

PLANO DE AÇÃO

2022



SANTA | **PREV**
HELENA

EQUIPE

Grasiene Teobalda de Oliveira Naves de Lima
Presidente do Santahelenaprev

Juvêncio Vieira de Sousa Neto
Diretor Financeiro

Cleber Gomes da Silva
Diretor de Benefícios

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Simone Maria Dantas
Presidente
Representante dos Servidores

Mariana Silva Ferreira
Membro
Representante do Poder Legislativo

Celí Mara de Souza
Membro
Representante dos Aposentados e Pensionistas

Taianne Clemente de Araújo Nogueira
Membro
Representante do Poder Executivo

Jean Carlos da Silva Alves
Membro
Representante do Poder Executivo

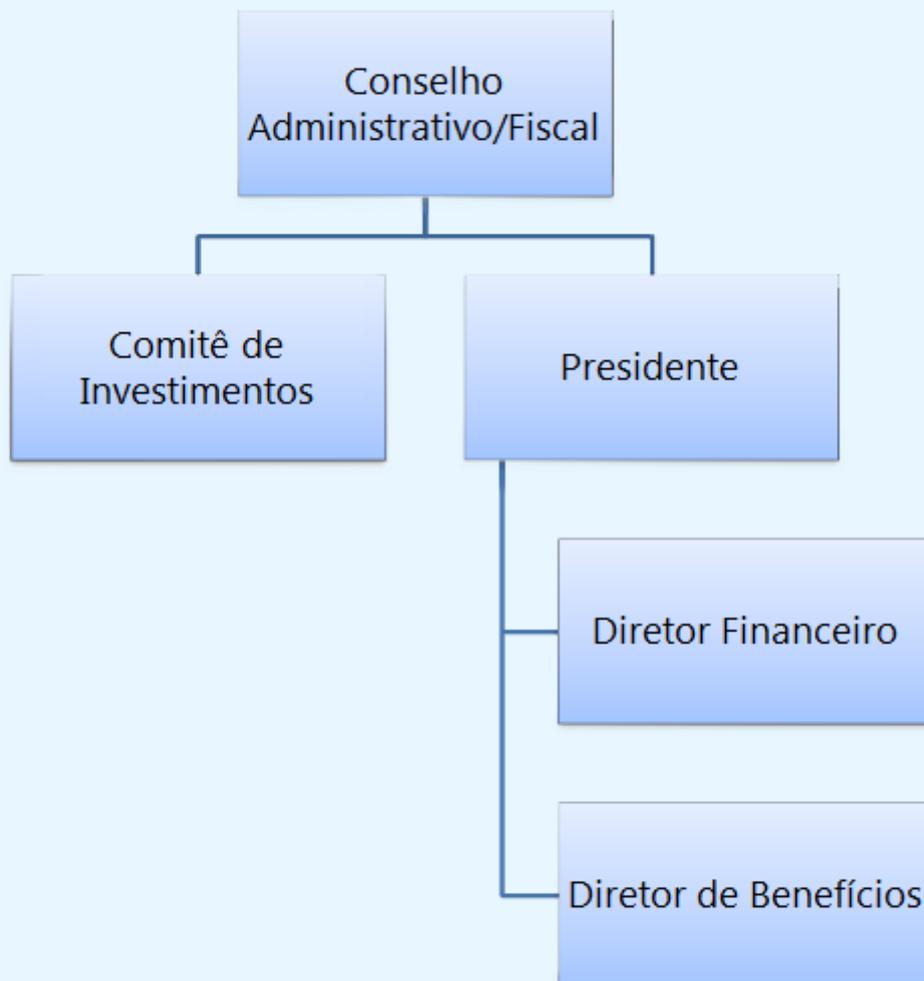
COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Ana Carolina Dantas Medeiros Cruz
Presidente do Comitê

Juvêncio Vieira de Sousa Neto
Diretor Financeiro

Edson Pires Ferreira Júnior
Secretário do Comitê

ORGANOGRAMA



APRESENTAÇÃO

O SANTAHELENAPREV, desde sua criação, em abril de 2012, preza pela qualidade na prestação de serviço, desde o atendimento à concessão do benefício e sua implantação e manutenção.

Procura continuamente sanar todas as dúvidas de seus segurados e prestar orientações a respeito dos benefícios, enquadramento de regras de aposentadorias, e em situações administrativas geradas depois da concessão.

Em suas tarefas preza continuamente pela transparência das atividades e equilíbrio financeiro e atuarial. Acreditando que o planejamento é essencial para uma administração eficiente.

Para isso, possui uma equipe capacitada que se mantém em contínua atualização, buscamos conhecer cada vez mais as áreas de atuação do Instituto, para refinar as estratégias de gestão e os objetivos e metas do mesmo.

Cientes da necessidade de uma gestão qualificada, apresentamos aqui o nosso planejamento estratégico de gestão para os próximos 5 anos, todo pautado nas atividades exercidas pelo SANTAHELENAPREV, e baseado nos anos anteriores.

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
GERAL						
Diversificação da Carteira de Investimento	Diminuir exposição aos riscos	Comitê de Investimento	Reuniões do Conselho no Instituto	Anual	Estudo de Mercado Constante	Sem despesas
Certificação Previdenciária para Conselheiros não Certificados	Qualificação e atendimento a legislação	Conselho	Instituição Cadastrada pela API MEC	Até Abril 2022	Proporcionando o curso e prova	R\$ 1.520,00
Nova Certificação Previdenciária para Diretoria	Qualificação e atendimento a legislação	Conselho	Instituição Cadastrada	Até julho 2022	Proporcionando o curso e prova	A definir
Nova Certificação Previdenciária para Gestor de Recursos	Qualificação e atendimento a legislação	Gestora	Instituição Cadastrada	Até julho 2022	Proporcionando o curso e prova	A definir
Nova Certificação Previdenciária para Comitê de Investimentos	Qualificação e atendimento a legislação	Comitê	Instituição Cadastrada	Até julho 2022	Proporcionando o curso e prova	A definir
Nova Certificação Previdenciária para Conselho de Previdência	Qualificação e atendimento a legislação	Conselho	Instituição Cadastrada	Até julho 2022	Proporcionando o curso e prova	A definir
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
Realização de Eventos Online para Aposentados e Pensionistas	Garantir a valorização dos segurados e difusão da cultura do RPPS	Equipe	Redes Sociais	Durante o ano	Planejamento Interno	Sem custo
Campanhas de incentivo à saúde do aposentado e pensionista	Integração Instituto x Segurados	Equipe	Redes Sociais	Durante o ano	Planejamento Interno	R\$ 2.000,00
Atualização do Mapeamento dos	Garantir maior qualidade e refinamento	Diretor Financeiro	Instituto de Previdência	Durante o ano	Cumprimento da meta	Sem custo

Processos	dos processos					
Implementar medidas para Equacionamento do Déficit	Melhorar a saúde atuarial do instituto	Gestora	Instituto de Previdência	Anualmente	Conversação com o Executivo	Sem custo
Conseguir aprovação integral do texto da Reforma da Previdência	Melhorar a saúde atuarial do Instituto	Gestora	Instituto de Previdência	Até Abril	Discussão com Executivo/Legislativo	Sem custo
Participar de congressos previdenciário	Para capacitação e atualização da equipe e conselheiros	Equipe	Instituto de Previdência	Durante o ano	Planejamento Interno	R\$ 5.000,00
Cadastrar processos de benefícios previdenciários antigos no sistema	Para melhorar a consulta de dados	Diretor de Benefícios	Instituto de Previdência	Durante o ano	Cadastrando diariamente	Sem custo
Digitalizar Dossiês dos Aposentados e Pensionistas	Garantir a segurança dos Dados e facilitar a localização de Informações e a administração interna	Diretor de Benefícios	Instituto de Previdência	Durante o ano	Organizando a digitalização mensal	Sem custo
Contratação do DATAPREV	Garantir a continuidade dos processo de compensação	Gestora	Instituto de Previdência	Imediatamente	Acompanhando os protocolos no sistema	R\$ 3.600,00
Curso sobre Nova Lei de Licitação	Capacitação dos servidores	Equipe	A ser definido	Até dezembro 2022	Verificando cursos disponíveis	R\$ 3.000,00
Cumprir o Cronograma do E-Social	Atendimento à Legislação	Diretor de Benefícios	Instituto de Previdência	Durante o ano	Observando rotina interna	Sem custo
Aquisição de armários para organização/otimização do serviço	Melhoria da qualidade do trabalho, organização e atendimento	Gestora	Instituto de Previdência	Até julho 2022	Realizando o processo de compras	R\$ 3.000,00
Aquisição de impressora colorida	Para melhoria da qualidade e rotinas de serviço	Diretor Financeiro	Instituto de Previdência	Até julho 2022	Realizando o processo de compras	R\$ 2.500,00
Pintura das salas do Instituto	Otimização do ambiente de trabalho e atendimento	Diretor Financeiro	Instituto de Previdência	Até abril 2022	Realizando o processo de compras	R\$ 1.000,00
Conseguir aprovação de Lei de Regulamentação da Taxa de Administração	Atendimento à legislação	Gestora	Executivo/Câmara	Até março 2022	Realizando conversação com o Executivo/Legislativo	Sem custo
Inclusão de dados do RGPS na Base de Dados de Sistema do Instituto	Tentar inclusão junto ao PREV+	Diretor de Benefícios	Instituto de Previdência	Até julho 2022	Criando rotina de lançamento diário	Sem custo

além das planilhas já existentes						
Realizar registro online de todas as fases de andamento de todos os tipos de processos	Registrar toda tramitação nos sistemas de gestão	Diretor de Benefícios	3Prev e Prodata	Até julho 2022	Criando uma rotina diária de lançamento de dados	Sem custo
Organizar arquivo de processos de pagamento por remessa de autuação	Melhor organização interna	Diretor Financeiro	Instituto de Previdência	Até dezembro 2022	Criando uma rotina diária	Sem custo