

PLANO DE AÇÃO

2020



SANTA | **PREV**
HELENA |

EQUIPE

Grasiene Teobalda de Oliveira Naves de Lima
Presidente do Santahelenaprev

Juvêncio Vieira de Sousa Neto
Diretor Financeiro

CONSELHO ADMINISTRATIVO

André Guerra Montes
Presidente
Representante dos Servidores

Eliane Rodrigues de Andrade
Membro
Representante do Poder Legislativo

Celí Mara de Souza
Membro
Representante dos Aposentados e Pensionistas

TAIANNE CLEMENTE DE ARAUJO NOGUEIRA
Membro
Representante do Poder Executivo

Simone Maria Dantas
Membro
Representante do Poder Executivo

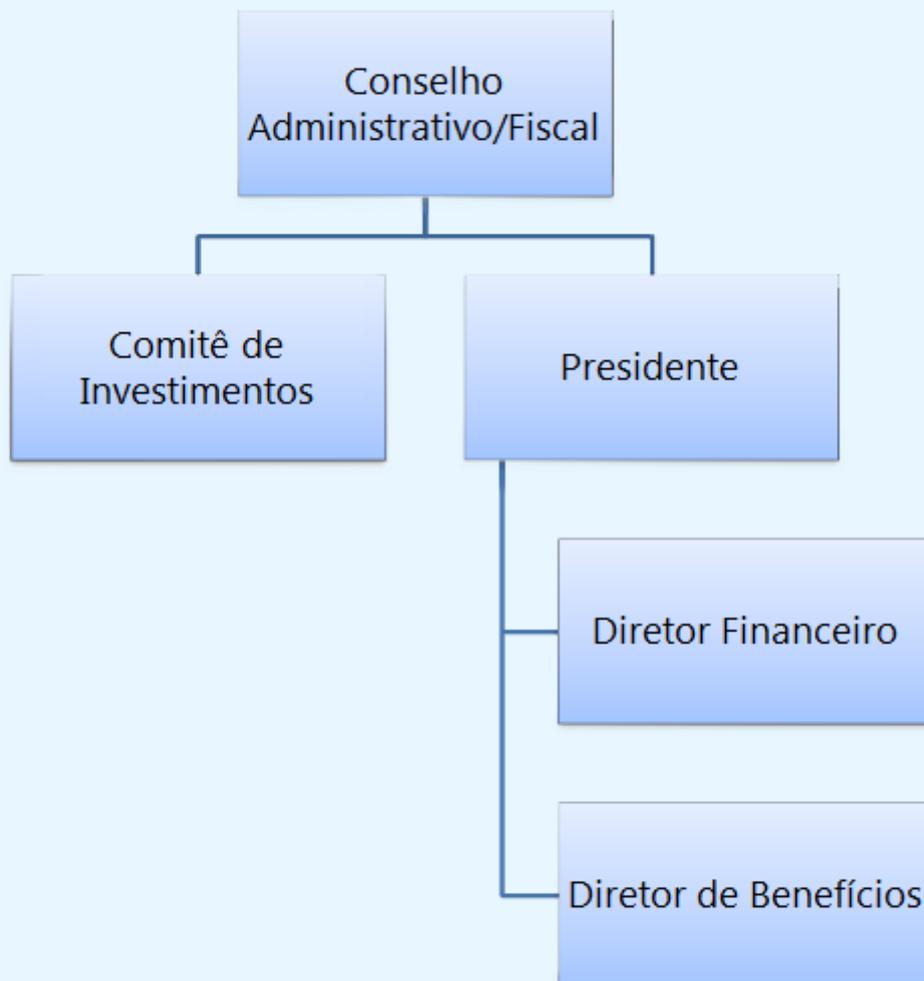
COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Ana Carolina Dantas Medeiros Cruz
Presidente do Comitê

Juvêncio Vieira de Sousa Neto
Diretor Financeiro

Edson Pires Ferreira Júnior
Secretário do Comitê

ORGANOGRAMA



MISSÃO

Assegurar aos servidores públicos Municipais e seus dependentes os benefícios que lhes sejam devidos, depois de implementado os requisitos para tal.

Gerir os recursos de forma a observar o caráter contributivo e o equilíbrio financeiro e atuarial indispensáveis à sustentabilidade e perenidade do Fundo.

VISÃO DE FUTURO

Primar por uma Gestão de Previdência Municipal moderna, dinâmica e humana, oferecendo aos segurados, benefícios cabíveis, em consonância com os princípios da excelência no padrão de qualidade e da humanização dos relacionamentos. Além de priorizar a saúde financeira e atuarial do Instituto.

POLÍTICA DE QUALIDADE

Garantir aos segurados e seus dependentes os benefícios que lhes sejam devidos e gerir com excelência os serviços previdenciários, visando satisfação dos mesmos, melhorando continuamente as atividades em atendimento à gestão da qualidade.

O que é a previdência?

É uma forma de seguro coletivo, de caráter contributivo obrigatório, em que o trabalhador, que exerce atividade remunerada, faz parte, automaticamente, e o que deseja ser filiado, fazem parte facultativamente, tendo por objetivo garantir a renda aos mesmos se ocorrerem possíveis situações das quais seja obrigado a interromper sua atividade, como por exemplo, acidente, doença, maternidade, invalidez, prisão, morte ou aposentadoria, que abrange também seus dependentes em casos específicos definidos em lei.

A Previdência Social possui três regimes: RGPS (Regime Geral de Previdência Social); RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) e RPC (Regime de Previdência Complementar).

Os Servidores Efetivos do Município de Santa Helena de Goiás pertencem ao RPPS, atualmente gerido pelo SANTAHELENAPREV.

ESCOPO DE TRABALHO

Elaboração e Montagem de Processos de Aposentadoria

- Idade;
- Tempo de Serviço;
- Invalidez;

Elaboração e Montagem de Processos de Pensões por Morte

Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas (Mais de 200 Beneficiários)

- Elaboração;
- Acompanhamento e Controle de Consignados da Folha;
- Empenho e Liquidação;
- Abertura de Contas para os beneficiários;
- Execução do Pagamento.

Folha de Pagamento dos Servidores Ativos do Instituto

- Elaboração;
- Empenho e Liquidação;
- Execução do Pagamento.

Agendamento e Controle de Perícias Médicas para concessão de Aposentadorias por Invalidez.

Atendimento ao Público em Geral (Média de 180 pessoas/mês)

- Segurados, Representantes e Advogados;
- Solução de dúvidas previdenciárias e outras;
- Cálculo de previsão de Aposentadoria e Tempo de Contribuição.

Emissão de Carteirinhas para os Aposentados;

Elaboração e aprovação da Política de Investimentos

Elaboração do Relatório mensal de investimentos

Execução da Contabilidade (Empenhos, liquidações, mapeamentos, suplementações e outros)

Fechamentos Financeiros (Administração da Dívida Flutuante)

Protocolo;

Licitações;

- Inexigibilidade
- Dispensa;
- Pregão;
- Outras modalidades, se necessário.

Elaboração de Contratos;

Compras em Geral

- Cotação;
- Empenho/Liquidação;
- Pagamentos;

Prestação de Contas Junto Ministério da Previdência

- DIPR – Sistema Previdenciário CADPREV;
- DRAA – Informações Atuariais;
- SIPREV – Banco de Dados dos Servidores;
- DAIR – Informações de Investimentos.

Compensação Previdenciária

- Comprev – Montagem e Digitalização de Processos

Prestação de Contas junto ao TCM-GO

- Por meio de Processos Físicos;
- E por meio de Processos Digitais;
 - Colare Pessoal
 - Colare Licitações

Prestação de Contas ao Conselho Administrativo

Prestação de Contas ao Comitê de Investimentos

Carteira de Investimento dos Ativos do Instituto

- Análise e acompanhamento dos rendimentos;
- Abertura de contas nos bancos;
- Aplicações e Resgates;
- Administração das contas nos bancos:

- Caixa Econômica Federal;
- Banco do Brasil;
- Bradesco S. A.;
- Itaú;

Realização de cursos de aprimoramento de conhecimento (Servidores, Conselheiros e Segurados)

Manutenção da Certificação CPA-10 ou CGRPPS, conforme exigência do MPS

Manutenção e organização do arquivo

Atendimento Interno

- Bancos;
- Consultorias;
- Prestadores de Serviço;

Informações Tributárias:

- GEFIP;
- DIRF;
- RAIS;
- DCTF;
- E-Social

Emissão e acompanhamento de Guias de Recolhimento

Serviços de RH

- Emissão de Contracheques
- Emissão de Informativos de Imposto de Renda

Montagem de Balancetes Financeiros em meio físico

Montagem do meio físico da Prestação de Contas anual ao TCM-GO

Protocolo de Processos junto ao TCM-GO

Atendimento às diligências do TCM-GO

Acompanhamento regrado do Diário do TCM-GO (diariamente)

Resposta de Ofício de solicitações em geral

Cálculo e controle da Taxa de Administração do Instituto

Envio de Informações Atuariais para contabilização por meio do SICONFI

Manutenção da CRP - Negativa

Atendimento de solicitações de diversos setores da Prefeitura municipal, inclusive solução de problemas previdenciários.

Elaboração do Cálculo Atuarial

Realização de censo

Realização de prova de vida

Alimentação e Manutenção do site

Publicações

Audiência Pública de prestação contas quadrimestral/anual

PLANO DE AÇÃO

5W					2H	
O QUE?	POR QUE?	QUEM ?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
Ação	Justificativa	Responsável	Local	Prazo	Procedimentos	Custo
Diversificação da Carteira de Investimento	Diminuir exposição aos riscos	Comitê de Investimento	Reuniões do Conselho no Instituto	5 Anos	Otimizando as reuniões	Sem despesas
Certificação CPA10 para todos os Conselheiros	Ter a certificação da Capacitação do Conselho	Conselho	Instituição Cadastrada pela APIMEC	Até Abril 2020	Proporcionando o curso e prova	R\$ 1.520,00
Fornecer Carteirinhas para os Aposentados	Facilitar a identificação e comprovação dos beneficiários	Gestora	Evento realizado no Auditório da Câmara	Anualmente	Fazer licitação para contratar a gráfica e agendar evento de entrega	R\$ 3.300,00
Qualidade de Atendimento	Garantir a satisfação dos segurados	Equipe	Sala do Instituto	Indeterminado	Aumentando a Equipe	R\$ 47.580,00
Implantar sistema de avaliação de atendimento de forma física	Ter Feedback (retorno) para identificar as áreas que precisam de melhoria	Gestora	Sala de Atendimento do Instituto	Até Julho de 2020	Fazer licitação para comprar o material	R\$ 120,00
Realização Censo de todos os servidores	Garantir uma base de dados atualizada para um Cálculo Atuarial mais consistente	Equipe	Sala de Atendimento do Instituto	5 Anos	Organizando toda documentação necessária	Sem despesas
Realização de evento para Aposentados e Pensionistas	Garantir a integração e a difusão da cultura do RPPS	Equipe	Evento realizado no Auditório da Câmara	Anualmente	Realizando as contratações necessárias	R\$ 3.300,00
Realização/Participação em evento ligado a saúde dos aposentados e pensionistas	Possibilitar valorização dos segurados e difusão da cultura do RPPS	Equipe	Evento realizado no Auditório da Câmara ou outro auditório a ser definido	2020	Realizando parceria com a Secretaria de Saúde	R\$ 1.000,00
Manter Atualizada a base de dados dos Aposentados e Pensionistas	Garantir consistência do Cálculo Atuarial	Equipe	Sala de Atendimento do Instituto	Indeterminado	Realizando a Prova de vida	Sem despesas
Ampliar a Divulgação do Prev+	Redução dos atendimentos presenciais para emissão de contra-cheques	Equipe	Ambiente Online (Facebook e Site)	Indeterminado	Utilizando ferramentas de Internet	Sem despesas

			Institucional)			
Fazer Relatório de Gestão ao final do exercício de 2020	Para apresentação na Audiência Pública e Garantia de Transparência	Equipe	Sistema e outras ferramentas digitais	Anualmente	Utilizando os resultados do exercício	Sem despesas
Atualização do Mapeamento Processos	Garantir maior qualidade e refinamento dos processos	Equipe	Ferramentas Digitais	Até Dezembro de 2020	Através de software e planilhas	Sem despesas
Realização da Primeira audiência pública de prestação de contas anual	Transparência de Contas Públicas	Equipe	Auditório da Câmara	Anualmente em Janeiro	Realizando os procedimentos para tal fim	Sem despesas
Dar efetividade no processo de compensação	Acréscimo de Receitas e Diminuição do Déficit Atuarial	Gestora	Instituto de Previdência	Indeterminado	Aditivação do Contrato da Empresa Responsável	R\$ 17.100,00
Garantir a continuidade da manutenção do PPP e LTCAT pelo Município	Para facilitar a concessão das aposentadorias especiais	Gestora	RH da Prefeitura	Indeterminado	Oficiando o Município periodicamente	Sem despesas
Medidas para equacionamento de déficit	Melhorar a saúde atuarial do Instituto	Gestora	Instituto de Previdência / Arima Consultoria	Indeterminado	Solicitando sugestões periódicas à Consultoria	R\$ 17.402,00
Conseguir aprovação integral do texto da Reforma da Previdência	Melhorar a saúde atuarial do Instituto	Gestora	Câmara Municipal	Durante o ano de 2020	Submetendo projeto de Lei ao Executivo	Sem despesas
Participar de Congresso Previdenciário	Para capacitação e atualização da equipe e conselheiros	Equipe e Conselho	A Definir	Anualmente	Realizando os procedimentos necessários para hospedagem e transporte	R\$ 10.000,00
Certificação de CPA-20 para Gestora	Para certificar o nível de capacitação da Gestora	Gestora	Instituição cadastrada pela AMBIMA	Durante o ano de 2020	Realizando curso e prova	R\$ 493,00
Conseguir a contratação do Diretor de Benefícios	Para melhorar a execução dos trabalhos do Instituto	Gestora	Executivo	Durante o ano de 2020	Junto ao Prefeito	R\$ 47.580,00
Realizar curso sobre reforma da Previdência	Para melhor atendimento	Gestora	Goiânia/Brasília	Até Junho de 2020	Realizando os procedimentos necessários	R\$ 3.000,00
Mudança do Layout da sala de atendimento	Para melhorar o atendimento	Gestora	No Instituto	Durante o ano de 2020	Adquirindo nova mobília	R\$ 3.000,00
Cadastramento dos benefícios previdenciários antigos no sistema de	Para consulta dos beneficiários pelo aplicativo PREV+ e organização	Diretoria	Ambiente Online	Primeiro Semestre de	Cadastramento em Parceria com a	R\$ 14.400,00

gestão de benefícios	interna do instituto		SIPREV/PREV+	2020	Consultoria	
Manutenção e atualização constante da base de histórico funcional e financeiro dos segurados	Para possibilitar emissão mais rápida e consistente das planilhas de média de valor de benefício	Diretoria	Ambiente Online SIPREV	Indeterminado	Cadastramento em Parceria com a Consultoria	-
Acompanhamento dos requerimentos de CTC dos Segurados	Para garantir a consistência das CTC's, evitando problemas com a Compensação Previdenciária, e evitar atrasos nos processos de concessão de benefícios garantindo a satisfação dos segurados.	Diretoria	Instituto	Indeterminado	Atendimento Presencial e Acompanhamento via site MEUINSS	-
Digitalização dos dossiês dos aposentados e pensionistas	Garantir a segurança dos dados e facilitar a localização de informações e administração interna	Empresa a ser contratada	Instituto	2020	Contratação via licitação de empresa especializada	R\$ 17.000,00