

**IPRED - INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DO
SERVIDOR MUNICIPAL
DE DIADEMA
AUTARQUIA
PREVIDENCIÁRIA**



IPRED 29 ANOS

Rua Orense, 41 - CEP 09920-650 . Tel - 40433779 CNPJ 00.438.795/0001-14





IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA, IPRED, é constituído na forma da legislação pertinente em vigor, com caráter não econômico e sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Sua função é administrar e executar a previdência social dos servidores, conforme estabelece a Lei 220 de 12/12/2005.

Rua Orense, 41 - CEP 09920-650 . Tel - 40433779
CNPJ 00.438.795/0001-14





**IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO
SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA
AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA**

Plano de Ação 2024





IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

PLANO DE AÇÃO – EXERCÍCIO 2024

	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
1	Arrecadação	Financeiro	Os recursos financeiros do IPRED provêm das seguintes fontes: repasses de contribuições previdenciárias, parcelamentos, aluguel de imóvel, rentabilidade de investimentos e compensação previdenciária	Controle dos repasses das contribuições previdenciárias patronal e servidor e comunicação aos conselhos e quando houver necessidade, envio de ofícios de cobranças dos débitos previdenciários dos repasses em atraso e dos parcelamentos da dívida previdenciária.	Diretoria Financeira	Permanente
2	Audiência Pública	Financeiro	Diálogo com os segurados e sociedade, com exposição dos resultados da política de investimentos, governança corporativa.	Realizações de audiências públicas virtuais com apresentação da Prestação de Contas quadrimestral (balanço das realizações do ano presencial no final do exercício	Diretoria Executiva	Permanente
3	Atuarial	Administrativo, Benefícios e Financeiro	Concluir a análise atuarial base dezembro/2022	Análise do estudo atuarial e de seu impacto no Instituto, com adoção de medidas adequadas para seu equacionamento. Correção de erros pontuais e manutenção da base de dados de aposentados, pensionistas e servidores ativos.	Superintendência	31/03/2024
4	Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores	Financeiro, previdenciário	Melhoria na Gestão Previdenciária e dos Recursos Financeiros.	Certificação Profissional dos dirigentes dos órgãos ou entidades gestoras, dos gestores responsáveis pelas aplicações dos recursos, dos membros dos conselhos deliberativos e fiscal e dos comitês de investimentos	Superintendência	Permanente





IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
5	Capacitação	Administrativo, Benefícios, financeiro e Jurídico	Desenvolver plano de ação de capacitação para servidores, diretores, chefias e conselheiros de modo a mantê-los atualizados no cenário previdenciário.	Participação em Congressos, Seminários	Superintendência	Permanente
6	Cursos e treinamentos	Administrativo, Benefícios, financeiro e Jurídico	Desenvolver plano de ação de capacitação para servidores em geral, visando a atualização e o aperfeiçoamento das rotinas de trabalho	Participação em Cursos e treinamentos	Controle Interno	Permanente
7	Carteira de Investimentos	Financeiro	Ajustes da Carteira de Investimentos com adequações conforme mudanças no cenário econômico e respectivas alterações dos percentuais aplicados por classe de ativos de modo a atingir ou superar a meta atuarial.	Monitoramento contínuo de aplicações financeiras de modo a otimizar a relação risco x retorno, obtido através da análise de relatórios disponibilizados pela Consultoria Financeira LDB e pelo Banco Central do Brasil.	Diretoria Financeira	Mensalmente
8	Sistema Eletrônico de Informações	Todas as áreas do IPRED	Digitalização e tramitação de processos	Treinamento da empresa contratada pela PMD, para implementação das atividades no IPRED	Compras, TI e chefia administrativa, Parceria PMD	30/06/2024
9	Controle Interno	Administrativo, Benefícios, Financeiro e Jurídico	Monitoramento aos procedimentos e normativas exigidas pelo TCE-SP e pela Certificação Pró-Gestão.	Elaboração e emissão de relatórios trimestrais que contemplem a conformidades de mapeamento e manualização das áreas, bem como verificação de erros e problemas com risco potencial apontados pela Diretoria aos setores.	Diretoria Financeira e Controle Interno	Permanente. Fim de cada trimestre
10	Educação Previdenciária	Administrativo, Benefício e Financeira	Ações de Educação Previdenciária aos servidores municipais, promovendo a aquisição de conhecimentos e a importância da previdência em suas vidas.	Palestras relativas a temas previdenciários e financeiros nos mais diversos equipamentos do município, com visitas regulares e disponibilização de canais de comunicação.	Diretoria Previdenciária e Financeira	Permanente





IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

11	Gestão e Controle da base de dados cadastrais dos servidores públicos, aposentados e pensionistas	Administrativo, Benefícios e Tecnologia da Informação	Atualização constante da base de dados cadastrais, permitindo análise fidedigna dessas informações nos estudos atuariais.	Verificação junto a PMD do próximo recadastramento	Diretoria Executiva	Permanente
12	Governança	Diretoria Executiva	Apresentação de instrumento de transparência e prestação de contas da gestão.	Implementação de rotina permanente para acompanhamento de processos e informações necessárias para elaboração de relatório de gestão, atuarial e controle interno.	Diretoria Executiva	Permanente
13	Mapeamento das Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	Benefícios e Financeiro	Mapear rotinas dos processos das áreas do IPRED.	Identificação do passo a passo de processos de trabalho de todas as áreas do Instituto, com demonstração do fluxo operacional das atividades.	Diretoria Executiva	31/12/2024
14	Relatório de Governança Corporativa	Administrativo, Financeiro, Benefícios e Jurídico	Apresentação de instrumento de transparência e prestação de contas da gestão.	Elaboração anual do relatório de governança corporativa, com cronograma para disponibilidade das informações dos diversos setores. Aprovação pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal).	Superintendência	28/02/2024
15	Pró Gestão	Administrativo, Financeiro, Benefícios e Jurídico	Manutenção ou elevação do Nível II	Detalhamento das ações necessárias para manutenção e elevação do nível	Diretoria Executiva e Chefia Administrativa	Permanente
16	Reunião Trimestral funcionários IPRED	Todas	Discussão sobre as demandas necessárias em cada área	Resolução de problemas e melhorias contínuas de cada área	Chefia Administrativa	Permanente





IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

	Identificação	Área	Objetivo	Ação	Responsável	Prazo
17	Sala de Reuniões para o Instituto	Compras e licitações	Suprir as necessidades das reuniões presenciais e online	Compra de equipamentos necessários para a sala de reunião do Instituto	Compras e Chefia Administrativa	30/06/2024
18	Aquisição de móveis	Compras e licitações	Troca de mobiliário	Compra de móveis para o Instituto	Compras e Chefia Administrativa	30/06/2024
19	Leilão de carro e aquisição de novo veículo	Compras e licitações	Troca de veículo	Compra de Veículo para o Instituto	Compras e Chefia Administrativa	31/08/2024
20	Leilão de inservíveis	Compras e licitações	Resolução de equipamentos obsoletos	Leilão online	Compras e Chefia Administrativa	30/06/2024





IPRED - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE DIADEMA AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA

FIM

