

PLANO DE AÇÃO ANUAL

2024

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| PLANO DE AÇÃO ANUAL  2024 | |
| 2024  MORRPREV  DIRETORA PRESIDENTE: TANCLEIDE ALVES. | |



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE MORRO DO CHAPÉU - BA

# Instituído pela Lei n.º 472 de 12/03/1993

# CNPJ n.º 05.491.593/0001-50 Avenida Coronel Dias Coelho, 101

# CEP: 44850-000 Fone: (74) 99905-1016

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PLANO DE AÇÃO ANUAL – 2024   1. IDENTIFICAÇÃO:  |  | | --- | | NOME/ RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DE MORRO DO CHAPÉU - BA | | CNPJ: 05.491.593/0001-50 | | ENDEREÇO: AVENIDA CORONEL DIAS COELHO, 101 | | CIDADE/ UF: MORRO DO CHAPÉU-BA TELEFONE: (74)99905-1016 | | RESPONSÁVEL:  NOME: TANCLEIDE ALVES FREIRE  CARGO: DIRETORA PRESIDENTE  TELEFONE: 74 98842-8790 EMAIL: TANCLEIDE@MORROPREV.BA.GOV.BR |  1. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:   A autarquia municipal Morroprev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Morro do Chapéu -BA, tem personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias e a gestão administrativa e financeira descentralizadas. Foi criada através da Lei Municipal nº 472, em 12 de março de 1993, para operar e administrar os planos de benefícios e de custeio do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Morro do Chapéu-Ba.   1. PÚBLICO ALVO   Os segurados são os servidores públicos titulares de cargo efetivo do Município, dos Poderes Executivo, Legislativo, aposentados e pensionistas.  **4. IDENTIFICAÇÃO DAS AÇÕES:**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NOME DA AÇÃO** | **DESCRIÇÃO SINTÉTICA** | **JUSTIFICATIVA** | **PÚBLICO ALVO** | **QUANTIDADE / META** | **VALOR PREVISTO (R$)** | **PERIODICIDADE** | | Aprovação da lei de Reestruturação administrativa, determinando funções. | Reestruturar os novos cargos diretoria executiva | atender exigências lei de licitações com a segregação de funções processo trabalho ágil e eficiente. | Diretoria executiva | Todos os cargos | 0,0 | Fevereiro/2024 | | Aprovação da lei de Reforma da Previdência | Atualização da legislação Morroprev | Atender a Ec 103/19, bem como atualizar legislação RPPS. | Poder Executivo e Câmara de vereadores | Revisar e atualizar todos os dispositivos da lei Municipal 854/2009. | 0,0 | 1 semestre 2024. | | Construção da sede própria | Licitação para os projetos e contratação de empresa p/inicio da construção | O Morroprev deve ter uma sede própria adaptado às necessidades de seus usuários, além da redução ao máximo da dependência de aluguel e seus custos decorrentes. | Servidores do MORROPREV, segurados ativos e inativos do Município | 01 sede aproximadamente  Xxxx metros quadrados | 500.000,00 | Jan a Dez/2024. | | Aprovar as alterações do Regimento Interno do Conselho, criando o conselho fiscal. | Aprovar as atualizações do regimento interno do Conselho Fiscal e deliberativo | Necessidade de atualizar o regimento que não atende mais as regras de gestão e controle exigidos. | Conselheiros e conselheiras | 01 regimento | 0,0 | Fev /2024 | | Ofertar e participar de cursos de capacitação e certificação | Participar de cursos, congressos e seminários nas áreas de investimento, atuária, previdência, licitação, gestão pública, LGPD e outros. | Necessidade de se manter atualizado nas principais áreas do RPPS, que passam por reforma e a nova certificação. | Dirigente, Conselheiros e servidores | Mínimo de 06 cursos e máximo de 08 .  Quantidade de pessoas a depender de custos | 60.000,00  (reavaliar) | Jan a Dez/2024. | | Certificar a maioria dos envolvidos no RPPS | Disponibilizar acesso a prova de certificação | Necessidade de atender portaria 1.467/2022, e exigências do TCM. | Membros comitê de investimentos, colaboradores e conselheiros (as) | Maioria | 20.000,00 | Jan a julho/2024. | | Atualizar o Site do MorroPrev | Manter atualizado o site , em consonância com os princípios da legalidade, transparência e publicidade. Acrescentar mais informações/abas | Visando atender a requisitos do pró -gestão, necessidade de fornecer transparência e informação aos segurados em geral, dos atos e ações do RPPS. | Mindhouse  Assessoria | Todo o site | 1.100,00  (mensal) | Jan a mar/2024 | | Marketing digital, elaborar vídeos Técnicos nas áreas do RPPS | Elaborar e divulgar as principais informações de interesse dos segurados no âmbito das áreas jurídica, de previdência, financeira, e o recadastramento | Necessidade de levar ao conhecimento do segurado, informações de seu interesse nas principais áreas do RPPS, objetivando fortalecer a credibilidade do Instituto. | Segurados do RPPS  execução assessoria e colaboradores | Divulgação no Site do Morroprev, Instagran, criar Facebook, e Yotube, informativos | 1.000,00 | 1º semestre 2024. | | Qualificar canal de Ouvidoria | Garantir Ouvidoria do Morroprev, com emissão de relatórios semestrais | Necessidade de atendimento direto aos segurados e sociedade em geral | segurados e sociedade em geral | Canal do zap, colaboradores, telefone com retorno de no máximo 2 horas, atendimento  3 vezes /semana com a diretoria.  Ter- qua - sex 02 relatórios | 90,00 (internet) | fev a dez/2024. | | Manter o Controle Interno | Manter o Controle Interno direcionado com relatórios de atividades mensais, elaboração de metas para cada semestre | Necessidade de cumprimento de prazos e acompanhamento de notificações aos órgãos de controle externo, auxiliando na verificação das ações relativas ao MorroPrev. | Responsável do controle interno.  (Gabriel) | 12 relatórios  Mais um plano de metas semestral | 0,0 | Jan a fev./2024 | | Estabelecer plano de metas para todos os cargos | Manter o controle das ações em desenvolvimento | Necessidade de cumprimento de atividades, com qualidade e modernização. | Todos os colaboradores ocupantes de cargos | Relatórios de metas semestralmente.  Relatórios de atividades bimestralmente. | 0,0 | Jan a dez /2024. | | Atingir a Meta Atuarial | Manter a rentabilidade do plano de investimentos. | Necessidade atuarial de que a rentabilidade da carteira de investimento alcance bom desempenho , afim de buscar o equacionamento do déficit atuarial. | Comitê de Investimentos e meta consultoria. | Reuniões trimestrais , com laboração e publicação de ata no site Morroprev. | 1.100,00  (assessoria | Jan a dez /2024 | | Implantar a Prova de Vida e recadastramento dos Inativos | Manter atualizado a prova de vida obrigatória aos inativos | Oferecer ao Inativo a possibilidade de realizar a prova de vida e atualização cadastral de forma On line. | Colaboradores  E plataforma 3it | Anualmente | 1.100,00  (assessoria) | Fevereiro/2024. | | Implementar o Recadastramento anual On Line dos Ativos | Manter atualizadas, as informações cadastrais dos servidores efetivos ativos, anualmente. | Para que o Plano Previdenciário possa contar com dados fidedignos, as informações cadastrais devem ser atualizadas anualmente. | Servidores Efetivos Ativos | 1.368 servidores ativos, | Custos da  MindHouse 3it e Fator consultorias. | Março a Nov /2024 | | Comprev | Acompanhar e Controlar os processos de compensação previdenciária | Necessidade de buscar os valores a receber e a pagar com a compensação previdenciária em dia. | MORROPREV x INSS  RPPS x RPPS  (Márcio e Assessoria) | (42) processos  Atualizar quant. | 0,0 | Jan a dez/2024. | | Programa de Educação Previdenciária e/ou audiência pública | Realizar o 2º seminário com os segurados sobre as regras básicas de aposentadoria, informações financeiras e institucionais. | Necessidade de ampliar o conhecimento do servidor com informações financeiras, institucionais e regras básicas de aposentadoria. | Servidores efetivos ativos, inativos dentre outros. | Quantidade de servidores participantes  conforme local | 30.000,00  (Com parcerias) | 2024 | | Programa de Pós Aposentadoria –  Iº Encontro dos Aposentados | Realizar em parceria com sec. saúde e sindicatos, conselho do idoso, ações de integração entre aposentados | Necessidade de acompanhar o aposentado e o pensionista mais de perto | Segurados Aposentados e Pensionistas | inativos | 800,00  (local público) | 2024 | | Aprimorar os procedimentos de melhorias na documentação do Morroprev, considerando a LGPD. | Digitalizar todos os processos no sistema de gestão em RPPS | Necessidade de melhorar as condições de busca, arquivamento e digitalização de documentos dos processos de aposentadoria, pensões, administrativos e contábeis | Servidores do Morroprev  (Kise) | Todo os processos/  Documentos físicos. | Salário do cargo | Jan a dez/2024 | | Elaborar Relatório de Governança e Realizar Audiência Pública por live | Realizar Audiência Pública das ações de 2023/2024 | Necessidade de demonstrar as ações de governança, com resultados do Relatório de Governança, política de Investimentos e Avaliação Atuarial. | Segurados do RPPS | 01 Relatório  01 Audiência  Resp. Tancleide | Salário do cargo | 2024 | | Manualizar áreas do RPPS | Manualizar todo o processo de trabalho | Necessidade de manualizar áreas da Diretoria Administrativas em atendimento ao Pró-gestão. | Servidores do Morroprev auxiliando o responsável | Todas as áreas | 0,0 | Fev a dez/2024. | | Aperfeiçoar o Atendimento de benefícios aos servidores por agendamento | Aperfeiçoar o atendimento por agendamento, com controle, transparência e pesquisa de satisfação. | Necessidade de cumprir os agendamentos com mais qualidade, dando publicidade a quantidade de atendimentos mensal | Segurados do RPPS | Redes sociais, telefone e WhatsApp | 0,0 | Jan/2024 | | Realizar ações na área judicial | Aperfeiçoar o cumprimento e acompanhamento das audiências e redução dos processos em andamento. | Necessidade de cumprir e priorizar audiências judiciais, buscando reduzir a fila de processos. | Controle interno  Assessoria Jurídica | Elaborar planilha de audiências mensais, enviar decisões do tcm em tempo hábil a assessoria jurídica. | 0,0 | Jan a dez/2024 | | Realizar a avaliação Atuarial | Realizar os estudos sobre a avaliação atuarial anual | Necessidade de realizar a avaliação atuarial anual e, acompanhando o equacionamento do déficit e cumprindo o envio aos órgãos de controle e Dataprev. | Segurados do RPPS e assessoria atuarial | Assessoria atuarial | 10.000,00 | Jan/2024 | | Manter o envio de informações para o E-social, referente ao RPPS | Enviar informações diárias e mensais dos segurados do RPPS aos órgãos fiscalizadores | Necessidade de enviar mensalmente as informações dos atos de pessoal, licitações, contratos e contábeis para o TCE, SPREV e Ministério do Trabalho | Segurados ativos do Morroprev e Inativos | 12 meses  (karin) | 0,0 | 2024 | | Realizar controle da Arrecadação | Normatizar os procedimentos e realizar o controle de arrecadação das contribuições pelo Morroprev | Necessidade de consolidar total das guias de arrecadação das contribuições, parcelamentos e contribuições de servidores cedidos mensalmente. | Segurados do RPPS | Elaborar bimestralmente consolidado de arrecadação por órgão/secretaria  Kise/Marcio | 0,0 | Jan a dez/2024 | | Adesão ao Pró-Gestão -Certificação Institucional e Modernização da Gestão do RPPS | Buscar o reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão no RPPS. | Necessidade de melhorar a organização das atividades e dos processos, aumentar a transparência e facilidade da informação; perpetuação de boas práticas de gestão do RPPS | Servidores do Morroprev, Dirigentes, Conselheiros e Segurados do RPPS | Certificação nível 2 | 0,0 | Jan a Dez/2023 | | Programa  Vivendo a Aposentadoria | Realizar ações que visem melhorias na qualidade de vida de aposentados em situação de vulnerabilidade | Necessidade de buscar atendimento aos aposentados que se encontram em situação de vulnerabilidade social, com apoio da Secretaria de Assistência Social e Secretaria da Saúde. | Aposentados com benefício de 1 salário mínimo. | Diretoria e colaboradores intersetoriais. | 0,0 | Jan a dez/2024 | | Operar o sistema 3PREV | Aprimorar o funcionamento do sistema de Gestão Previdenciária | Necessidade de Informatizar os protocolos e processos | Ativos e inativos | Todos os colaboradores do Morroprev | 0,0 | Jan a julho/2024 | | Acompanhar CTC/INSS | Solicitação e acompanhamento de CTC/INSS | Necessidade para viabilizar compensações previdenciárias | Segurados | Tancleide | 0,0 | Jan a dez/2024 | | Contratação de assessorias | Nova lei de Licitações, LGPD, | Necessidade de eficiência nas implantações | Morroprev | Márcio e assessoria Dr. Jônatas |  | Jan a fev/2024 | | Implantar quadro  Atualizado de concessão de benefícios | Atualização em tempo real com montante da folha mensal | Visando informar aos conselhos, despesas mensais com concessão de benefícios | Conselhos , segurados ativos e inativos. | Karin | 0,0 | De Jan a dez/2024 | | Acompanhamento de homologações de benefícios pelo tcm em planilha | Colocar em Mural planilha de homologação de benefícios pendentes | Necessidade de zerar a fila de homologações tcm , benefícios judiciais | Conselhos , segurados ativos e inativos. | Controle interno | 0,0 | Jan a dez/2024 | | Instrumentos de Planejamento | Disponibilizar PPA, LDO e LOA | Necessidade de acompanhar execução | Conselhos , segurados ativos e inativos | Controle interno | 0,0 | Mar/2024 | | Processos Judiciais Ativos | Incluir aba no site contendo número e o status do Processo | processos em que o Morroprev aparece como parte | Transparência Publica | MindHouse | 1.100,00 | Mar a abril/2024 | | Implantar codigo de ética Morroprev | Código de Ética dos Colaboradores e Conselheiros da Morroprev | Necessidade de instituir regras | Colaboradores e Conselheiros da Morroprev | Todos servidores responsáveis | 0,0 | Abr/2024 | | Instituir o Procedimento Operacional Padrão - POP | Protocolização de Processo de Aposentadoria | Necessidade de organizar os requerimentos de benefícios | Segurados | Sandra | 0,0 | Fev /2024 | | CRP ADMINISTRATIVO | Busca r sanar pendencias junto a SRPREV | Necessidade de regularizar CRP do Morroprev. | Diretoria, colaboradores e assessorias. | Tancleide | 0,0 | Fev a dez /2024 |   **5. RECURSOS DISPONIVEIS PARA AS AÇÕES**  Dotações específicas do Morroprev, orçadas com a Taxa de Administração.  **6. PARCERIA PARA A AÇÃO /PROJETO**  Para execução de algumas ações, haverá necessidade de efetuar parcerias com Instituições bancárias, Prefeitura Municipal, Procuradoria do Município, Secretarias Municipais da Administração, de Finanças, Saúde, Educação e da Assistência Social, além de outros órgãos externos como SPREV, INSS, ANEPREM, ABIPEM e Instituto de Certificação Totum.  **7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**  O monitoramento e a avaliação do Plano de Ação Anual/Projeto, será realizado em reuniões mensais da Diretoria Executiva do Morroprev e contará também com a participação efetiva do Conselho Municipal de Previdência e Conselho Fiscal, no acompanhamento dos trabalhos e dos resultados alcançados.  TANCLEIDE ALVES FREIRE  DIRETORA PRESIDENTE  MORROPREV |