

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



# **PLANO DE AÇÃO 2023**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA**

**IPREV MARIANA**

**2022**

**MARIANA/MG**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



# **PLANO DE AÇÃO 2023**

## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA**

### **IPREV MARIANA**

Diretor Presidente: **Elizangela Sara Lana Gomes**

Diretor Administrativo/Financeira: **Natália Clarice de Araújo de Batista**

Diretor Previdenciário: **Crislaine Aparecida Lourenço**

Controle Interno: **Diego da Silva Carioca**

Demais Servidores da Entidade:

**Sula Paula da Silveira Costa** - Contadora

**Yasmim Mendes de Andrade** - Auxiliar Administrativo

**Camilla Amorim de Sena Medeiros** - Auxiliar Administrativo

**Sheila Graciene Martins** - Auxiliar Administrativo

**Rodrigo Freire de Deus Vieira** - Advogado Autárquico

## ***INTRODUÇÃO***

---

Considerando que o Plano de Ação Anual é o instrumento que norteia as ações estratégicas do Instituto. Trata-se do planejamento das ações dos setores e a forma que serão realizadas para alcançar seus objetivos, o qual ocorre de maneira metodológica, definindo metas e periodicidade. Dessa forma, é possível direcionar melhor o objeto de cada Diretoria, além de obter uma visão sistêmica e transparente dos resultados das ações e projetos desenvolvidos.

Considerando que o IPREV Mariana obteve a Certificação Nível II do Pró-Gestão RPPS, e que a elaboração do plano de ação anual é uma meta contínua a ser mantida, apresentamos o Plano de Ação para o ano de 2022, visando a efetividade das ações a serem implementadas, bem como a adoção de boas práticas de gestão, a fim de prestar com excelência e garantia nos serviços prestados aos seus segurados ativos e inativos.

## ***AÇÕES PLANEJADAS PARA O ANO DE 2023***

---

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana- IPREV Mariana definiu seus principais objetivos para o exercício de 2023 visando adotar boas práticas de gestão que garantam a qualidade dos serviços prestados aos seus segurados ativos e inativos.

O Plano Anual para 2023 contempla, portanto, especificamente os objetivos estratégicos a serem alcançados no ano corrente, cuja execução das atividades a eles inerentes serão acompanhados periodicamente pelo Controle Interno com o intuito de verificar se as ações executadas pelos setores do Instituto estão contribuindo para os resultados exitosos das metas estabelecidas previamente.

## ***IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO***

---

O presente Plano de Ação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana- IPREV Mariana, será implementado nos anos de 2023, através de ações desenvolvidas pela Diretoria Administrativa Financeira, Diretoria Previdenciária, Controle Interno, Advogado Autárquico e demais colaboradores, sob a coordenação do Diretor Presidente e acompanhamento dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



**PLANEJAMENTO ANUAL DE 2023 DO IPREV MARIANA**

| <b>AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS</b>   | <b>PRAZO INÍCIO</b> | <b>PRAZO TÉRMINO</b> | <b>CONCLUSÃO</b> |
|--|---------------------|----------------------|------------------|
| <b>ÁREA ADMINISTRATIVA- DIRETORIA EXECUTIVA E CONTROLE INTERNO</b>   |                     |                      |                  |
| Apoiar o Município sobre a Reforma da Previdência Local (EC 103/2019).   | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |
| Provocar o Município a realizar Audiências Públicas para divulgar o Regime de Previdência Complementar.  | 01/01/2023          | 31/03/2023           |                  |
| Promover mensalmente o acolhimento dos servidores aposentados com entrega de certificados e carteira dos aposentados.  | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |
| Divulgar periodicamente "Você Sabia?", nas redes sociais tendo como base temas sobre Educação Previdenciária e temas relevantes sobre RPPS.  | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |
| Atuar junto ao município e/ou grupo de trabalho para resolução do equacionamento do déficit atuarial.  | 01/01/2023          | 31/03/2023           |                  |
| Aperfeiçoar e divulgar o Código de Ética, descrevendo e prevendo ações e recomendações de como os órgãos colegiados e servidores devem agir a partir da identificação de desvios de condutas por seus servidores e de denúncias pelas partes interessadas. | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |
| Realizar visitas a outros Institutos, para troca de experiências e busca de inovação através de intercâmbio de conhecimentos previdenciários para trazer conhecimento e experiências de sucesso de outros institutos para o IPREV Mariana.                 | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |
| Manter ativo e regular o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) conforme dispositivos da Lei 9.717/98  | 10/02/2023          | 10/03/2023           |                  |
| Realizações de Audiências Públicas: com apresentação da Prestação de Contas quadrimestral e anual, Relatório de Governança e também aspectos da reforma da previdência conforme EC 103.  | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |
| Reunir com os setores para alinhar e subsidiar questões referentes ao Setor.   | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |
| Ouvidoria: Divulgar e aprimorar o canal para ouvir sugestões e reclamações dos servidores e da população em geral.   | 01/01/2023          | 31/12/2023           |                  |

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



|  |            |            |  |
|--|------------|------------|--|
| Manter atualizado o sítio eletrônico do instituto, garantindo a comunicação transparente para seus segurados e órgãos de controle e população em geral, bem como, informar ações e serviços oferecidos pelo Instituto. Disponibilizando informações institucionais, atendendo a legislação pertinente de transparência pública, referente aos Conselhos, Comitê de Investimentos, Relatórios Contábeis, Portarias, Leis, Políticas, Normas, Código de Ética e Regulamentos do Instituto. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Aprimorar e divulgar a Política de Segurança da Informação para todos servidores e órgãos colegiados do IPREV.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Manter a divulgação das ações desenvolvidas e pretendidas por meio de mídias digitais (site, vídeos, notícias, WhatsApp), prestações de contas e contando também com o apoio da Prefeitura e Câmara Municipal de Mariana, além de disseminação de comunicados, cartilhas, folders, aperfeiçoar os canais virtuais de comunicação para atendimento digital dos servidores públicos.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Manter e aprimorar os Projetos: IPREV ITINERANTE para os servidores da PMM, Câmara e SAAE e “Café com os Aposentados” para aposentados e pensionistas do IPREV.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Elaborar o projeto “ <b>IPREV em Ação</b> ” com ações para aposentados e pensionista: Envelhecimento Saudável, Educação Financeira, Direitos da pessoa idosa, novos Projetos de vida, Oficinas de artesanato e outros temas.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Continuidade da elaboração do Jornalzinho/Informativo semestral com conteúdo pautado no cenário previdenciário atual, com matérias relacionadas as atividades e atuação do Instituto.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Oferecer capacitação contínua aos servidores e membros dos Órgãos Colegiados do Instituto, de acordo com suas funções e necessidades, de forma a buscar eficácia e eficiência no desempenho de suas tarefas do dia a dia, mantendo e preservando as boas condições de trabalho, bem como proporcionando melhorias frequentes nos serviços prestados.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Buscar certificação profissional RPPS da totalidade dos membros dos Conselhos, Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva, em atendimento à legislação vigente.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



|   |                    |                  |  |
|---|--------------------|------------------|--|
| Implementar manual de rotinas de trabalho em cada setor do Instituto, aprimorando normas e procedimentos adotados (Processos Internos).   | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Enviar nos prazos os documentos exigidos pelo TCE-MG.   | A cada prazo conf. | Comunicad oTCEMG |  |
| Revisão e manutenção da Certificação Nível II do Prógestão, e/ou adequação parao Nível III.   | 01/03/2023         | 31/12/2023       |  |
| Realizar o recenseamento anual de aposentados e pensionistas e o recenseamento de servidores ativos a cada cinco anos.  | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Planejar as mudanças cabíveis e necessárias na infraestrutura do Instituto para o seu funcionamento. Espaços adequados e ergonômicos. (Mobiliário, Computadores, Impressoras). Otimizar o espaço físico em função da reestruturação organizacional e funcional e adequação da estrutura física. | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| <b><u>INVESTIMENTOS</u></b>   |                    |                  |  |
| Acompanhar os cenários econômicos.  | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Analisar e decidir em conjunto com o Comitê de Investimentos as opções de investimentos que trazem maior rentabilidade, liquidez e segurança.   | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Acompanhar o cumprimento da Meta Atuarial por meio de planilha eletrônicas que acompanhem individualmente cada Fundo de investimento, apontando sua rentabilidade mensal e acumulada no exercício.  | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Manter a Certificação dos membros do Comitê de Investimentos.   | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| <b><u>ÁREA ADMINISTRATIVA DIRETORIA<br/>ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA</u></b>   |                    |                  |  |
| Realizar a Reavaliação Atuarial e o acompanhamento sistemático da situação financeira e atuarial do Instituto para adoção de ações de equacionamento déficit.   |                    |                  |  |
| Auxiliar na Organização e planejamento da Audiência Pública para prestação de contas quadrimestrais/anual.  | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Acompanhamento e execução das rotinas diárias do setor Administrativo Financeiro, referente a pagamentos, movimentações bancárias, contabilidade, almoxarifado, compras e licitação, dentre outras.   | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Digitalizar os documentos da gestão atual e anteriores.   | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Enviar nos prazos os documentos exigidos pelo SPREV/ME –DAIR, DIPR, DPIN, NTA E DRAA.   | 01/04/2023         | 31/12/2023       |  |
| Acompanhamento e controle de repasses mensais por órgãos da Administração Direta/ Administração Indireta.   | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |
| Capacitar os servidores ligados a Diretoria (RH, Compras,   | 01/01/2023         | 31/12/2023       |  |

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



|  |            |            |  |
|--|------------|------------|--|
| Licitação, Contratos, etc).  |            |            |  |
| Manualizar e mapear das rotinas administrativas. Revisão e atualização de manuais e procedimentos da área administrativa e financeira.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Planejamento e controle da manutenção dos equipamentos e bens do IPREV Mariana.  | 01/01/2023 | 31/07/2023 |  |
| Gestão de documentos, incluindo organização dos arquivos físicos, digitalização de processos e descarte de documentos expirados ou desnecessários.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Acompanhamento e controle da execução financeira e orçamentária do Instituto.  | 01/07/2023 | 31/12/2023 |  |
| Validar relatório mensal para emissão de guia de repasses das contribuições previdenciárias.   | 01/03/2023 | 30/06/2023 |  |
| Notificar o órgão quanto ao atraso, caso não ocorra o repasse.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Auxiliar na elaboração do Relatório de Governança Corporativa do Instituto, abrangendo todos os setores.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| <b><u>ARRECADAÇÃO</u></b>  |            |            |  |
| Validar mensalmente os relatórios das folhas de pagamentos, com a quantidade de servidores, valor base e total calculado.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Acompanhar diariamente os extratos bancários para confirmação dos repasses.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Controlar os repasses da Administração Direta/ Indireta.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| <b><u>ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</u></b>   |            |            |  |
| Aperfeiçoar a Política da Tecnologia da Informação do Instituto.   |            |            |  |
| Estabelecer regras e normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Facilitar o acesso a informações para os interessados reduzindo o deslocamento físico até as dependências do Instituto para maior interação do Instituto com os segurados, disponibilizando informações atualizadas e de fácil acesso. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| <b><u>ÁREA JURÍDICA</u></b>  |            |            |  |
| Atendimento com tempestividade das demandas judiciais do IPREV (recursos, defesas e  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



|  |            |            |  |
|--|------------|------------|--|
| recolhimentos judiciais).  |            |            |  |
| Assessoramento aos Órgãos Colegiados e Diretorias Executivas em reuniões ou consultas específicas.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Emissão de pareceres em processos de benefícios, compras, licitações, entendimentos legais e consultas de procedimentos judiciais.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Capacitação contínua dos servidores, através de treinamentos, seminários, cursos e outros eventos.   | 07/01/2023 | 20/12/2023 |  |
| Manutenção e organização do acervo legal federal e municipal referente ao RPPS.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Manutenção e organização do acervo processual do setor em pastas físicas e digitais.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Elaboração de relatório mensal apontando as atividades realizadas e a movimentação de ações judiciais em que o IPREV seja parte ou interessado.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Assessoramento na atualização da Política de Segurança da Informação conforme LGPD.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| <b><u>ATUARIAL</u></b>   |            |            |  |
| Realizar a Reavaliação Atuarial e o acompanhamento sistemático da situação financeira e atuarial do Instituto para adoção de ações de equacionamento déficit. Análise dos impactos na aplicação da Emenda Constitucional 103/2019. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Emissão de Relatório de Gestão Atuarial contemplando os 3 últimos anos.  |            |            |  |
| <b><u>DIRETORIA PREVIDENCIÁRIA</u></b>   |            |            |  |
| <b><u>ÁREA: ATENDIMENTO</u></b>  |            |            |  |
| Atender com eficácia e eficiência o público, em especial os aposentados, pensionistas, servidores ativos e ex servidores.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Expandir e aprimorar o comunicação com os servidores presencialmente, nas redes sociais e WhatsApp.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| <b><u>ÁREA: SETOR DE BENEFÍCIOS</u></b>  |            |            |  |
| Atualizar a base de dados cadastrais dos servidores ativos, inativos e pensionistas;   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Realizar o recenseamento de segurados inativos no mês de dezembro/2023 (Prova de vida:);   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



|   |            |            |  |
|---|------------|------------|--|
| Analisar no prazo legal todos os processos administrativos previdenciários;   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Manter o atendimento aos servidores, presencial, e-mail, telefone e WhatsApp para orientações sobre aposentadorias, pensões, abono de permanência, simulação de benefícios, perícia médica, averbação de tempo de contribuição, entre outros; | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Enviar no prazo os processos de benefícios previdenciários (aposentadoria e pensão) para homologações junto ao TCE/MG;  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Manter em dia os prazos legais referentes às demandas apontadas/solicitadas pelo órgão de controle (TCE/MG);  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Dar continuidade ao encontro do Programa "IPREV ITINERANTE" dialogando com os segurados;  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Revisar todos os processos de aposentadoria e pensão concedidos a partir de 12/2019, data da instituição dos Planos de Cargos Carreiras e Vencimentos -PCCV no Município, a fim de detectar possível direito a revisão de valor do benefício; | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Elaborar diplomas/certificados de agradecimento e reconhecimento aos futuros aposentados, pelos serviços prestados;   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Divulgar nas redes sociais os benefícios de aposentadoria concedidos no mês, se autorizado pelo servidor.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Promover mensalmente o acolhimento aos servidores aposentados nos últimos 3(três) meses.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Organizar mensalmente reunião de reconhecimento e acolhimento aos servidores aposentados sendo uma ação de reconhecimento e entrega de certificado aos aposentados.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Encaminhar informações, textos e fotos sobre os eventos realizados para atualização do Site, Inscrição das Oficinas, Você Sabia e Acolhimento.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Concluir a Prova de Vida/ recenseamento dos inativos e pensionistas iniciado em 2022;   | 01/01/2023 | 31/03/2023 |  |
| Aprimorar os procedimentos de concessão de benefícios previdenciários.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Firmar parceria estratégica com a Medicina do Trabalho, setor da Administração Municipal, para otimizar o fluxo das aposentadorias por invalidez.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE MARIANA – MG**

RUA SANTA CRUZ, 28, BARRO PRETO, MARIANA – MG  
CNPJ: 30.317.936/0001-01 (31) 3558-5211



| <b><u>COMPREV</u></b>  |            |            |  |
|--|------------|------------|--|
| Requerer a compensação previdenciária de todos benefícios instituídos, que gerem compensação previdenciária a receber.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Acompanhar os andamentos (exigências, análises e outros) dos requerimentos realizados e sanar todas as questões levantadas pelo INSS ou outros institutos no sistema do COMPREV. | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Analisar os requerimentos recebidos via sistema COMPREV.   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| Capacitar os servidores responsáveis pela operacionalização do sistema.  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |
| <b><u>PERÍCIA MÉDICA</u></b>   |            |            |  |
| Manter a revisão anual dos benefícios de aposentadoria por invalidez mediante exame médico-pericial;   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |  |

As ações foram apresentadas por cada diretoria as quais estão diretamente empenhadas na execução das atividades e cumprimento de prazos e justificativas ao Controle Interno, a este incumbe o monitoramento, fiscalização e assessoramento nas atividades propostas com o objetivo de honrar com a missão desta Autarquia.

As ações e atividades do Controle Interno, dos Conselhos e Comitê de Investimentos estão previstas em planos específicos.

Mariana, 05 de dezembro de 2022.

**ELIZANGELA SARA LANA GOMES**

Diretora Presidente

IPREV Mariana