

Plano de Ação 2025

GERÊNCIA DE INVESTIMENTOS					
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	RESULTADOS	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Assegurar a sustentabilidade da previdência do Município de Jaboatão dos Guararapes	Otimizar o processo de tomada de decisão na escolha de benchmarks e produtos financeiros para execução da Política de Investimentos.	Elaborar estudo de Carteira Eficiente baseado no modelo de Harry Markowitz, para subsidiar os estudos de alocação de ativos e a execução da Política de Investimentos.	Publicar estudo de Carteira Eficiente no site do JaboatãoPrev e no Relatório Anual Interno.	Janeiro	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
		Monitoramento da carteira de crédito dos fundos de Crédito Privado e Rating das instituições emissoras de Letras Financeiras.	Obter informações atualizadas da carteira de crédito	Semestral	Gerente de Investimentos
		Analizar e monitorar o desempenho da carteira de investimentos, enquadramentos e atendimento às legislações específicas, buscando superar a meta atuarial estabelecida na política de investimentos e avaliação atuarial	Análise do desempenho e monitoramento da carteira de investimento do instituto, constando em ata ordinária do Comitê de Investimentos, publicada no site e enviada para deliberação dos Conselhos	Mensalmente	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
		Propor alocações de recursos, visando a estratégia que melhor aderir aos movimentos do mercado financeiro, buscando resultados positivos para a carteira	As realocações de recursos foram efetuadas levando em consideração os movimentos do mercado, registradas em APRs e relatórios publicados no site JABOATÃOPrev	Mensalmente	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
	Atendimento aos órgãos colegiados	Elaborar Relatório de Investimentos aos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Comitê de investimentos constando as operações de investimentos, riscos inerentes à carteira, desempenho por investimentos quanto à meta e ao benchmark, relatório de diligências, demonstrativo de concentração dos investimentos frente aos limites e enquadramentos previstos em legislação e na política de investimentos	Relatórios de investimentos realizados tempestivamente e publicados em site:	Até o dia 20 do mês subsequente à competência	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
	Transparência	Expedir e publicar APR-Autorizações de Aplicação e Resgate	APR publicadas no site: https://www.JABOATÃOPrev.p.gov.br/autorizacao-de-aplicacao-e-resgate/	Até o dia 20 do mês subsequente à competência	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo

	Armazenamento seguro	Manter a digitalização dos processos de investimentos, juntamente com os documentos e providenciar o arquivo digital em nuvem	Processos digitalizados e arquivados em nuvem	Mensalmente	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
	Controle da legislação	Avaliar periodicamente a aderência dos percentuais definidos como estratégia alvo na Política de Investimentos com os valores praticados na carteira e apresentar semestralmente ao Comitê de Investimentos e Conselhos Deliberativo e Fiscal.	Informações atualizadas de acordo com PI e manter Comitê e Conselhos informados.	Julho	Gerente de Investimentos/ Chefe de Núcleo
	Capacitação	Capacitação contínua dos servidores, através de treinamentos, seminários, cursos e outros eventos	Participação de membros do Comitê de Investimentos e Gestor de Recursos em seminários e palestras de investimentos online	Janeiro a Dezembro	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
	Credenciamentos	Habilitar administradores, gestores, distribuidores e fundos de investimentos, conforme legislação vigente, promovendo, inclusive a renovação de credenciamentos para os aptos a receberem recursos JABOATÃO PREV	Constando relação de instituições financeiras credenciadas no site https://www.JABOATÃO PREV.s-p.gov.br/instituicoes-financeiras-credenciadas/ com publicação na Imprensa Oficial do Município.	Mensalmente	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
	Registro dos credenciamentos	Providenciar que conste em ata do Comitê de Investimentos as deliberações sobre credenciamento de instituições financeiras e a devida publicação	Após termo de encerramento, os processos de credenciamentos foram digitalizados e arquivado em nuvem.	Mensalmente	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo
	Política de Investimentos	Elaborar proposta de Política de Investimentos para o próximo exercício, considerando a legislação vigente, demonstrativos de cálculo referente a meta atuarial e parâmetros de concentração mínimo e máximo e avaliação atuarial. Posteriormente envia-la à Secretaria de Previdência.	Demonstrativo de Política de Investimentos publicada no site: https://jaboataoprev.jaboa.to.pe.gov.br/dpin-demonstrativo-de-politicas-de-investimento/	Dezembro	Gerente de Investimentos/Chefe de Núcleo

	Estimular a educação financeira	Elaborar boletim informativo sobre assuntos relacionados a finanças e investimentos.	Publicar Boletim Informativo no site do JaboatãoPrev	Março	Gerente de Investimentos
Fomentar a sustentabilidade da Previdência Municipal	Buscar atingir parâmetros de governança de excelênciacom base em benchmark voltados para RPPS.	Promover ações para cumprimento dos requisitos para Certificação Pró-Gestão RPPS Nível III	Certificação Pró-Gestão RPPS Nível III	Junho	Gerente de Investimentos
Assegurar a sustentabilidade da previdência do Município de Jaboatão dos Guararapes	Fortalecimento da gestão previdenciária por meio da adeuqação do quadro de pessoal	Concurso	Relatório de viabilidade técnica, identificação das necessidades de pessoal e impactos financeiro na sustetabilidade previdenciária	Maio	Gerênciade Investimentos
Assegurar a sustentabilidade da previdência do Município de Jaboatão dos Guararapes	Aperfeiçoamento da governança e gestão jurídica dos fundos previdenciários, Garantir maior segurança jurídica e sustentabilidade financeira dos fundos estressados por meio de assessoria especializada.	Assessoria juridica para fundos estressados	Assessoria jurídica contratada e atuando na regularização e recuperação dos fundos estressados. Mapeamento e diagnóstico dos riscos jurídicos e financeiros associados aos fundos	Maio	Gerênciade investimentos
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA					
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	RESULTADOS	PRAZOS	RESPONSÁVEL

Fomentar a sustentabilidade da previdência municipal	Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP – renovação	Acompanhar constantemente o correto e tempestivoenvio das informações à Secretaria de Previdência, através do Extrato de Regularidade Previdenciária.	CADPREV	Mensal	Gerente adm. e financeira
Modernizar o prédio do Jaboataoprev para otimizar o uso do espaço físico e melhorar o atendimento.	Realizar a reforma do prédio, priorizando ampliação e reorganização dos espaços.	dir a disposição interna para ampliar áreas de atendimento e melhorar a circulação.	Maior capacidade de atendimento e ambiente mais funcional para colaboradores e segurados.	Concluir a reforma até 08/2025	Gerente adm. e financeira e Diretoria.
Oferecer atendimento terapêutico semanal para idosos, promovendo bem-estar e qualidade de vida.	Implementar sessões terapêuticas regulares com foco em saúde mental e emocional para os idosos.	Realizar pesquisa sobre o método de implementação, seja por meio de parcerias com a Secretaria de Saúde ou por contratação direta, conforme viabilidade.	Proporcionar suporte emocional aos idosos, contribuindo para sua saúde mental e fortalecimento social.	Definir o modelo e iniciar as atividades até março.	Gerência Administrativa e Financeira e gerência de benefícios.
Promover bem-estar e valorização dos aposentados no Dia do Aposentado.	Realizar uma celebração festiva com atividades voltadas ao lazer e interação.	Organizar dinâmicas leves, música, espaço para convivência e momentos de reconhecimento.	Proporcionar alegria, integração e estímulo ao bem-estar emocional dos aposentados.	Até o dia 24 de janeiro.	Gerente adm. e financeira
Aperfeiçoar o processo de gestão e execução financeira de serviços e fornecimentos contratados.	Definir um modelo eficiente de análise e execução financeira para contratações de serviços.	Acompanhar a execução financeira dos contratos, monitorando pagamentos, prazos e conformidade com o planejamento orçamentário.	Garantir maior controle financeiro, eficiência na utilização de recursos e alinhamento com os objetivos institucionais	Dezembro	Gerente adm. e financeira
Fomentar a eficiência nos processos administrativos e financeiros.	Capacitar os servidores da área	Elaborar plano de capacitação com cursos nas áreas de atuação dos servidores do setor administrativo	Cronograma de Capacitação e sua publicação no site	Trimestral	Gerente adm. e financeira
Realizar o Planejamento orçamentário desta Autarquia	Elaborar a LDO e LOA	Revisar as diretrizes orçamentárias e elaborar o orçamento anual, estimando as receitas e fixando as despesas para o ano seguinte.	LDO E LOA 2024	Setembro	Diretoria Executiva

	Elabora o PPA	Definir objetivos, diretrizes e metas de médio prazo para o Jaboatãprev.	PPA 2024	Setembro	Diretoria Executiva
Fomentar a Eficiência no Setor de Atendimento Previdenciário	Capacitação dos servidores	Monitorar e manter a qualificação dos servidores da área de concessão de benefícios	Relatório de capacitação dos servidores da área.	Setembro	Área de Benefício
DIRETORIA EXECUTIVA					
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	RESULTADOS	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Fomentar a sustentabilidade da Previdência Municipal	Buscar atingir parâmetros de governança de excelênciacom base em benchmark voltados para RPPS.	Promover ações para cumprimento dos requisitos para Certificação Pró-Gestão RPPS Nível III	Certificação Pró-Gestão RPPS Nível	Novembro	Diretoria Executiva
Realizar o Planejamento orçamentário desta Autarquia	Elaborar a LDO e LOA	Revisar as diretrizes orçamentárias e elaborar o orçamento anual, estimando as receitas e fixando as despesas para o ano seguinte.	LDO E LOA 2024	Setembro	Diretoria Executiva
	Elabora o PPA	Definir objetivos, diretrizes e metas de médio prazo para o Jaboatãprev.	PPA 2024	Setembro	Diretoria Executiva
ASSESSORIA JURÍDICA					
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL	
Educação Previdenciária	Promover ações de educação Previdenciária	Promover palestras com temas relacionados a Previdência para capacitar os Servidores internos do Instituto	Abril	Assessora Jurídica	
		Providenciar Palestras para servidores ativos de cada secretaria da municipalidade	Ao longo do ano	Assessora Jurídica	
Legislação	Minutas de Decretos	Minuta de Decreto para regulamentar a devolução de valores pagos erroneamente	Fevereiro	Assessora Jurídica	

		Decreto para regulamentar os processos administrativos de reposição ao erário	Março	Assessora Jurídica
Legislação	Instrução Normativa	Instrução Normativa para regulamentar processos internos da instituição	Março	Assessora Jurídica
Mapeamento dos Processos Administrativos	Fluxograma	Criar fluxograma da tramitação dos processos administrativos de reposição ao erário, revisão de benefícios e os provenientes de processos licitatórios	Maio	Assessora Jurídica
Legislação	Estruturação	Apoio à SAD na estruturação da Reforma da lei	Março	Assessora Jurídica
Legislação	Regulamentação	Apoio à SAD na regulamentação da LCM nº 40/2021	Março	Assessora Jurídica
Licitação	Terceirização de Mão de Obra	Instruir o processo de licitação - Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no serviço de terceirização de mão de obra (copeiro, auxiliar de serviços gerais, porteiro e motorista)	Setembro	Assessora Jurídica

PREVIDÊNCIA				
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Promover a educação previdenciária para os servidores ativos	Organizar a cartilha previdenciária para entrega aos servidores ativos e conversar com os secretários de cada secretaria para organizar palestras com os servidores	Realizar palestras em conjunto com a Assessoria Jurídica explicando as regras de aposentadoria do Município e entrega da cartilha previdenciária	Bimestral	Gerência de Benefício
Aplicativo prev+	Fomentar a utilização do aplicativo Prev+	Divulgar o aplicativo por meio de envio de material explicativo por mensagens eletrônicas (whatsapp e e-mail) e colocação de banners nas secretarias, salientando os benefícios e suas funcionalidades.	Junho	Gerência de Benefício
Concluir processo de aposentadoria em até 45 dias	Implementar a apresentação de declaração informando a não existência de pendência que impeça o andamento do processo	Solicitar a UGEP, departamento de controle de licenças prêmio a emissão da declaração negativa	Fevereiro	Gerência de Benefício
Promover o café da manhã de entrega de portarias	Retomar o café da manhã para entrega de portarias e entrega de brindes	Efetuar levantamento de possíveis brindes para serem entregues juntamente às portarias e certificados	Mensal	Gerência de Benefício
Promover a valorização da saúde dos idosos	Firmar parceria com a Secretaria de Saúde para realização de programas de atendimento para exames rápidos e atendimento médico aos aposentados.	Organizar a cada trimestre ações no Jaboatão Prev para atender os aposentados para exames rápidos (glicose, sífilis), aplicação de vacinas e atendimento médico.	Trimestral	Gerência de Benefício
Digitalização das pastas dos servidores	Promover a digitalização das pastas funcionais dos servidores	Contratação da empresa especializada para execução do serviço	Março	Gerência de Benefício
Promover o desenvolvimento contínuo de competências	Incentivar os servidores do núcleo de benefícios a efetuarem mensalmente cursos on-line de capacitação profissional.	Verificar cursos oferecidos on-line gratuito para informar aos servidores	Mensal	Gerência de Benefício

