

PLANO DE AÇÃO 2019



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Superintendente:

Roberto Wagner Mariz Queiroga

Superintendente Adjunto:

Rodrigo Ismael da Costa Macedo

Chefe da Divisão de Administração e Finanças:

Felipe Miranda Gomes

Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação:

Paulo Sérgio Vilarim Dias

Chefe da Divisão de Previdência:

Yuri Veiga Cavalcanti

Chefe da Assessoria de Gabinete do Superintendente:

Luana Toscano de Oliveira Galvão

Chefe da Assessoria Jurídica:

Victor Assis de Oliveira Targino

Chefe da Assessoria de Controle Interno:

Suzana Sitônio de Eça

Chefe da Assessoria de Comunicação Social:

Temístocles Barbosa Cabral

Chefe da Assessoria de Secretaria Pessoal:

Jéssyca Patricia Paiva Marques Brasileiro

Chefe da Ouvidoria:

Elisangela Marques Facundo Varandas

Chefe da Seção de Compras, Contratos e Patrimônio:

Isabella Duarte Gouvêa

Chefe da Seção de Contabilidade, Orçamento e Finanças:

Soraia Dias Monteiro

Chefe da Seção de Administração Geral:

Haydeê Cassé da Silva

Chefe da Seção Folha de Benefícios:

Fernando Gil Resende Libanio

Chefe da Seção de Gestão de Tecnologia da Informação:

Eneas Lyra de Albuquerque

Chefe da Seção Desenvolvimento:

Higor Delgado Leite Benício

Chefe da Seção de Compensação Previdenciária:

Ana Paula Barreto Aquino

Chefe da Seção de Gestão de Pessoal:

Caroline Ferreira Agra

Gerente Administrativo do Fundo Previdenciário:

João Carlos de Oliveira Leão

CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

Biênio (2016 - 2018)

Superintendente do IPM/JP – como Membro nato, Presidente do Conselho:

Titular: Roberto Wagner Mariz Queiroga

Servidor Ativo, indicado por Associação de Classe:

Titular: Wanda Celi Cavalcanti

Suplente: Cláudia Alexandra Siqueira da Silva

Servidor Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: Diógenes Aires Guimarães

Suplente: Odon Vilar

Servidor Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: Sebastião Feitosa Alves

Suplente: José Ribamar do Espírito Santo Silva

Servidor Ativo, indicado pelo Prefeito:

Titular: Eladio Clementino de Carvalho Filho

Suplente: Eliane Figueiredo Pessoa de Arruda

Servidor Inativo ou pensionista, indicado pelo Prefeito:

Titular: Roberto D'Horn Moreira Monteiro da Franca

Suplente: Cilete Araújo dos Santos

Servidor Ativo da Câmara Municipal de João Pessoa, indicado pelo Presidente da Câmara:

Titular: Alyson Oliveira Magalhães

Suplente: Rafael Barbosa Damasceno

Representante da Sociedade Civil, indicado pelo Prefeito:

Titular: Diego Fabrício Cavalcanti de Albuquerque

Suplente: Rui César de Vasconcelos Leitão

CONSELHO FISCAL

Biênio (2016 - 2018)

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito

Titular: Lúcia Maria Lemos Sarmento (Presidente)

Suplente: Carmen Lúcia Araújo da Silva

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Othoni Magalhães de Britto

Suplente: Maria Célia Fernandes de Carvalho Brito

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Estácio Rangel de Farias Filho

Suplente: Verônia Tomaz de Oliveira

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado por Associação de Classe:

Titular: Vittorio Leite Carnevale

Suplente: Eudócio Dantas de Oliveira

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado por Associação de Classe:

Titular: Edinaldo Ribeiro Soares

Suplente: Clemilson de Brito Marinho

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
OBJETIVO.....	6
PLANO DE AÇÃO.....	7
ADMINISTRATIVA / ATENDIMENTO.....	7
ARRECADAÇÃO / FINANCEIRA.....	9
INVESTIMENTOS.....	10
BENEFÍCIOS.....	11
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA.....	12
ATUARIAL.....	12
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	13
JURÍDICA.....	14

1 INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPMJP) é um Regime Próprio de Previdência Social criado pela Lei Ordinária Municipal nº 10.684 de 2005 e suas atualizações, o qual tem por objetivo garantir a seguridade para ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de João Pessoa e seus dependentes, nos casos indicados por essa legislação.

Por ser entidade autárquica, o IPMJP, possui autonomia financeira, administrativa e orçamentária, e portanto, define suas ações com base em estratégias que visem a manutenção da saúde financeira e atuarial no curto, médio e longo prazo, objetivando a manutenção e continuidade do pagamento de futuros benefícios previdenciários.

Logo, sua MISSÃO é elaborar, promover e executar a gestão previdenciária do município de João Pessoa, através de trabalho e prestação de serviços, sempre voltada para a qualidade e transparência.

Além disso, o seu COMPROMISSO é manter e conduzir seu relacionamento de prestação de serviços, e atendimento de maneira que haja excelência e satisfação para seus servidores, servidores municipais, aposentados, pensionistas e familiares.

Atendendo os requisitos do Pró-Gestão, certificação que busca a excelência e transparência nos RRPSs, foi desenvolvido e aprovado pelo Conselho de Previdência o Plano de Ação de 2019 do IPMJP estabelecendo metas e ações a serem cumpridas nas esferas: Administrativa, Atuarial, Atendimento, Arrecadação, Financeira, Benefícios, Compensação Previdenciária, Investimentos, Jurídica e Tecnologia da Informação.

2 OBJETIVO

Considerando que o PROPÓSITO do IPMJP é traçar metas a serem alcançadas, bem como, proporcionar aos aposentados e pensionistas o atendimento rápido, preciso e uma melhor qualidade de vida, esse Plano de Ação tem como objetivo:

- Definir metas para 2019 abrangendo as grandes áreas de atuação do IPMJP, visando o alcance dos resultados esperados.

ADMINISTRATIVA / ATENDIMENTO				
OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Segregação e disseminação das informações e atividades departamentais	Evitar que um único agente tenha conhecimento completo e exclusivo em relação a determinadas atividades, rotinas, informações e transações da sua área de atuação, reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.	Realizar reuniões semanais entre os setores	Novembro	DIV-ADF
Capacitação e Certificação dos gestores e servidores	Institucionalizar programa de capacitação para oferecer cursos e treinamentos aos gestores e servidores, objetivando o desenvolvimento, a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas respectivas áreas de atuação na Autarquia.	Realizar e direcionar as equipes para eventos e cursos de capacitação conforme Plano de Capacitação proposto para 2019	Dezembro	SET-GPE
Regularização dos bens imóveis	Regularização da documentação dos bens patrimoniais imóveis pertencentes ao IPMJP	Realizar a transferência dos imóveis	Dezembro	SET-PAT

Ações relativas ao e-social dos servidores ativos	Execução das ações necessárias para implantação do e-social dos servidores ativos	Manter o banco de dados dos servidores do IPMJP devidamente atualizado	Dezembro	SET-GPE
Controle do setor de almoxarifado	Controle do fluxo de materiais entregues; Planejamento e acompanhamento dos materiais existentes em estoque; Previsão da duração do estoque; Controle anual de movimentação do estoques	Otimizar o monitoramento, planejamento e controle dos materiais do IPMJP através de sistema	Dezembro	SET-ALM

ARRECAÇÃO / FINANCEIRA

OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Controle do repasse de contribuições e aportes	Efetuar o controle efetivo dos repasses das contribuições e aportes realizados pelos demais órgãos administrativos da Prefeitura Municipal de João Pessoa.	Elaborar uma previsão de fluxo de caixa segregado por origem do recurso	Outubro	SEC-COF
Acompanhamento sistemático das aplicações e transações financeiras	Criar rotinas que possibilitem o acompanhamento efetivo e sistemático de todas as transações financeiras efetuadas, incluindo as aplicações e resgates dos fundos de investimentos no mercado financeiro.	Emissão de relatórios mensais contendo as ações a serem executadas, valores, prazos e situação.	Outubro	DIV-ADF / SEC-COF / FUN-PRE

INVESTIMENTOS

OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Otimização dos recursos investidos	Elaborar a Política de Investimentos de 2020	Formular e executar as ações necessárias para a criação da Política de Investimentos para o exercício de 2020	Outubro	COI
	Estabelecer estratégias de investimentos	Analisar cenário macroeconômico e definir as estratégias de alocação, diretrizes e metas de investimentos	Mensal	FUN-PRE
	Acompanhamento da evolução dos investimentos	Efetuar o controle e monitorar a evolução da rentabilidade dos produtos alocados	Mensal	FUN-PRE
	Acompanhar e verificar melhores produtos disponíveis no mercado financeiro	Elaborar propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluindo riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico	Mensal	FUN-PRE

BENEFÍCIOS				
OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Manutenção de benefícios	Garantir a consistência da base cadastral.	Identificar as divergências entre o banco de dados do IPMJP e o e-Social	Julho	DIV-PRE / DIV-TIN
		Atualizar as informações dos aposentados e pensionistas para o cálculo atuarial.	Agosto	SET-REC / DIV-PRE / DIV-TIN
Concessão de benefícios	Otimização dos processos previdenciários.	Elaborar de relatório mensal sobre os benefícios concedidos, bem como as exclusões executadas.	Agosto	DIV-PRE / DIV-ADF
	Otimização dos processos previdenciários.	Otimizar o processo de concessão dos benefícios previdenciários.	Dezembro	Atendimento / SET-ANL / SET-CSS / DIV-PRE
		Otimizar o processo para recuperação de valores retidos não reclamados ou recebidos indevidamente	Dezembro	DIV-PRE / DIV-ADF / Núcleo de Assistência Social
Manutenção de benefícios	Garantir a consistência da base cadastral.	Corrigir os casos de irregularidades na base cadastral identificados na consulta do e-Social	Dezembro	SET-REC / DIV-PRE
	Redução dos casos de pagamento indevido	Recadastrar anualmente obrigatório aos aposentados e pensionistas do IPMJP	Contínuo	SET-REC / DIV-PRE
Concessão de benefícios	Capacitação da equipe técnica previdenciária	Indicar cursos de capacitação aos servidores efetivos e temporários;	Contínuo	DIV-PRE.

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Manutenção de benefícios	Realizar e acompanhar as Compensações Previdenciárias	Identificar os benefícios que são passíveis de compensação e inserir no sistema do INSS, quando o mesmo for o regime de origem - RO.	Contínuo	SEC-CPV
		Analisar e decidir os benefícios oriundos do INSS, quando o município for o órgão instituidor - RI.	Contínuo	SEC-CPV
		Acompanhar e monitorar mensalmente os valores de arrecadação emitidos pelo INSS através de relatórios.	Mensal	SEC-CPV

ATUARIAL

OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Análise atuarial	Acompanhamento do equilíbrio financeiro atuarial	Coletar as informações para a avaliação atuarial	Setembro	SEC-DVS e SEAD
		Estudar a aderência das premissas atuariais	Novembro	SEC-DVS e Consultoria
		Acompanhar a evolução das despesas com benefícios	Mensal	SEC-DVS e Consultoria

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Infra-estrutura e suporte	Garantir a estrutura elétrica e de comunicação adequada às necessidades do IPMJP, contemplando critérios de funcionalidade, disponibilidade, rapidez e segurança	Aquisição de microcomputadores, notebooks e scanners para substituição dos equipamentos antigos	Julho	DIV-TIN / DIV-ADF
		Melhorar a infraestrutura do Data Center	Anualmente	DIV-TIN
		Revisão e manutenção dos filtros de linha, tomadas e aterramentos	Semestral	DIV-TIN
		Revisão e manutenção dos pontos de rede e keystone	Semestral	DIV-TIN
		Revisão e adequação nos equipamentos de comunicação (switch, patch painel, e cabeamento estruturado)	Anualmente	DIV-TIN
		Revisão das políticas e Sistemas de Segurança (anti Vírus e Firewall)	Anualmente	DIV-TIN
		Promover ações de conscientização sobre segurança da Informação para os funcionários, estagiários e prestadores de serviços	Anualmente	DIV-TIN
	Aumento de produtividade	Módulo de leitura de arquivo de lote e conversão em planilha de excel	Julho	SEC-DSV / SEC-COF
		Criar módulo para controle interno consultar as fichas financeiras dos beneficiários	Julho	SEC-DSV / DIV-TIN / SEC-FLB / ASS-CIN
		Otimizar a rotina de entrega de cartão do aposentado	Julho	SEC-DSV / SET-REC
		Otimizar do sistema de controle de processos	Julho	SEC-DSV / ASS-JUR
	Detecção e antecipação de erros	Desenvolver relatório Auditoria Folha	Agosto	SEC-DSV
	Mais funcionalidades	Projetar calculadora previdenciária	Setembro	SEC-DSV / DIV-PRE
	Aumento de produtividade	Criar sistema para emitir o recibo de retidos com uma senha própria	Setembro	SEC-DSV / DIV-PRE
	Correções e melhorias	Mesclar a DIRF Contábil com a da folha	Outubro	SEC-DSV / SEC-COF
		Criar sistema de gestão de almoxarifado	Novembro	C-DSV / SET-ALM
	Acompanhamento e Métricas	Criar Relatórios para dashboard do tipo BI - (Business Intelligence)	Dezembro	SEC-DSV / ASS-GAB

JURÍDICA				
OBJETIVOS	INICIATIVAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Controle dos processos judiciais e administrativos	Otimizar as intervenções nos processos do contencioso em que o IPMJP figura como parte.	Realizar levantamento de todos os processos judiciais em que o IPMJP é parte e estão ativos no TJPB;	Julho	ASS-JUR
		Planilhar todos os processos encontrados com número, nome das partes, objeto da ação e estado em que se encontra;	Julho / Contínuo	ASS-JUR
		Alimentar a planilha eletrônica com novos processos distribuídos;.	Contínuo	ASS-JUR
	Aumentar a eficiência na análise dos processos administrativo e de benefícios submetidos à Assessoria Jurídica.	Distribuir de forma equitativa entre os pareceristas os processos submetidos ao crivo da ASS-JUR;	Contínuo	ASS-JUR
		Implementar o controle em planilhas eletrônicas com número do processo, nome da pessoa interessada, data da distribuição, nome do parecerista a que foi distribuído o processo e data de devolução para todos os processos;	Contínuo	ASS-JUR
		Monitorar os prazos dos processos em dias para entender a dinâmica de prazos, avaliar melhorias	Contínuo	ASS-JUR
	Capacitar os servidores da área	Promover salas de debate acerca de temas do cotidiano do setor;	Contínuo	ASS-JUR
		Promover reuniões em que serão demonstrados e discutidos os novos precedentes jurisprudenciais;	Contínuo	ASS-JUR
		Levar ao conhecimento de todos do setor os temas mais discutidos nas ações em que o IPMJP é parte;	Contínuo	ASS-JUR
		Viabilizar a participação dos integrantes do setor a simpósios, fóruns de debates e cursos de capacitação.	Contínuo	ASS-JUR

© Instituto de Previdência do Município de João Pessoa. TODOS OS DIREITOS RESERVADOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Prefeito

Luciano Cartaxo Pires de Sá

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA

Superintendente

Roberto Wagner Mariz Queiroga

FICHA TÉCNICA

Elaboração

Felipe Miranda Gomes

Paulo Sérgio Vilarim Dias

Yuri Veiga Cavalcanti

Ana Paula Barreto Aquino

Eneas Lyra de Albuquerque

Higor Delgado Leite Benício

João Carlos de Oliveira Leão

Marianny Patrícia Dias

Suzana Sitônio de Eça

Victor Assis de Oliveira Targino

Revisão

Caroline Ferreira Agra

Suzana Sitônio de Eça

Layout e Diagramação

Joseane Farias de Souza

INFORMAÇÕES E CONTATO

Instituto de Previdência do Município de João Pessoa (IPM/JP).

Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, 166. Centro, João Pessoa – PB.

CEP: 58013-370

Telefone: (83) 3222-1005

www.ipmjp.pb.gov.br