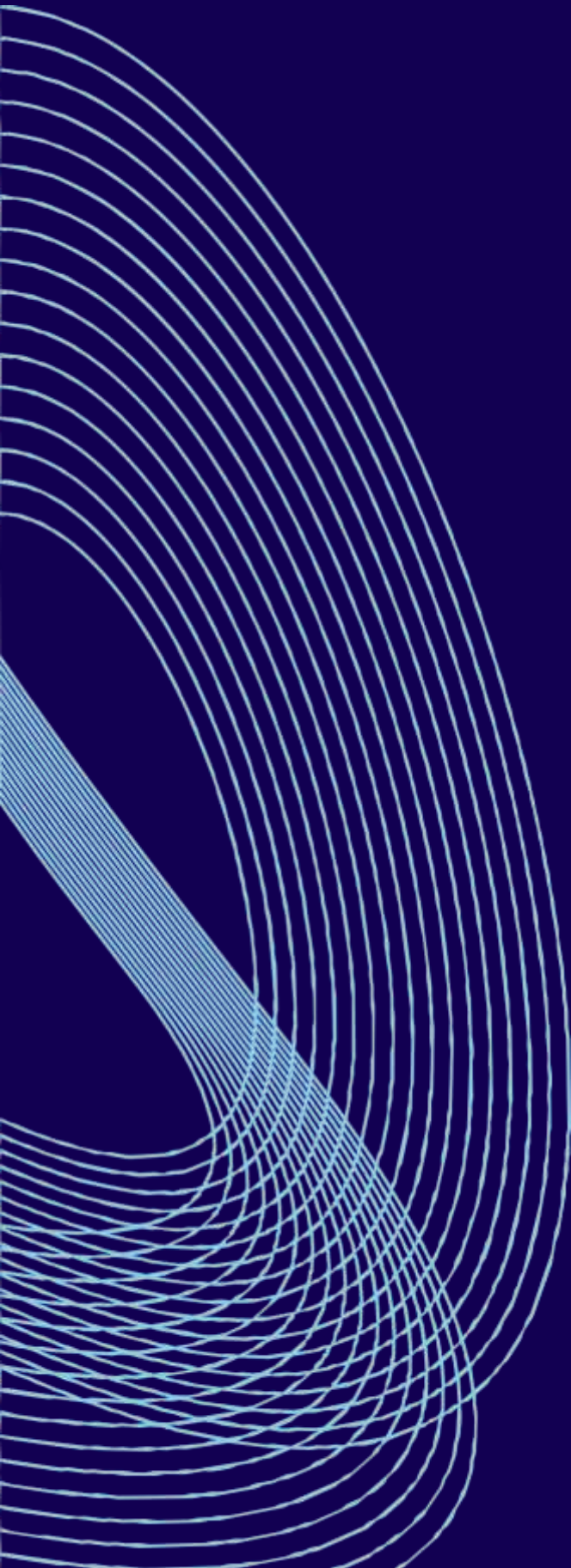


PLANO DE AÇÃO 2024

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS



DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente

Ilton Giussepp Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva

Procuradora-Chefe

Ana Rita Dopazo Antônio José Lourenço

Diretor de Administração e Finanças

Franklin José Neves Contente

Diretora de Previdência

Camila Busarello

Diretor de Proteção Social dos Militares

Cel. Carlos Dória Santos

Belém – Pará

2024

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Diretoria de Administração e Finanças

Diretor: Franklin José Neves Contente

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Coordenador: Pedro Paulo Silva Melo

Coordenadoria de Administração e Serviços

Coordenadora: Elci de Souza Almeida

Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização/Compensação Previdenciária

Coordenador: Abelardo Jean Cavalcante Naiff
Severiano Fernandes Neto

Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Coordenador: Diego da Silva Costa
Yuri Assis Gonçalves

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Coordenador: Cesar Augusto Cavalcante Valente

Núcleo de Planejamento

Coordenadora: Tania Sueli do Rosário Correa
Ellen Claudine Castro Paes Barreto
Íris Solange Pereira de Castro Raiol
José Maurício Vieira Barata Júnior
Renata Alves de Souza Faciola
Mirian Rocha Kahwage

Agenda Assessoria

Pedro Arthur Pereira Albuquerque
Kamila Lima Camelo

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CODP	6
2 Coordenadoria de Administração e Serviços – COAS	7
3 Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF	8
4 Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN.....	9
5 Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIN	10

APRESENTAÇÃO

O alcance dos resultados almejados por uma organização, aliado ao aprimoramento da gestão e ao fortalecimento da governança estão intrinsicamente relacionados ao planejamento e estabelecimento de objetivos e metas estratégicas a serem implementadas ou aperfeiçoadas em cada exercício.

O Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) objetiva assegurar a efetiva concretização do direito à previdência dos servidores públicos estaduais e cobertura dos riscos sociais da categoria militar estadual, de maneira sustentável e transparente, bem como firmar-se como referência nacional em gestão de Regime Próprio de Previdência Social.

Nesse sentido, o Plano de Ação Anual – PAA é o instrumento formal que norteia as ações estratégicas do Instituto, pois é nele que são elencadas as ações setoriais a serem implementadas ou aperfeiçoadas em cada ano, definindo-se objetivos, metas e periodicidade. Dessa forma, é possível direcionar melhor a atuação de cada diretoria, bem como de suas respectivas coordenadorias e gerências, além de obter uma visão sistêmica dos resultados das ações e dos projetos desenvolvidos.

Essa ferramenta permite assegurar o alinhamento às diretrizes da administração pública estadual, a correção prévia de eventuais obstáculos/empecilhos, além de garantir uma melhor performance no produto das ações, levando em consideração as condições internas de viabilidade do IGEPPS, bem como os fatores externos que podem influir na execução das atividades planejadas e, por corolário, nos serviços prestados aos beneficiários do regime e aos usuários em geral.

A seguir, portanto, apresentam-se os objetivos estratégicos a serem alcançados no ano corrente, cuja execução das atividades a eles inerentes serão monitoradas periodicamente pelo Núcleo de Planejamento (Nuplan) com o intuito de verificar a performance do PAA, tanto geral quanto detalhada por diretoria e setor, contribuindo para o desempenho exitoso das metas estabelecidas previamente.

1 Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CODP

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Expandir as capacitações dos servidores Disponibilizar ações de qualidade de vida	Capacitação de 90% dos servidores do Instituto. Participação de 60% dos servidores nos eventos de qualidade de vida no Programa “Você é Capaz”	Desenvolver a equipe a equipe e o aumentara eficiência organizacional. Com o aprimoramento das habilidades e conhecimentos dos servidores Promover o bem-estar dos servidores por meio de ações comemorativas para melhorar o clima organizacional, reduzir o estresse e aumentar a satisfação dos servidores	Elaboração do Plano de Capacitação para aumentar a assertividade na escolha dos cursos de acordo com o setor e atribuições do cargo Elaboração de cronograma de eventos	01/09/2024	Anual
				30/11/2024	
Expandir as capacitações dos servidores	Capacitação de 90% dos servidores do Instituto.	Desenvolver a equipe a equipe e o aumentara eficiência organizacional. Com o aprimoramento das habilidades e conhecimentos dos servidores	Elaboração do Plano de Capacitação para aumentar a assertividade na escolha dos cursos de acordo com o setor e atribuições do cargo	01/12/2024	Anual
				30/12/2024	

2 Coordenadoria de Administração e Serviços – COAS

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Realizar a Gestão de Contratos e de Serviços de forma eficiente.	Índice de conformidade contratual $\geq 90\%$, observados os requisitos da lei 14.133/2021.	Elevar o índice de conformidade contratual afim de tornar mais eficiente a gestão de contratos e serviços	Elaborar modelos de minutas de contratos, convênios, aditivos e outros instrumentos equivalentes para aquisição de bens e prestação de serviços de acordo com a NLLC nº 14.133/21.	10/02/2024	Trimestral
				31/12/2024	
			monitorar o andamento da execução contratual e financeira dos contratos firmados.	10/02/2024	Trimestral
				31/12/2024	
			Identificar diferentes grupos e perfis dos Usuários dentro do Instituto para uso e divulgação do sistema GLPI, do GSA.	10/02/2024	Trimestral
				31/12/2024	
			capacitar os servidores que atuam como fiscal de contratos.	10/02/2024	Trimestral
				31/12/2024	

3 Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Promover orientação e alinhamento técnico com os órgãos e entidades vinculadas ao RPPS/PA	Reduzir em 70% o número de processos devolvidos para retificação	Diminuir o índice de retrabalho da COAF	Promover oficinas e cursos de capacitação para os servidores da COAF;	23/02/2024	Semestral
				23/12/2024	
		Zelar pelo princípio da economicidade na gestão pública, bem como pelos princípios da eficiência.	Celebrar acordo de cooperação técnica com outros órgãos, a fim de ampliar o conhecimento sobre a Arrecadação e Fiscalização do RPPS	23/02/2024	Semestral
				23/12/2024	
Aperfeiçoar a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição visando possibilitar a emissão eletrônica da CTC.	Possibilitar em 80% a emissão eletrônica da CTC eletrônica.	Evitar o desgaste que os beneficiários do RPPS passam em filas, e trazer facilidade, eficiência, comodidade e economia de tempo, por ser válida apenas em meios eletrônicos.	Utilização de inovação tecnológica para somar no dia a dia do cidadão, sem que precise sair de casa, sem gastos adicionais de locomoção ou alimentação	23/02/2024	Mensal
				23/12/2024	
Definir Estratégias para aumentar a Arrecadação Previdenciária dos Fundos do RPPS/PA	Incremento de 4% a.a no valor da arrecadação dos Fundos Previdenciários do RPPS/PA.	Implementar a cultura processo de Planejamento estratégico visando melhorar as interações entre o Poder Público Estadual e seus Segurados	Encorajar a instituição a pensar ordenadamente no futuro e definir melhor seus objetivos e políticas	23/02/2024	Trimestral
				23/12/2024	
			Proporcionar uma melhor coordenação dos esforços e de padrões de desempenho mais fáceis de controlar	23/02/2024	Trimestral
				23/12/2024	

4 Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Implantar Controle de Pagamentos e Gastos	Implantar 70% do Sistema de Gestão de Pagamentos com análise por competência	Implementar boas práticas na gestão de recursos	Desenvolver a Cultura de Gestão mensal de Pagamentos, com análise por competência	10/01/2024	Anual
				31/12/2024	
			Realizar Mapeamento e planejamento cronológico, visando dirimir as inconsistências advindas da implantação do novo Sistema	10/01/2024	Anual
				31/12/2024	
			Integrar e otimizar os procedimentos de execução das folhas de pagamento (ativos, inativos, civis e militares, poderes, DPPA, pensionistas e aposentados)	10/01/2024	Anual
				31/12/2024	
Implantar Controle de Pagamentos e Gastos	Realizar 70% da Gestão de Pagamentos com análise por competência	Implementar boas práticas na gestão de recursos	Capacitar os servidores e colaboradores envolvidos na execução financeira, orçamentária e contábil de contratos de fornecimento de bens e serviços	10/01/2024	Anual
				31/12/2024	
			Implantar ferramentas para registro de execução	10/01/2024	Anual
				31/12/2024	
			Analisar fluxos de pagamentos para adequação às comunicações das empresas contratadas e/ou imposição de calendário de comunicações.	10/01/2024	Anual
				31/12/2024	

5 Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIN

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Implantar Estrutura de Governança de TI	Assegurar que os recursos tecnológicos do IGEPPS sejam utilizados de forma eficiente, segura e alinhada com os objetivos estratégicos do instituto.	Mapear e Manualizar 50% dos processos da CTIN	Estabelecer layout e estrutura do documento a ser utilizado	15/01/2024	Anual
			Elaborar os manuais e fluxos dos processos da CTIN	31/10/2023	
			Submeter os documentos a validação pelo responsável da CTIN		
		Elaborar/atualizar no mínimo 01(uma) política de TI (Política de Segurança da Informação)	Estabelecer layout e estrutura do documento a ser utilizado	15/01/2024	Anual
			Elaborar as políticas de acordo com as boas práticas de TI	30/11/2024	
			Submeter à aprovação da presidência e publicar o conteúdo		

Implantar Estrutura de Governança de TI	Assegurar que os recursos tecnológicos do IGEPPS sejam utilizados de forma eficiente, segura e alinhada com os objetivos estratégicos do instituto	Capacitar pelo menos 50% dos servidores da área de TI em governança e conformidade.	Elaborar Levantamento das Necessidades de Treinamento (LNT) para a CTIN prevendo capacitação em Governança e Conformidade	02/01/2024	Anual
				30/12/2024	
			Elaborar um Plano de capacitação para o setor	02/01/2024	
				30/12/2024	
			Selecionar provedores de treinamento (interno e externo)	02/01/2024	
				30/12/2024	
			Acompanhar a execução do Plano de capacitação e a participação dos servidores da CTIN	02/01/2024	Anual
				30/12/2024	
			Registrar os treinamentos em lista de presença com conteúdo e data da atividade	02/01/2024	
				30/12/2024	
			Coletar os certificados dos eventos (quando aplicável)	02/01/2024	Anual
				30/12/2024	
			Aplicar avaliação sobre os conhecimentos adquiridos no treinamento (servidores)	02/01/2024	
				30/12/2024	
			Aplicar avaliação qualitativa aos servidores que realizaram os treinamentos, acerca da melhora no desempenho laboral (coordenador)	02/01/2024	
				30/12/2024	