGUMAS AÇÕES SE TORNAREM INOPORTUNAS E INCONVENIENTES DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024.

Paraopeba, MG, 31 de janeiro de 2024.

Rosângela Ferreira da Costa
Diretora Presidente