Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória

Plano de Ação para 2024

Área	Objetivo/Meta	Ação/Procedimento	Responsável	2024											
				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												
	Capacitar servidores Lei 14.133/2021	Proporcionar cursos de capacitação na nova Lei 14.133/2021, aos servidores envolvidos nos processos de compras.													
	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	CMP												
		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												
	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	Emitir Boletos para recolhimentos de contribuição previdenciária de cedidos.	CF												
ATUARIAL	Avaliar anualmente as provisões matemáticas e 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 matérias previdenciárias.	DBP												
		Demandar curso de técnicas de atendimento ao público, sempre que necessário.	DBP												
BENFICIOS	Orientar o Controle Interno nos mapeamentos e manualizações	Mapear e manualizar a concessão e revisão de aposentadoria e pensão por morte.	DBP e ACI												
	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												
	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	Orientar o Controle Interno nos mapeamentos e manualizações	Mapear e manualizar o envio dos requerimentos	CCP e ACI											
	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	Orientar o Controle Interno nos mapeamentos e manualizações	Mapear e manualizar o acompamento das ações judiciais realtivas a beneficios	DJ e ACI											
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Atualizar mensalmente a base de dados nos sistemas previdenciarios	Importar base de dados dos segurados ativos da PMV para atualização do extrato previdenciário	GTI											