Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Plano de Ação 2021

Área	Objetivo/Meta	Ação/Procedimento	Responsável	2021											
				jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
ADMINISTRATIVA	Controlar os prazos para renovação de 100% dos contratos de fornecimento de material e serviços	Atualizar lista de contratos com os prazos de vencimento e estabelecer cronograma de ações para renovação (anual)	CMP												
	Manter estoque mínimo de 20% dos materiais no almoxarifado	Solicitar materiais efetuados por compras programadas sempre que houver sinalização do estoque mínimo (anual)	CMP												
	Descartar 100% dos bens patrimoniais inservíveis	Procurar um modo eficiente de descarte para os inservíveis observando a lei.	CMP												
		Levantar todos os bens inservíveis do Ipamv													
		Separar todos os bens inservíveis do Ipamv por lotes para doação para a PMV.	CMP												
	Atender 100% das exigências de cadastro do E-Social	Atualização constante do cadastro de pessoas de acordo com as informações da RFB	CGP												
	Implantar permanentemente a gestão eletrônica de processos	Virtualizar 100% dos processos administrativos do Ipamv	DAF												
	Organizar 100% dos processos e documentos arquivados no Centro de Documentação	Implantar o Projeto Voluntariado.	CEDOC												
ARRECADAÇÃO	Garantir que o ente responsável pelo cedido assuma 100% do recolhimento das contribuições previdenciárias de acordo com a legislação	Manter controle sobre as contribuições de cedidos.	CF												
ATUARIAL	Avaliar mensalmente as provisões matemáticas e anualmente o calculo atuarial com mais precisão	Capacitar servidores na área de conhecimento das Ciências Atuariais para melhor compreensão do calculo atuarial	DAF												
		Melhorar a base de dados dos servidores utilizadas na elaboração do calculo atuarial	GTI												
FINANCEIRA	Fazer diariamente a conciliação bancária	Extrair os extratos das contas correntes e dos fundos de investimentos	CF												
	Efetuar permanentemente pagamentos a fornecedores	Conferir nota fiscal e demais documentos e emitir ordem bancária.	CF												
	Elaborar anualmente o orçamento por unidade gestora.	Criar comissao de orçamento com os responsáveis pelas unidades gestoras, UG 301, 302 e 303	CCO												
	Encaminhar mensalmente arquivos da PCM ao TCE	Enviar ao Atuário os dados previdenciarios e financeiro para elaboração das provisões matemáticas	DAF												
		Efetuar lançamentos contabeis no sitema da contabilidade e enviar os arquivos da prestação de contas no CIDADESWEB	CCO												
INVESTIMENTOS	Envidar esforços para obter rentabilidade igual ou superior à meta atuarial nas aplicações dos recursos financeiros.	Acompanhar o mercado de valores e os ativos dos fundos de investimentos, com base nos cenários economicos para efetivação de aplicações e resgates	DAF												
	Renovar anualmente o credenciamento das instituições financeiras	Solicitar e analisar em conformidade com às regras de operações de investimentos impostas pelo BACEN, os documentação das instituições financeiras e dos fundos credenciadas	CF												
ATENDIMENTO	Atender com eficácia e eficiência o público, em especial os aposentados, pensionistas, servidores ativos e ex servidores	Manter os servidores atualizados das materias previdenciárias.	DBP												
		Demandar curso de técnicas de atendimento ao público	DBP												
		Adequar um banheiro para uso exclusivo do publico	CMP												
	Estabelecer reuniões mensais entre o DBP, DJ e Gabinete para uniformização de procedimentos	Pautar assuntos controversos relacionados as matérias previdenciárias como aposentadoria especial e outros	GAB												
	Promover ações para reduzir em 10% a quantidade de aposentadorias por invalidez.	Concientizar os servidores e a medicina do trabalho dos impactos e das consequencias das aposentadorias por invalidez.	CAS												
		Estabelecer parcerias entre as juntas médicas da PMV e IPAMV.	CAS												

BENEFÍCIOS	Publicar a legislação que altera as regras de pensão por morte .	Ratificar,junto ao gabinete do Prefeito, a importancia da efetivação da minuta de Lei que altera as regras de pensão por morte.	GAB											
	Efetivar o Programa de Pré-Aposentadoria (PPA) com reuniões semestrais	Elaborar o PPA e o cronograma de assuntos a serem abordados com os servidores da ativa que estejam a cinco anos de se aposentarem.	CAS											
	Avaliar a viabilidade de realizar 100% do recadastramento dos aposentados e pensionistas por meio de agências bancárias.	Finalizar a contratação da instituição financeira com o Ipamv para recadastramento anual	DAF											
	Parametrizar o sistema de aposentadoria para inclusão automática de 4 formulários	Definir parâmetros de processamento dos formulários de pedido de isensão de imposto de renda, de declaração de tempo utilizado na aposentadoria, de pedido de pensão e de certidão de tempo de contribuição	GTI											
COMPREV	Preparar e enviar ao INSS 100% dos processos que exigem compensação previdenciária.	Conferir documentação constante do processo de aposentadoria	CCP											
		Fazer o requerimento de solicitação de compensação previdenciária junto ao INSS e reenviar os requerimentos indeferidos.												
		Digitalizar a documentação necessária para a análise do requerimento.												
	Receber e analisar 100% dos pedidos de Comprev solicitados pelo INSS	Analisar e aprovar ou indeferir os requerimentos de RI, referente ao periodo trabalhado na PMV	CCP											
JURIDICO	Diminuir em 10% número de demandas judiciais	Incorporar administrativamente verbas notoriamente reconhecidas pelos Tribunais, tipo: função especializada e pensão por morte cônjuge varão	DJ											
		Buscar a possibilidade de acordos judiciais e extrajudiciais visando promover economia aos cofres públicos	DJ											
	Difundir 100% das informações jurídicas previdenciárias no âmbito legislativo e judiciário aos servidores do IPAMV	Divulgar decisões judiciais e alterações legislativas relevantes de direito previdenciário e administrativo através do e-mail institucional dos servidores do IPAMV	DJ											
	Notificar 100% dos setores competentes sobre decisões judiciais de segurados	Cientificar preferencialmente via e-mail ao setor resposável das decisões judiciais favoráreis ou desfavoráveis ao IPAMV	DJ											
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Garantir 100% a proteção de dados do IPAMV	Realizar backup diário em midia física e na nuvem	GTI											
		Manter atualizado antivirus e firewall em hardware e sofware	GTI											
		Revisar a política de segurança da informação e o plano de contingencia	GTI											
		Aprimorar a comunição/orientação com servidores a respeito da necessidade de observância da política de segurança da informação	GTI											
	Atualizar mensalmente a base de dados nos sistemas previdenciarios	Importar base de dados dos segurados ativos da PMV para atualização do extrato previdenciário	GTI											