

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO FUMAP 2024

12/4/2024



1. INTRODUÇÃO

Para a realização deste planejamento estratégico procurou-se agregar todas as informações necessárias para assim trabalhá-las coerentemente, de maneira a desenhar os objetivos e metas do Fundo para o ano de 2024, com foco na melhoria contínua dos processos, métodos e ferramentas de trabalho para se buscar a excelência dos resultados.

O FUMAP desenhou os papeis, ajustando o foco, visando a melhora na condução dos processos internos, da equipe, da estratégia e dos planos operacionais rumo à concretização do objetivo de servir cada vez melhor os Servidores Públicos Municipais de Fernão e seus interesses.

O planejamento, a execução e as ações do planejamento estratégico se iniciam com a verificação ou diagnóstico da situação do regime próprio e por meio de listas de checagem quanto aos aspectos das melhores práticas de gestão de RPPS descritas na versão 3.5 do Manual do Pro-Gestão RPPS, vigente a partir de 15 de abril de 2024, obtendo-se as informações necessárias para se traçar os objetivos e metas do Fundo para o ano, avaliando se os cenários atual, retrospectivo e prospectivo.

O ano de 2024 será marcado por reestruturações organizacionais na estrutura de governança da FUMAP, notadamente no âmbito da Gestão do RPPS, estruturando as unidades e núcleos de trabalho.

A adoção de princípios, regras e instrumentos para a Governança e para o aumento da eficiência pública e para desenvolvimento de políticas e procedimentos continuados e permanentes de Transparência, conforme Portaria MPS nº 185/2015, do "Pró-Gestão RPPS" e alterações.

Muitas outras ações serão implementadas em 2024, como o projeto de educação previdenciária, implementação de código de ética, política de segurança da informação, sistema de ouvidoria e regulamentação do controle interno.

Assim, para o ano de 2024, espera-se fortalecer e desenvolver várias ações estruturantes quanto ao Pró-Gestão, com participação de todos os órgãos da estrutura de governança da Unidade Gestora, implantando-se um sistema de boas práticas efetivo.

2. O FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIA E PENSÃO

Estrutura

A estrutura organizacional de governança do FUMAP é composta pelos seguintes órgãos:

- Conselho de Administração – órgão de deliberação superior;
- Conselho Fiscal – órgão de fiscalização;
- Presidência;
- Comitê de Investimentos – órgão de assessoramento em matéria de investimentos.

Atividades

O Fundo de Previdência responsável pela previdência social dos servidores públicos municipais de Fernão tem as seguintes funções estabelecidas pela lei complementar municipal n.º 005/1997:

- a organização e a operacionalização do regime próprio de previdência social;
- a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios assegurados pelo regime próprio de previdência social;
- a cobrança e arrecadação dos recursos e contribuições necessários ao custeio dos benefícios assegurados pelo regime próprio de previdência social, bem como dos dispêndios de administração;
- a gestão dos fundos e recursos arrecadados;
- demais atividades relacionadas com as finalidades do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

O Regime Próprio de Previdência Social visa dar cobertura contra os riscos a que estão sujeitos os beneficiários e compreende benefícios que atendam a finalidade de garantir meios de subsistência nos eventos de incapacidade permanente, idade avançada, inatividade e morte.

São segurados do RPPS os servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo dos Órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, autarquias e fundações públicas do município, bem como os aposentados nesses cargos.

3. BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS DIREITOS

I - Quanto ao Segurado:

- a) aposentadoria por incapacidade permanente;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por idade;
- d) aposentadoria por idade e tempo de contribuição;

II - Quanto ao Dependente:

- a) pensão por morte;

4. A CULTURA ORGANIZACIONAL DO FUMAP

Missão

Administrar o Regime Próprio de Previdência Social do município de Fernão, a partir de uma gestão humana, participativa, transparente e com tecnologia atualizada.

Propiciar a cobertura dos riscos sociais a que se encontram sujeitos os seus segurados, observando os princípios de equilíbrio financeiro e atuarial, mediante a disponibilização de serviços e pagamento de benefícios previdenciários, garantindo-lhes os meios de subsistência nos eventos de incapacidade permanente, idade avançada, tempo de serviço e morte.

Visão

Ser um referencial de equilíbrio previdenciário no âmbito municipal.

Administrar os recursos previdenciários com eficiência, gestão humana e participativa, transparência e por meio de tecnologias atualizadas.

Valores

1. Ética e Valorização das pessoas
2. Segurança e tranquilidade aos segurados
3. Responsabilidade socioambiental
4. Melhoria contínua para efetiva contribuição no desenvolvimento econômico-social do município de Fernão

Meta

Difusão da Cultura Previdenciária no Município de Fernão.

Objetivos

Garantir aos segurados e dependentes, na conformidade da Lei 005/1997 e demais legislações vigentes, as devidas prestações de natureza previdenciária, ou seja, informar e dar atendimento as situações relacionadas a aposentadoria e pensão, no âmbito municipal da Previdência Social.

Promover:

- aperfeiçoamento dos procedimentos e serviços realizados;
- melhorias na infraestrutura;
- capacitação dos gestores e conselheiros do Fundo de Previdência;
- melhoria na qualidade dos atendimentos realizados;

5. DA ANÁLISE DE AMBIÊNCIA (MATRIZ SWOT)

A análise de ambiência é uma ferramenta de gestão que analisa pontos positivos e negativos dos ambientes interno e externo e visa a auxiliar no planejamento estratégico e tomadas de decisão da organização.

A matriz SWOT ou matriz FOFA é utilizada para avaliar os cenários e significa Strengths (Forças), Weaknesses (Fraquezas), Opportunities (Oportunidades) e Threats (Ameaças).
Análise Swot

POSITIVO	NEGATIVO
<p>Forças</p> <p>*Credibilidade e boa reputação organizacional da instituição.</p> <p>*Empenho e experiência dos conselheiros e Presidência no tema previdenciário.</p> <p>*Boa comunicação interna, dinâmico calendário de reuniões e adequado compartilhamento de informações.</p> <p>*Website sempre atualizado.</p>	<p>Fraquezas</p> <p>* Dificuldade nas alterações legislativas para aprimoramento da Previdência Municipal.</p> <p>* Falta de estrutura própria com servidores próprios do RPPS</p> <p>.</p>
<p>Oportunidades</p> <p>*Trabalhar juntamente com o poder executivo e legislativo local nas causas previdenciárias.</p> <p>*Estabelecer parcerias com instituições financeiras, MTP – Ministério do Trabalho e Previdência e associações/entidades previdenciárias.</p>	<p>Ameaças</p> <p>*Instabilidade na economia nacional e no mercado financeiro.</p> <p>*Dependência da participação dos demais órgãos da esfera pública municipal.</p> <p>*Mudança das normas constitucionais quanto aos Regimes de Previdência, que</p>

AK

*Otimizar a atuação do FUMAP nas redes sociais.	obriga os regimes previdenciários a se adequarem constantemente.
---	--

6. AÇÕES PLANEJADAS PARA O ANO DE 2024

Planejar significa estabelecer objetivos e determinar de que forma irá alcançá-los. E, ao planejar um objetivo, torna-se possível pensar em alternativas eficazes e eficientes que utilizem menos recursos e tempo.

Ao traçar metas e adotar o planejamento estratégico, a equipe padroniza sua linguagem e ações a curto, médio e longo prazo, tornando-se mais forte.

Desta forma, o FUMAP definiu seus principais objetivos para o exercício de 2024 visando adotar boas práticas de gestão que garantam a qualidade dos serviços prestados aos seus segurados ativos e inativos.

O desenvolvimento dessas ações visam precipuamente ao cumprimento de diversas leis e de princípios previdenciários e busca a adoção e aderência das melhores práticas de gestão, inclusive para atender aos requisitos do Programa de Certificação Pró Gestão RPPS.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano Estratégico de 2024 do FUMAP visa ao desenvolvimento de boas práticas, com foco na melhoria contínua e na busca da excelência dos resultados.

Elaborado pelo Presidente do Fundo, com alinhamentos feitos junto aos Conselhos Fiscal e de Administração envolve a todos os órgãos da estrutura do FUMAP.

Visa a nortear as ações na gestão do FUMAP, no cumprimento das normas legais, e na observância das melhores práticas de gestão, com o objetivo de se atender aos requisitos para a obtenção da certificação do Pró Gestão de nível I.

Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

Anexo I – Organograma da FUMAP.

Anexo II – Calendário Anual de Atividades de 2024.

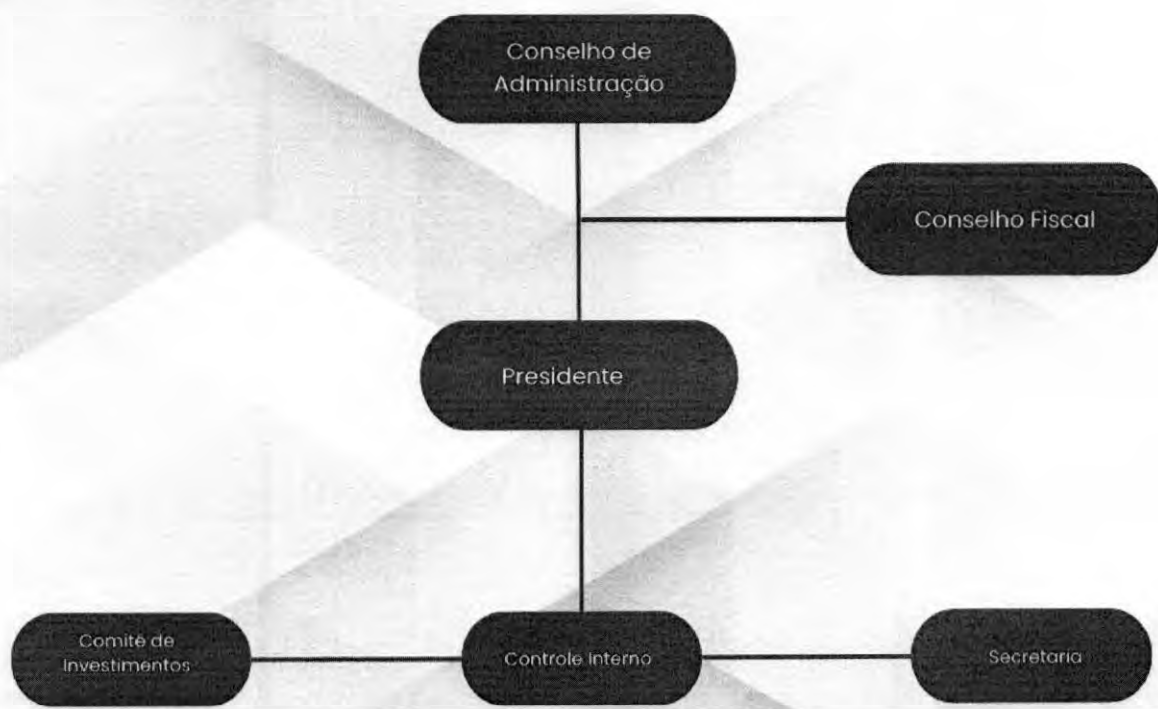
Anexo III – Planejamento Anual de 2024.

Por fim, esclarece-se que esse Plano Estratégico de 2024 condensa suas atividades neste primeiro ano do planejamento, isto é, 2024, com demonstração do calendário anual, do



planejamento de 2024, para que no ano seguinte ao elaborar o novo plano anual, seja revisado o planejamento, priorizando o primeiro ano e revendo as metas estratégicas para o próximo ano.

ANEXO I – ORGANOGRAMA DA FUMAP.



ANEXO II – CALENDÁRIO ANUAL DE REUNIÕES 2024

**CALENDÁRIO REUNIÕES CONSELHOS E
COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

2024

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4		6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
		2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
		7	1	2	3	4
5	6		8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2		4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4		6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1		3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

***Reunião dos Conselhos Administrativo e Fiscal**

*Reunião do Comitê de Investimentos

ANEXO III – PLANEJAMENTO ANUAL DE 2024.

O Planejamento apresenta metas da gestão específicas ou permanentes, segundo competências legais a serem atendidas ou projetos autorizados pela legislação, demonstrando o(s) mês(es) alvo. No entanto, dentro do Exercício as metas específicas poderão ser realocadas ou sobrestadas, com justificativas plausíveis. De qualquer forma nos Relatórios Mensais de Atividades constarão apontamentos quanto ao cumprimento do Planejamento Estratégico, além do controle de qualidade, de adequação, de regularidade e conformidade que será feito pela Unidade de Controle Interno.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O RPPS mantém obrigatoriamente o Conselho de Administração que é o Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento são disciplinados pela Lei Complementar nº 005/1997 e pelo Regimento Interno do RPPS, contemplando, além de outras, as seguintes atribuições:

- a. Aprovação do Planejamento Estratégico;**
- b. Acompanhamento da execução das políticas relativas à gestão do RPPS;**
- c. Emissão de parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;**
- d. Acompanhamento dos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e das providências adotadas.**

O Conselho de Administração, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS e o Presidente do FUMAP, possuem atribuições que se inter-relacionam, mas não se confundem: enquanto o Conselho “delibera” sobre as políticas

de

e diretrizes estratégicas do RPPS, o Presidente “executa”, ou seja, pratica os atos de gestão que permitirão a implementação das políticas.

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	Deliberar sobre o relatório anual de atividades emitido pelo Presidente				X								
	Deliberar sobre o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável e com o Conselho Fiscal				X								
	Deliberar sobre política anual de investimentos dos recursos previdenciários estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos				X	X	X	X	X	X	X	X	X

pe

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	Deliberar sobre o relatório anual de atividades emitido pelo Presidente				X								
	Deliberar sobre o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável e com o Conselho Fiscal		X										
	Deliberar sobre política anual de investimentos dos recursos previdenciários estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
ADMINISTRAÇÃO CONSELHO DE	Deliberar sobre a implantação e regulamentação do sistema de ouvidoria, da implantação das políticas e procedimentos continuados e permanentes de transparência, implementar o código de ética, todos no âmbito do FMSS Parisi				X								

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO
---------	-----------	-------

pkc

		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	Deliberar sobre a implantação e regulamentação do sistema de ouvidoria, da implantação das políticas e procedimentos continuados e permanentes de transparência, implementar o código de ética, todos no âmbito do FUMAP				X								
	Deliberar sobre a atualização e alteração do seu Regimento Interno					X							

Aré

CONSELHO FISCAL

O RPPS mantém Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento são disciplinados pela Lei Complementar nº 005/1997, contemplando, além de outras, as seguintes atribuições:

- a. Zelo pela gestão econômico-financeira.
- b. Examine do balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.
- c. Verificação da coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.
- d. Acompanhamento do cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.
- e. Examine, a qualquer tempo, de livros e documentos.
- f. Relatoria de discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.



UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

CONSELHO FISCAL	Deliberar sobre o relatório anual de atividades emitido pelo Presidente				X								
	Acompanhar a execução orçamentária anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a execução da Política Anual de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a estrita aplicação da legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

pe

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO										
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov
CONSELHO FISCAL	Deliberar sobre o relatório anual de atividades emitido pelo Presidente				X							
	Acompanhar a execução orçamentária anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a execução da Política Anual de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a estrita aplicação da legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO										
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
CONSELHO FISCAL	Opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pelo Presidente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Discutir com o Governo Municipal a pauta definida pelo Pró-Gestão que determina a admissão de recondução de conselheiro, por instrumento legislativo/normativo, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, bem como alternância dos mandatos, como forma de assegurar a renovação periódica do Conselho								X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a elaboração, publicação e controle sobre a efetivação do plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ar

PRESIDÊNCIA

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
PRESIDÊNCIA	Elaborar o Planejamento Estratégico anual												X	
	Proceder com a confecção do Relatório de Governança Corporativa e encaminhá-lo ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal				X									
	Promover a administração geral do FUMAP cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas na legislação municipal e federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional do FUMAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

APC

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
PRESIDÊNCIA	Representar ao FUMAP ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Cumprir estritamente as normas previstas no Regimento Interno FUMAP, complementando o, se necessário, na hipótese da existência de lacunas, mediante a edição de normas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais de funcionamento FUMAP mediante a publicação de atos normativos internos							X	X	X	X	X	X	X

Pre

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PRESIDÊNCIA	Supervisionar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Previdência Social dos relatórios e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS com vistas à manutenção da regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Enviar a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, após regular aprovação por parte do Conselho de Administração			X									

fe

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
PRESIDÊNCIA	Dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Executar a política de investimentos do FUMAP aprovada pelo Conselho de Administração e mediante o auxílio técnico do Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários do FUMAP, em conjunto com o Conselho de Administração, Comitê de Investimentos e Contabilidade									X				
	Determinar ações de divulgação do RPC – Regime de Previdência Complementar para elucidar dúvidas dos segurados do RPPS							X	X	X	X	X	X	X

Handwritten signature

Revisar e publicar Cartilha de Benefícios Previdenciários, nas versões impressa e digital, com assessoria de empresa especializada											X		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PRESIDÊNCIA	Organizar um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral					X	X	X	X	X	X	X	X
	Estabelecer atividades específicas visando a compreensão dos direitos previdenciários social					X	X	X	X	X	X	X	X
	Desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros						X	X	X				
	Formação básica em RPPS para os servidores e dirigentes do Fundo de Previdência												

Ae

Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte							X	X	X			
Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos								X	X	X		
Treinamento em gestão previdenciária para os servidores de Controle Interno									X	X		
Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação						X	X	X	X	X	X	
Elaborar um programa de educação continuada dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal								X	X	X		

AR

SECRETARIA

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
SECRETARIA	Atender as demandas da Presidência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar Ofícios da autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Recepcionar documentos dirigidos à Presidência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Receber, protocolar e encaminhar documentos internos e externos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Receber requerimentos e demandas dos segurados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CONTROLE INTERNO

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
CONTROLE INTERNO	Realizar inspeções de conformidade/regularidade			X			X			X			X
	Elaborar o Relatório Semestral de Conformidade e de Regularidade			X			X			X			X
	Opinar em prestações de contas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OUVIDORIA

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
OUVIDORIA	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Garantir que todas as demandas sejam atendidas e respondidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Opinar em questões que envolvam na melhoria do atendimento ao segurado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

fe

JURÍDICO

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
JURÍDICO	Desenvolver as atividades Preventivas, Consultivas e Contenciosas na área jurídica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

UNIDADE	ATIVIDADE	PRAZO												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
COMITÊ DE INVESTIMENTOS	Propor, anualmente, a política de investimentos, bem como eventuais revisões, submetendo-as à Diretoria, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Administrativo										X	X	X	X
	Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução nº 4.963/2021 e suas alterações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Alocar taticamente os investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico, e as características e peculiaridades do passivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e resgates dos investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manter uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor, restrições e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atenda aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Disponibilizar ao Presidente e Conselho de Administração, as informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Disponibilizar relatório mensal dos investimentos com auxílio da Consultoria de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Handwritten signature

8. PLANO DE AÇÃO

1. META: Manter a regularidade do envio de prestação de contas aos órgãos fiscalizadores

1.1. AÇÕES:

- 1.1.1. Enviar cargas mensais do sistema RIRP
- 1.1.2. Enviar cargas mensais do sistema SISCAA
- 1.1.3. Envio do DRAA à SPREV (anual)
- 1.1.4. Envio do DPIN à SPREV (anual)
- 1.1.5. Envio do DIPR à SPREV (bimestral)
- 1.1.6. Envio do DAIR à SPREV (mensal)
- 1.1.7. Envio dos Demonstrativos Contábeis à SPREV (semestral)

1.2. RESPONSÁVEL:

- 1.2.1. Servidor do FUMAP designado.

1.3. PRAZO:

- 1.3.1. Os envios dos documentos de prestação de contas serão encaminhados durante o exercício de 2024 (01/01/2024 até 31/12/2024) conforme dia/mês específico exigido por cada órgão.
-

2. META: Elaborar relatório de Governança (prestação de contas)

2.1. AÇÕES:

- 2.1.1. Regulamentar a política interna de prestação de contas, através da elaboração e publicação de relatório de Governança.

2.2. RESPONSÁVEL: Presidente do FUMAP

2.3. PRAZO: até 30/04/2024

3. META: Elaborar Plano de Ação de Capacitação

3.1. AÇÕES:

- 3.1.1. Elaborar Plano de Ação de Capacitação de 2024

3.2. RESPONSÁVEL: Presidente do FUMAP e Conselho de Administração

3.3. PRAZO: 31/05/2024

4. META: Realizar a Avaliação Atuarial

4.1. AÇÕES:

4.1.1. Contratação de empresa especializada

4.1.2. Levantamento da base de dados

4.1.3. Correções do arquivo da base de dados

4.1.4. Análise do Cálculo Atuarial pelo Presidente

4.1.5. Encaminhar Avaliação para aprovação do Conselho Administrativo

4.1.6. Enviar DRAA

4.1.7. Proceder a implantação do Plano de Amortização, se necessário

4.2. RESPONSÁVEL: Presidente do FUMAP em conjunto com servidores do RPPS

4.3. PRAZO: 30/04/2024

5. META: Manter o Censo Previdenciário dos Servidores ativos, Aposentados e Pensionistas

5.1. AÇÕES:

5.1.1. Convocar os segurados inativos e pensionistas para a realização da Prova de Vida

5.1.2. Proceder o recadastramento dos segurados que comparecerem ao Fundo

5.1.3. Notificar os segurados que não compareceram ao Censo

5.2. RESPONSÁVEL: Presidente do FUMAP e demais servidores designados.

5.3. PRAZO: 31/12/2024

6. META: Efetivar os processos do COMPREV

6.1. AÇÕES:

6.1.1. Verificar mensalmente o registro dos benefícios junto ao TCE

6.1.2. Solicitar de imediato o COMPREV a receber dos benefícios registrados

6.1.3. Acompanhar o processo de compensação no sistema COMPREV



6.2. RESPONSÁVEL: SERVIDOR DESIGNADO PELO FUMAP

6.3. PRAZO: 31/12/2024

7. META: Verificar e realizar o procedimento de Credenciamento de Instituições Financeiras

7.1. AÇÕES:

7.1.1. Solicitação e Análise de documentação

7.1.2. Dar conhecimento do processo ao Conselho de Administração

7.1.3. Divulgação de Instituições Credenciadas

7.2. RESPONSÁVEL: Comitê de Investimentos

7.3. PRAZO: 31/07/2024

8. META: Garantir a rentabilidade da Carteira de Investimentos superior à Meta Atuarial

8.1. AÇÕES:

8.1.1. Reuniões periódicas do Comitê de Investimento para discutir realocações estratégicas

8.1.2. Execução de Resgates e Aplicações

8.1.3. Controle dos repasses de contribuições, aportes, parcelamentos e COMPREV para novas aplicações

8.2. RESPONSÁVEL: Presidente do FUMAP e Comitê de Investimentos

8.3. PRAZO: 31/12/2024

9. META: Elaborar a Política Anual de Investimentos (PAI) 2024

9.1. AÇÕES:

9.1.1. Reunião com o Comitê de Investimentos para elaboração da minuta da PAI

9.1.2. Envio da minuta à consultoria financeira

9.1.3. Elaboração da versão final da PAI

9.1.4. Submissão da PAI 2024 ao Conselho Administrativo

9.1.5. Envio da PAI aprovada a SPREV via DPIN

9.2. RESPONSÁVEL: Presidente do FUMAP e Comitê de Investimentos

9.3. PRAZO: 31/03/2024

10. META: Manter o site em conformidade com a legislação vigente

10.1. AÇÕES:

10.1.1. Alimentar o site do fundo em consonância com os princípios de transparência, legalidade e publicidade de forma frequente e com todas as informações previstas na legislação vigente.

10.2. RESPONSÁVEL: TI.

10.3. PRAZO: 31/12/2024

11. META: Manter atualizada a Cartilha de Educação Previdenciária dos segurados

12.1. AÇÕES:

12.1.1. Verificar a ocorrência de alterações nas leis previdenciárias e atualizar a Cartilha Informativa.

12.2. RESPONSÁVEL: Presidente, Assessoria Jurídica e empresa TI.

12.3. PRAZO: 31/12/2024



12. META: CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS

12.1. AÇÕES:

12.1.1. Buscar cursos e congressos que possam ajudar a manter nossos conselheiros cada vez mais atualizados nas matérias previdenciárias e econômico financeiras que cercam o instituto. Visando atender o art.8-b da Lei federal 9.717/98.

12.2. RESPONSÁVEL: Presidente FUMAP

12.3. PRAZO: 31/12/2024

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O ano de 2024 será um ano ainda mais desafiador, com novas realidades na convivência social e com as constantes mudanças na legislação previdenciária. Não fugiremos ao desafio de guiar essa previdência nem descansaremos sem atingir os objetivos desse plano de ação.

Estaremos sempre abertos ao controle e fiscalização dos órgãos de controle externos, dos nossos caros conselheiros e da própria sociedade.



ANDREA CRISTINA MOURÃO ESTEVES DOS SANTOS

Presidente do FUMAP