

Plano de Ação 2021

GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Assegurar a sustentabilidade da previdência do município de Jaboatão dos Guararapes	Otimizar o processo de tomada de decisão na escolha de benchmarks e produtos financeiros para execução da Política de Investimentos.	Elaborar processo de seleção de produtos de investimentos baseados em critérios quantitativos e qualitativos.	Setembro	Gerente de Investimentos
		Manter planilha de controle dos investimentos com data base D-3.	Julho	Gerente de Investimentos
		Solicitar software para análise de produtos financeiros, estudos técnicos e alimentação da planilha de controle.	Julho	Gerente de Investimentos
		Elaborar relatórios de performance para verificação da aderência da rentabilidade do fundo em relação à meta atuarial estabelecida.	Mensal	Gerente de Investimentos
	Padronizar os processos da Gerência de Investimentos	Realizar a manualização das atividades da Gerência de Investimentos	Outubro	Gerente de Investimentos
	Estimular a educação financeira	Elaborar boletim informativo sobre assuntos relacionados a finanças e investimentos.	Setembro	Gerente de Investimentos
	Capacitar os servidores da área	Recomendar cursos ligados a área de investimentos, previdência e atuária para os servidores do setor	Setembro	Gerente de Investimentos
	Ampliar a transparência	Alimentar o portal do instituto com informações adicionais a respeito de atividades desenvolvidas na Gerência de Investimentos.	Setembro	Gerente de Investimentos

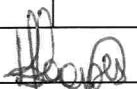
GERÊNCIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Fomentar a sustentabilidade da previdência municipal	Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP – renovação	Acompanhar constantemente o correto e tempestivo envio das informações à Secretaria de Previdência, através do Extrato de Regularidade Previdenciária.	Mensal	Gerente adm. e financeira
Aperfeiçoar o processo de melhoria da prestação de serviços e fornecimentos contratados	Definir modelo de eficiência para contratação de serviços	Acompanhar a execução de contratos de prestadores de serviços	Dezembro	Gerente adm. e financeira
Aumentar a eficiência nos processos Administrativos e financeiros.	Manualizar os processos para entender e melhorar o fluxo de processos	Realizar a manualização das atividades da Gerência Adm Financeira	Dezembro	Gerente adm. e financeira
	Capacitar os servidores da área	Elaborar plano de capacitação com cursos nas áreas de atuação dos servidores do setor administrativo	Dezembro	Gerente adm. e financeira
	Padronizar pastas em rede	Organizar e padronizar as pastas de todos os núcleos do setor financeiro na rede interna do instituto	Dezembro	Gerente adm. e financeira
Promover a sustentabilidade	Desenvolver ações de sustentabilidade	Publicar ato ou registrar ação de sustentabilidade	setembro	Gerente adm. e financeira
Assegurar o bom funcionamento e adequada manutenção da sede do JaboatãoPrev	Desenvolver planilhas de controle das atividades de manutenção mobiliária e imobiliária	Elaborar planilha de controle de estoque	Setembro	Gerente adm. e financeira
		Levantar necessidade de manutenção predial	Outubro	Gerente adm. e financeira
		Levantar necessidades de mobiliários e equipamentos do instituto	Outubro	Gerente adm. e financeira

ASSESSORIA JURÍDICA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Aumentar a eficiência nos procedimentos do setor Jurídicos	Aumentar o controle dos processos/requerimentos que transitam no setor	Implementar o controle em planilhas eletrônicas de entrada e saída para todos dos escritórios da procuradoria e demandas gerais	Janeiro	Assessora Jurídica
		Implementar o controle em planilhas eletrônicas de entrada e saída para todos os contratos e licitações	janeiro	Assessora Jurídica
		Implementar a organização das pastas físicas e eletrônicas do arquivo interno do setor	dezembro	Assessora Jurídica
		Implementar o controle de CIs e outros requerimentos dirigidos ao setor.	Agosto	Assessora Jurídica
	Aumentar a eficiência dos processos jurídicos, evidenciando o tempo de tramitação no setor	Realizar medição dos prazos de atendimento às demandas do setor e avaliar melhorias.	Setembro	Assessora Jurídica
	Capacitar os servidores da área	Recomendar/oferecer cursos na área administrativa/jurídica/licitação para servidores do setor	Outubro	Assessora Jurídica
Manter a legislação atualizada	Participar da elaboração dos Projetos de Reforma da Previdência	Subsidiar a Procuradoria e a Gestão Administrativa quanto às alterações necessárias na legislação local de acordo com a EC 103/2019	Agosto	Assessora Jurídica
	Analisar a compilação das leis previdenciárias	Consolidação da lei previdenciária local	Setembro	Assessora Jurídica
		Criar cartilha Previdenciária	Novembro	Assessora Jurídica
		Elaborar boletins informativos	Mensal	
	Participar da elaboração dos atos normativos elaborados por esta autarquia e seus órgão deliberativos	Subsidiar o Comitê de Investimentos na atualização do seu Regimento Interno	Setembro	Assessora Jurídica
		Subsidiar o Conselho Fiscal e Conselho de Administração na elaboração de seus respectivos Regimentos Internos	Setembro	Assessora Jurídica

ASSESSORIA JURÍDICA				
Aumentar a eficiência dos processos em todas as áreas de atuação da autarquia	Subsidiar a diretoria e as gerências na contratação de serviços para aperfeiçoamento e otimização dos processos	Providência para contratação de serviço de assinatura digital para assinatura de documentos à distância.	Setembro	Assessora Jurídica
		Providência para assinatura do serviço de inteligência de dados Power BI da Microsoft	Setembro	Assessora Jurídica
		Promover, junto à SULIC, o processo licitatório para contratação de Software de investimentos	Agosto	Assessora Jurídica
Fomentar práticas de melhoria dos dados da previdência municipal	Incentivar Medidas para manutenção do cadastro atualizado garantindo a consistência da base cadastral dos servidores, aposentados e pensionistas	Promover, junto à SULIC, o processo licitatório para realização do Censo Previdenciário	Agosto	Assessora Jurídica
PREVIDÊNCIA				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Aumentar a Eficiência nos Processos Previdenciários	Melhorar os processos previdenciários, reduzindo o tempo de concessão dos benefícios	Monitorar e controlar os prazos para a concessão de benefícios de aposentadoria	Mensal	Núcleo de Previdência
	Processos de aposentadoria e pensão	Melhorar e acompanhar a organização dos documentos nos processos de aposentadorias e Pensões	Agosto	Núcleo de Previdência
	Controle de requerimentos	Acompanhar/controlar o prazo de atendimento de abertura de requerimentos	Semanal	Núcleo de Previdência
	Controle de processos de aposentadorias e pensões	Controle dos processos julgados pelo TCE	Diariamente	Núcleo de Previdência
	Controle do arquivo	Acompanhar/controlar o envio de pastas ao arquivo permanente referente a falecidos há mais de 5 anos	Semestral	Núcleo de Previdência
Aumentar a Eficiência no Setor de Atendimento Previdenciário	Capacitação dos servidores	Recomendar cursos ligados a área de previdência para os servidores da área	Setembro	Área de Benefício
DIRETORIA EXECUTIVA				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Fomentar a sustentabilidade da Previdência Municipal	Realizar revisão de benefícios	Revisar todas as aposentadorias e pensões concedidas nos últimos 05 anos	Mensal	Diretoria Executiva
Manter a qualidade dos serviços prestados pela Autarquia	Mensurar o nível de satisfação do atendimento aos servidores	Criar rotina de utilização de registro que avalie a satisfação no atendimento e sugestões de melhorias	Mensal	Diretoria Executiva
Realizar o Planejamento orçamentário desta Autarquia	Elaborar a LDO e LOA	Revisar as diretrizes orçamentárias e elaborar o orçamento anual, estimando as receitas e fixando as despesas para o ano seguinte.	Julho	Diretoria Executiva
	Elabora o PPA	Definir objetivos, diretrizes e metas de médio prazo para o Jaboatãprev.	Julho	Diretoria Executiva


Lucileide Ferreira Lopes
 Presidente