



Planejamento Estratégico 2020

IPREF

Instituto de Previdência dos Funcionários
Públicos Municipais de Guarulhos



Apresentação

INSTITUCIONAL

Criado em 1983, o IPREF - Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais – é uma Autarquia Municipal, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Todos os servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos, ativos e inativos, dos poderes Executivo, Legislativo e das Autarquias e Fundações Públicas do Município, são obrigatoriamente segurados do Instituto.

O IPREF é o órgão gestor único de previdência do município e centraliza os benefícios previdenciários.

O Instituto também é responsável pela Gestão da Assistência à Saúde destes servidores.

Visão

"Ser reconhecido pelos servidores, pensionistas e demais beneficiários pela excelência na gestão previdenciária e assistência à saúde."

Missão

Gerir o regime próprio de previdência e a assistência à saúde

Valores

Ética

Transparência

Eficiência

Eficácia

Visão sistêmica

Objetivos Estratégicos

Plano de Ação Anual 2020

1. **ÁREA:** TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ ATENDIMENTO

1.1 **Aprimorar o processo de comunicação interna e externamente;**

Responsável: Assessoria da Presidência

Meta: Conclusão das ações em dezembro de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|--|---------------|
| Definir como o time irá se organizar para garantir que as tomadas de decisões sejam sistêmicas | Junho 2020 |
| Aumentar a funcionalidade / interatividade do site, transformando-o em um portal, tais como acessos rápidos à críticas e sugestões | Dezembro 2020 |
| Revisar o conteúdo das informações disponíveis no site | Contínuo |
| Criar um aplicativo para o IPREF | Dezembro 2020 |
| Revisar o posicionamento da marca IPREF | Contínuo |
| Melhorar o sistema de controle de atendimento | Junho 2020 |

2. **ÁREA:** ADMINISTRATIVA

2.1 **Obter Certificação Pró-Gestão;**

Responsável: Diretoria Administrativa e Financeira

Meta: Conclusão das ações em março de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|---|----------------|
| Manter registro das reuniões e participantes envolvidos no desenho dos processos que visam a certificação do Pró-Gestão | Contínuo |
| Acompanhar as ações necessárias para a certificação do nível II do Pró Gestão | Fevereiro/2020 |
| Certificação Pró Gestão nível II | Fevereiro/2020 |

2.2 Aprimorar os processos de trabalho (normas e procedimentos);

Responsável: Presidência, Diretoria Administrativa e Financeira, Divisão Administrativa e Divisão Técnica.

Meta: Conclusão das ações em março de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|---|---------------|
| Mapear as áreas do RPPS e da SAÚDE, para que sejam manualizadas e os fluxos definidos | Junho 2020 |
| Definir, escrever, atualizar e divulgar as normas internas para as áreas do RPPS e da SAÚDE | Mai 2020 |
| Expedição de Certidão de Tempo de Contribuição Eletrônica | Dezembro 2020 |

2.3 Aprimorar a competência dos servidores;

Responsável: Presidência/Setor de Pessoal

Meta: Conclusão das ações em dezembro de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|--|---------------|
| Promover a capacitação contínua dos servidores do Instituto, através da busca de treinamentos, cursos e participação em eventos previdenciários e de saúde. | Contínuo |
| Criar grupo de trabalho intersetorial para elaborar e estudar uma nova sistemática de Avaliação de Desempenho, baseada nos valores do Instituto: Ética, Transparência, Eficiência, Eficácia e Visão sistêmica. | Julho 2020 |
| Monitorar e avaliar os resultados da nova sistemática de Avaliação de Desempenho. | Dezembro 2020 |

2.4 Definir a manutenção da assistência à saúde;

Responsável: Presidência, Diretoria Administrativa e Financeira, Conselho Administrativo e Governo

Meta: Conclusão das ações em dezembro de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|--|---------------|
| Definir, junto ao governo, a melhor alternativa para a assistência à saúde | Dezembro 2020 |

3. **ÁREA:** JURÍDICA

3.1 Realizar reforma administrativa;

Responsável: Presidência, Diretoria Administrativa e Financeira, Controle Interno, Jurídico

Meta: Conclusão das ações em dezembro de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|---|---------------|
| Revisar as leis sobre concessões e as leis estruturais do instituto | Junho 2020 |
| Revisar as instruções normativas | Dezembro 2020 |
| Rever a estrutura física e de TI para o instituto | Dezembro 2020 |

4. **ÁREA:** ARRECADAÇÃO

4.1 Otimizar o custeio organizacional;

Responsável: Diretoria Administrativa e Financeira/Divisão Administrativa/Tesouraria

Meta: Conclusão das ações em junho de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|--|------------|
| Aprimorar os procedimentos de conferência dos repasses mensais | Junho 2020 |
| Criar manuais dos procedimentos | Junho 2020 |

5. **ÁREA:** INVESTIMENTOS

5.1 Manualizar as operações, credenciamentos e a política de investimentos;

Responsável: Presidência e Diretoria Administrativa

Meta: Conclusão das ações em dezembro de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|---|---------------|
| Manutenção das visitas de “Due Diligence” para os novos gestores. | Dezembro 2020 |

| | |
|---|---------------|
| Manutenção das visitas de “Due Diligence” para os atuais gestores conforme demanda do comitê. | Dezembro 2020 |
| Organização de eventos in loco recepcionando os atuais fundos de investimento | Dezembro 2020 |
| Participação em congressos, seminários e capacitações | Novembro 2020 |
| Acompanhamento da rentabilidade dos fundos x meta atuarial | Dezembro 2020 |
| Contratação de Plataforma especializada para análise de ativos | Março 2020 |
| Contratação de Estudo de ALM | Maio 2020 |
| Realização de estudos e proposta para Política de Investimentos 2021 | Dezembro 2020 |
| Realização de Reuniões Mensais com Conselho Fiscal | Dezembro 2020 |
| Realização de Reuniões Trimestrais com Conselho Administrativo | Dezembro 2020 |

6. **ÁREA:** ANÁLISE DE BENEFÍCIOS

6.1 **Aprimorar o processo de concessão de benefícios;**

Responsável: Diretoria Administrativa/ Análise de Benefícios

Meta: Conclusão das ações em junho de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|---|---------------|
| Melhoria do programa de pré aposentadoria | Junho 2020 |
| Implantação do sistema de concessão de benefícios | Dezembro 2020 |

7. **ÁREA:** ATUARIAL

7.1 **Acompanhamento e Elaboração de Relatórios Atuariais;**

Responsável: Diretoria Administrativa/ Divisão Administrativa

Meta: Conclusão das ações em março de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|--|--------------|
| Contratação de consultoria para realização de cálculo atuarial | Janeiro 2020 |

| | |
|---|-----------|
| Análise dos impactos na aplicação da emenda constitucional 103/2019 | Maio 2020 |
|---|-----------|

8. **ÁREA:** COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

8.1 Regularizar o COMPREV;

Responsável: Divisão Administrativa/COMPREV

Meta: Conclusão das ações em dezembro de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|--|---------------|
| Aprimorar a gestão do controle da Compensação Previdenciária | Dezembro 2020 |
| Implantar alertas de tempo de duração de análise dos pedidos | Dezembro 2020 |

9. **ÁREA:** FINANCEIRA

9.1 Estruturar o setor financeiro, atualmente os procedimentos do setor financeiro não estão definidos;

Responsável: Diretoria Administrativa e Financeira/ Contabilidade/Tesouraria

Meta: Conclusão das ações em junho de 2020

| Plano de Ação | Prazo |
|--|------------|
| Mapear e criar manuais dos procedimentos | Junho 2020 |