



PLANEJAMENTO

2023-2024

Av. Antonio Gazzola, 1001 Edifício Gaplan

Jardim Corazza – Itu/SP CEP 13301-245

Fone (11) 2715-9300 e-mail financeiro@ituprev.sp.gov.br



ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. O ITUPREV.....	3
3. O PLANEJAMENTO	5
4. APROVAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	15

1. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o planejamento das ações do ITUPREV para o biênio 2023-2024, contemplando todas as áreas da instituição.

O Planejamento é essencial para que uma organização, seja pública ou privada, consiga atingir seus objetivos, alcançar sua visão e executar a sua missão institucional.

Especialmente na administração pública, o planejamento colabora com a melhoria da gestão, agregando valor na Governança e promovendo maior transparência das ações.

2. O ITUPREV

Criado em 27 de maio de 2010, pela Lei Municipal nº 1.176, revogada pela Lei Municipal 1.810 de 04 de abril de 2016 o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu – ITUPREV é uma Autarquia com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial que atua como gestora dos benefícios previdenciários dos servidores estatutários da Prefeitura, Câmara e Companhia Ituana de Saneamento no Município de Itu.

FINALIDADE

Administrar o Regime Próprio de Previdência do Município de Itu com base nas normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, gerindo os seus recursos financeiros a fim de dar cobertura aos benefícios de aposentadoria voluntária por idade, tempo de contribuição e invalidez para os servidores efetivos e de pensão para os dependentes em caso de morte, mediante plano de custeio específico.

I) Órgãos de gestão do ITUPREV:

a) Conselho de Administração

Órgão soberano de deliberação coletiva, constituído de 07 (sete) membros, o Conselho de Administração se reúne duas vezes por mês ordinariamente e de forma extraordinária sempre que se fizer necessário. As reuniões do órgão são abertas a qualquer interessado e as Atas, contendo as principais deliberações, são publicadas em área específica no site do ITUPREV.

Compete ao Conselho de Administração homologar concessão de benefícios previdenciários, homologar Contratos, aprovar a Política Anual de Investimentos, examinar e homologar as aplicações dos recursos previdenciários autorizar aquisição de bens imóveis, tomar conhecimento da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, bem como das ações judiciais em andamento, dentre outras.



b) Conselho Fiscal

Constituído de 05 (cinco) membros, o Conselho Fiscal se reúne uma vez por mês ordinariamente e, também, de forma extraordinária sempre que se fizer necessário. Obedece às mesmas tratativas de reuniões abertas e publicidade das Atas.

Compete ao Conselho Fiscal zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais que regem o funcionamento do ITUPREV, emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da autarquia, fiscalizar os atos dos gestores do ITUPREV e relatar ao Conselho de Administração e à Prefeitura Municipal as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias, dentre outras.

c) Superintendência

À Superintendência, órgão de administração do ITUPREV, compete observar as decisões, regras e determinações do Conselho de Administração, e, em função delas, executar os serviços de arrecadação das contribuições dos servidores municipais e dos entes de direito público do Município, de aplicação dos recursos disponíveis da autarquia, e de concessão dos benefícios previdenciários aos segurados e seus dependentes.

II) Estrutura administrativa

A estrutura administrativa, vinculada diretamente a Superintendência, é constituída pela Diretoria Administrativa, Diretoria Financeira e Núcleo de Gestão de Benefícios.

III) Comitê de Investimentos

Comitê de Investimentos é o órgão colegiado destinado a auxiliar a Superintendência e a Diretoria Financeira no processo decisório relativo à execução da sua Política Anual de Investimentos, sendo responsável, também, por acompanhar o andamento dos investimentos e desinvestimentos financeiros da Autarquia, analisar as propostas de novos investimentos e de migração parcial ou total das aplicações financeiras existentes, além de verificar a fiel observância das regras do Conselho Monetário Nacional.

Comitê de Investimentos é composto por 05 (cinco) membros, sendo que, o Superintendente é considerado como membro nato e ocupa a sua presidência, indicando mais um membro; os demais membros são indicados pelo Conselho de Administração, dentre os servidores do Município,

REFERENCIAL ESTRATÉGICO

MISSÃO

Por que existimos? O ITUPREV tem como Missão assegurar, mediante contribuição, aos servidores municipais titulares de cargos efetivos e seus dependentes, os meios de subsistência nos casos de invalidez, idade avançada e morte.

VISÃO

Aonde queremos chegar? O ITUPREV quer ser referência no segmento de Regimes Próprios de Previdência Social no país, garantindo a seus segurados benefícios previdenciários com transparência e segurança

NOSSOS VALORES

Pautamos nosso trabalho na Ética, Integridade, Comprometimento, Empatia, Sustentabilidade e Transparência.

3. O PLANEJAMENTO

O Planejamento do ITUPREV foi elaborado considerando todas as áreas do Instituto e as diretrizes da certificação institucional “Pró-Gestão RPPS”.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Manutenção do Pró Gestão Nível II	Atender e manter todos os itens do Pró Gestão do Nível II com eficiência e eficácia	Diretoria Executiva	Antes do prazo de vencimento da certificação atual em agosto 2023
Áreas envolvidas: ADMINISTRATIVA			
Descrição do projeto: Realizar o diagnóstico com o apoio da consultoria técnica; Envolver todas as áreas para realização das ações próprias de cada setor, inclusive revendo os manuais da área; Avaliar o atingimento de todos os itens necessários para a certificação nível II; Abrir processo para contratação de empresa certificadora; Obter o certificado.			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Capacitação de conselheiros para Certificação do Pró Gestão	Certificar 100% dos membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimento	Diretoria Executiva	Até julho 2024
Áreas envolvidas: ADMINISTRATIVA			
Descrição do projeto Dar acesso online ao curso preparatório da ABCPREV a todos os conselheiros; Realizar treinamento presencial da ABCPREV; Efetuar o pagamento da matrícula para Certificação em alguma empresa Certificadora (Instituto Totum, ABIPEM, APIMEC); Disponibilizar ambiente apropriado para a realização da prova; Manter em arquivo o Certificado obtido pelo Conselheiro.			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Novo Concurso	Criar cadastro reserva	Diretoria Administrativa	Ao final da vigência do concurso atual em agosto 2023
Áreas envolvidas: ADMINISTRATIVA			

Descrição do projeto
 Criar comissão responsável pelo processo do concurso;
 Contratar empresa para implantação do processo e a realização das provas;
 Publicar nos canais e comunicação o concurso e resultados.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Processo de eleição para conselheiros	Eleger novos conselheiros para mandatos a expirar	Diretora Administrativa	De julho a dezembro de 2023
Áreas envolvidas: ADMINISTRATIVA			
Publicação de Resolução para o processo eleitoral; Formação de Comissão para o processo eleitoral; Contratação de empresa responsável pelo processo digital de eleição; Solicitar o Decreto para a Prefeitura para empossar os conselheiros eleitos.			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Capacitação de servidores	100% dos servidores com, no mínimo, uma conclusão de curso em sua área de atuação, por ano.	Diretoria Administrativa	2023/2024
Áreas envolvidas: ADMINISTRATIVA			
Descrição do projeto e disponibilização dos cursos, que podem ser presenciais ou EAD; Priorizar a realização de, no mínimo 2 servidores, em cursos sobre a Nova Lei de Licitação; Treinamento de no mínimo 2 servidores em cursos de COMPREV; Acompanhar a realização de cursos pelos servidores, com controle mensal (planilha).			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Controle do Patrimônio	Destinar 100% de bens inservíveis e manter todos os equipamentos devidamente identificados	Diretoria Administrativa	No período de julho a dezembro 2023
Áreas envolvidas: ADMINISTRATIVA			

Descrição do projeto;
 Definir servidor responsável pela ação;
 Identificar os bens inservíveis;
 Elaborar o processo de destinação dos bens identificados como inservíveis;
 Verificar a correta identificação em todos os bens e equipamentos do Instituto;
 Manter controle do patrimônio.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Avaliação de Desempenho	Realizar 100% das avaliações do período	Comissão de avaliação, Superintendente e Diretoria Executiva	Anualmente

Áreas envolvidas:
 ADMINISTRATIVA

Descrição do projeto;
 Comissão verifica a validade das avaliações anteriores;
 Realiza a avaliação objetiva de todos os servidores, cujas avaliações estejam vencidas ou a vencer.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Gestão Patrimonial/ Inibir invasões, descarte indevido de lixo, limpeza dos terrenos	Realizar no mínimo 01 visita patrimonial mensal nos terrenos do Ituprev	Diretoria Executiva	Todos os meses a partir de maio/2023

Áreas envolvidas:
 ADMINISTRATIVA

Descrição do projeto;
 Manter rotina de controle de isenção do IPTU, renovação de seguro;
 Manter contrato com empresa de limpeza dos terrenos;
 Definir um cronograma de visita mensal nos terrenos;
 Verificar a ocorrência de invasão e providenciar as ações de notificação.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Planejamento Estratégico	Apresentar para os Conselhos e publicar no site o Planejamento Estratégico 2024-2028	Superintendência e Diretoria Executiva	De novembro a dezembro 2023

Áreas envolvidas:
 ADMINISTRATIVA

Descrição do projeto;
 Contratar empresa especializada em Planejamento Estratégico;
 Realizar todas as etapas da elaboração;
 Finalizar o planejamento;
 Apresentar aos Conselhos;
 Publicar no site.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Otimizar o processo de Controle de diferenças	Reduzir ou zerar as diferenças existentes de arrecadação, se houver.	Diretor Financeiro	Mensalmente

Áreas envolvidas:
ARRECADAÇÃO

Descrição do projeto
 Verificar com o ente as rubricas que efetivamente estão sendo consideradas como base;
 Rever o processo atual de controle
 Verificar as diferenças existentes
 Tomar as providencias de regularização junto aos responsáveis.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Prova de Vida	Realizar a prova de vida com 100% dos aposentados e pensionistas	Diretoria Administrativa	De fevereiro a dezembro dos anos de 2023 e 2024

Áreas envolvidas:
ATENDIMENTO

Descrição do projeto
 Gerar mensalmente relatório no ASPPREV com a base dos aposentados/pensionista aniversariantes do mês
 Enviar comunicação para os segurados desta base para realização da prova de vida
 Publicar no site o calendário
 Realizar a Prova de Vida presencialmente ou pelo portal do segurado

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Canal da Ouvidoria	Manter 100% de ocorrências respondidas, com avaliação de resultado	Ouvidor	Sempre

Áreas envolvidas:
ATENDIMENTO

Descrição do projeto
 Otimizar rotinas internas para evitar novas ocorrências
 Responder novas ocorrências no máximo em D+1
 Elaborar relatório trimestral, com aprovação dos Conselhos
 Publicar no site

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Equacionamento do Déficit Atuarial	Adequação do equacionamento às necessidades apontadas no cálculo atuarial	Diretoria Financeira	Anualmente

Áreas envolvidas:
 ATUARIAL

Descrição do projeto
 Solicitar a elaboração do cálculo atuarial dentro do prazo estabelecido por Lei;
 Verificar as ações para redução do déficit

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Conferência de baixa de concessões de benefícios do período	100% das concessões baixadas no SISCAA	Gestor de Benefícios	Anualmente

Áreas envolvidas:
 BENEFÍCIOS

Descrição do projeto
 Realizar a conferência anual dos benefícios concedidos no ano anterior

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Projeto Piloto de inclusão de processo de concessão de benefícios dentro do ASPPREV	Inclusão de um processo de concessão de benefícios dentro do ASPPREV	Gestor de Benefícios	Agosto/2023

Áreas envolvidas:
 BENEFÍCIOS

Descrição do projeto
 Realizar a tramitação de um processo de concessão de benefícios dentro do ASPPREV
 Verificar as facilidades e dificuldades encontradas
 Emitir parecer favorável ou não pela inclusão da nova sistemática.

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Projeto COMPREV na prática	Rever/Otimizar o processo de compensação previdenciária	Diretor Financeiro	A partir de julho/2023

Áreas envolvidas:
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Descrição do projeto
 Verificar as alternativas de soluções de tratamento do COMPREV disponíveis no Mercado
 Realizar um Benchmark como pelo menos 3 Institutos a respeito da solução utilizada;
 Cotar e verificar a viabilidade de aquisição de nova solução, se necessário

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Digitalização de processos	Enviar 100% dos documentos de contabilidade e financeiros de 2023 e 2024 para o GED	Diretor Financeiro	Mensalmente

Áreas envolvidas:
FINANCEIRA

Descrição do projeto
 Estabelecer cronograma/período para digitalização dos documentos
 Definir servidor responsável pelo processo
 Digitalizar documentos
 Apresentar relatórios periódicos de digitalização

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Elaboração da LOA	Enviar LOA dentro do prazo	Diretor Financeiro/Contador	Agosto/2023

<p>Áreas envolvidas: FINANCEIRA</p>
<p>Descrição do projeto Elaboração da LOA Revisão Envio</p>

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Acompanhamento de novos sistemas CONAM E SIAFIC	Cumprir os prazos estabelecidos em Lei, sem geração de ocorrências	Diretor Financeiro/Contador	Diariamente

<p>Áreas envolvidas: FINANCEIRA</p>
<p>Descrição do projeto Acompanhamento diário dos lançamentos e controles nos sistemas</p>

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Elaborar a Política de Investimentos	Atingir a meta atuarial definida na Política de Investimento	Diretor Financeiro	Novembro

<p>Áreas envolvidas: INVESTIMENTOS</p>
<p>Descrição do projeto Solicitar a elaboração da minuta de Política de Investimentos para a Consultoria, com os critérios, limites para aplicação dos recursos do RPPS, Analisar e aprovar a minuta no Conselho de Administração Encaminhar para a Secretaria de Previdência Cumprir a Política de Investimentos</p>

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
--------------	------	-------------	--------

Cronograma mensal de atividades da área de investimentos	Cumprir 100% dos prazos estabelecidos no cronograma	Diretor Financeiro	A partir de maio/2023
Áreas envolvidas: INVESTIMENTOS			
Descrição do projeto Elaborar o cronograma Realizar as atividades dentro do prazo Avaliar o cumprimento do cronograma e adotar medidas de correção, se for o caso.			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Acompanhamento da ALM vigente	Manter a aderência da estrutura da Carteira à ALM	Diretor Financeiro	Em toda alocação ou realocação de recursos
Áreas envolvidas: INVESTIMENTOS			
Descrição do projeto Solicitar à consultoria a elaboração da ALM Manter a aderência da carteira Verificar a ALM sempre que houver alocação ou realocação de recursos Elaborar nova ALM, quando necessário.			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Envio de Processos de alta complexidade para 2ª. opinião Jurídica	Redução de perdas com processos judiciais	Procuradora	Sempre que houver
Áreas envolvidas: JURÍDICA			
Descrição do projeto Análise do processo pela Procuradora Jurídica e emissão de parecer. Abrir ticket na ABCPREV para emissão de 2ª. opinião. Emissão de Parecer técnico pelo núcleo de Gestão de benefícios Indeferimento.			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Realização de manutenções preventivas nos computadores do Instituto	Manter 100% seguros os computadores do Instituto contra ações cibernéticas.	Técnico de Informação e empresa contratada para o serviço	Mensalmente
Áreas envolvidas: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Descrição do projeto Elaborar cronograma de visitas do técnico Acompanhar as ações de prevenção			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Conferência dos backups do servidor	100% na realização diária de backups	Técnico de Informação	Semanalmente
Áreas envolvidas: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Descrição do projeto Realizar na primeira hora do dia a verificação do backup do dia anterior Tomar providências necessárias em caso de ocorrências. Manter os servidores informados sobre as ocorrências, se houver.			

Projeto/Ação	Meta	Responsável	Quando
Política de Segurança da Informação	100% dos servidores treinados e com emissão de ciência	Diretoria Administrativa/Técnico de Informação	Anualmente
Áreas envolvidas: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
Descrição do projeto Rever a minuta da Política de Segurança da Informação, ajustar se necessário Realizar reunião com os servidores para discussão da política de segurança da informação Comunicar a diretoria executiva o descumprimento das normas, se houver.			



4. APROVAÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

O planejamento 2023-2024 do RPPS foi aprovado pelo Conselho Administrativo em sua reunião ordinária realizada no dia **xx/xx/xxxx**.