# Planejamento Estratégico FUMPRES

# 2021 - 2025

FUMPRES
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR

Secretaria de Gestão

SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

# SUMÁRIO

NOTA DO DIRETOR..... 3
APRESENTAÇÃO..... 4
IDENTIDADE E PROPÓSITO ..... 5
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ..... 7
ORGANOGRAMA ..... 8
OBJETIVOS..... 9
METODOLOGIA..... 10
ANÁLISE SWOT..... 12
ESTRATÉGIAS..... 13
DIRETRIZES ESTRATÉGICAS..... 15
MAPA ESTRATÉGICO..... 17
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS..... 19
INICIATIVAS ESTRATÉGICAS..... 22
INDICADORES E METAS..... 25
CONCLUSÃO..... 29

# NOTA DO DIRETOR

Consoante informações que serão apresentadas nesse planejamento estratégico, para o quinquênio 2021-2025 estimulados pelo cenário alcançado pela atual gestão, diante dos bons resultados advindos do esforço interno de toda equipe na gestão desde 2017.

Anteriormente, várias ações foram desenvolvidas visando melhorias dos processos e alcance de procedimentos mais efetivos. Desse modo, os planos desenvolvidos contribuíram para a modernização da gestão previdenciária, bem como os projetos de melhoria contínua, possibilitaram a maior eficiência e eficácia do RPPS visando uma base de dados atualizada e consistente.

A implementação do Software de Gestão Previdenciária vem proporcionando atendimento descentralizado do segurado, reduzindo consideravelmente o tempo para a concessão de benefícios previdenciários, proporcionando maior eficiência na gestão integrada entre os colaboradores. Além disso, com a reforma da previdência torna-se oportuno o desenvolvimento de métodos para a educação previdenciária da população, bem como a adequação ao atual cenário, sendo um grande desafio que enfrentamos.

Desse modo, é imprescindível realizar o planejamento, através de uma visão de aprimoramento futuro e levando em consideração a sua viabilidade de alcance. Nesse contexto as estratégias da Diretoria Geral de Previdência, órgão que gere o Fundo Municipal de Previdência do Servidor, estão definidos para o quinquênio 2021-2025, objetivando proporcionar o desenvolvimento institucional e garantir a satisfação do servidor municipal de Salvador no que tange o sistema previdenciário.

Atenciosamente,

**Daniel Ribeiro Silva**
Diretor Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão

# APRESENTAÇÃO

**Contextualização:**

O presente documento busca a efetividade das atividades da unidade gestora do Fundo Municipal de Previdência dos Servidores – FUMPRES, em adequação com a LOA e LDO do município de Salvador-BA.

A gestão atual está voltada para ações que possibilitem maior flexibilidade na atuação preventiva e corretiva, permitindo maior dinamismo na gestão e menor tempo de resposta às mudanças, bem como a priorização da satisfação dos servidores e seus dependentes. Diante disso, torna-se oportuno traçar objetivos para o desenvolvimento de um planejamento estratégico eficiente.

O planejamento estratégico é o processo de elaboração de um plano de ação, visando auxiliar nas atividades que serão realizadas. Em outras palavras, a organização reconhece a situação atual e desenvolve uma projeção de futuro. Logo o planejamento requer características estabelecidas conforme abaixo:

1. Esforço organizacional contínuo;
2. Realizar a leitura da organização;
3. Diagnosticar ambiente interno e externo;
4. Estabelecer estratégias em iniciativas concretas;
5. Promover a integração setorial;
6. Monitorar o andamento das atividades.

Vale ressaltar que o planejamento estratégico serve como um guia para todas as ações que serão realizadas no período estabelecido, no caso cinco anos. Diante disso, é importante garantir que os esforços empregados na conquista dos objetivos estratégicos valham a pena em uma visão macro da organização. No sistema de previdência esse planejamento tem por objetivo a satisfação dos anseios e demandas de interesse dos segurados e dos seus dependentes do RPPS Municipal do Salvador nos exercícios de 2021 à 2025.

# IDENTIDADE E PROPÓSITO

Ao longo dos anos, a previdência dos servidores municipais do Salvador se adaptou à realidade temporal para se adequar às características demográficas, sociais e históricas. Com a união do Montepio dos Servidores Municipais do Salvador (MSMS) com a Fundação de Assistência Médica ao Servidor Municipal (FAMSER), foi criado o Instituto de Previdência do Salvador (IPS) pela Lei n° 2.456, de 15 de janeiro de 1973.

Em 2016, a Lei n° 9.186/2016 determinou a extinção do Instituto de Previdência do Salvador (chamado de Previs), transferindo atividades, acervo e pessoal para a Diretoria Geral de Previdência (DPR), que seria criada por força da Lei n° 9.216/2017. Além da diretoria, o sistema de gestão do RPPS municipal é integrado pelos: (I) Conselho Municipal de Previdência do Servidor – COMPRES; (II) Conselho Fiscal; (III) Comitê de Investimentos (IV) e o próprio Fundo Municipal de Previdência do Servidor – FUMPRES.

Além disso, em 2021 o Decreto nº 34.253/2021 estruturou a Diretoria Executiva no âmbito do Fundo Municipal de Previdência do Servidor – FUMPRES, composta por:

I. Diretoria Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão;

II. Gerência de Benefícios Previdenciários da Diretoria Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão;

III. Gerência de Assistência Financeira da Diretoria Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão;

IV. Gerência de Controle de Processos e Avaliação de Riscos da Diretoria Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão;

V. Assessoria de Apoio da Gestão do RPPS e RPC da Diretoria Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão; VI. Assessoria de Compensação Previdenciária da Diretoria Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão;

VII. (VII) Assessoria Especial de Informações e Apoio aos Conselhos da Diretoria Geral de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão

VIII. (VIII) Unidade de Contabilidade e Gestão dos Recursos do RPPS.

Abaixo está exposta a direção estratégica da organização que permite que a reflexão sobre o papel na sociedade e sobre a visão de futuro do órgão público:

**Missão**

Assegurar aos beneficiários do Regime Próprio de Previdência do Município as concessões e o pagamento dos benefícios previdenciários, a partir de uma gestão eficiente e transparente.

**Visão**

Posicionar a previdência municipal de Salvador como um modelo nacional de excelência em gestão previdenciária, sendo reconhecida por meio da implementação de práticas inovadoras, visando atingir o equilíbrio financeiro e atuarial.

**Valores**

Respeito; Modernidade; Responsabilidade; Moralidade; Ética; Transparência; Presteza.

# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Órgãos Colegiados:

- Conselho Municipal da Previdência do Servidor - COMPRES;
- Conselho Fiscal do Fundo Municipal da Previdência do Servidor;
- Comitê de Investimentos.

**1. DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA**

2. Ouvidoria Setorial do FUMPRES;

3. Assessoria da Diretoria de Previdência;

4. Assessoria de Compensação Previdenciária:

5. Assessoria de Apoio da Gestão do RPPS e RPC;

6. Unidade de Contabilidade e Gestão dos Recursos do RPPS;

7. Gerência de Informações e Projetos Estratégicos da FUMPRES;

7.1. Unidade de Análise de Dados e Informações;

8. Gerência de Controle de Processos e Avaliação de Riscos:

8.1. Unidade de Controle Interno.

9. Gerência de Assistência Administrativa e Financeira:

9.1. Unidade de Arrecadação Financeira:

9.2. Coordenadoria da Dívida Ativa Previdenciária e do Patrimônio;

9.3. Coordenadoria de Execução e Controle Orçamentário Financeiro.

10. Gerência de Previdência:

10.1. Unidade de Assistência de Atendimento

10.1.1 Setor de Cadastro e Orientação;

10.2. Coordenadoria de Folha de Pagamentos de Benefícios Previdenciários:

10.2.1. Setor de Elaboração da Folha de Pagamento do FUMPRES.

10.3. Coordenadoria de Benefícios:

10.3.1. Setor de Aposentadoria;

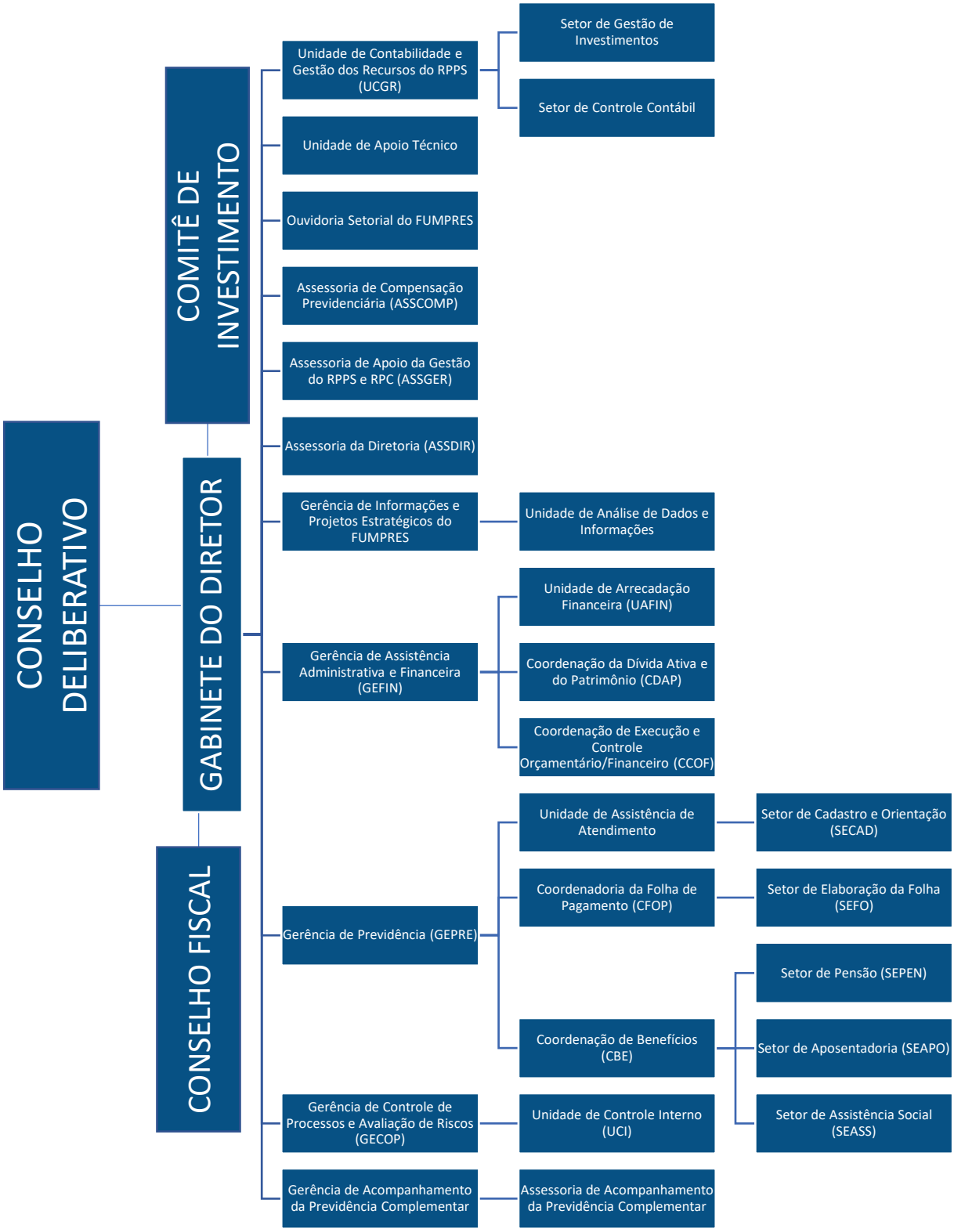
10.3.2. Setor de Pensão;

10.3.3. Setor de Assistência Social

11. Gerência de Acompanhamento da Previdência Complementar

11.1 Assessoria de Acompanhamento da Previdência Complementar

# ORGANOGRAMA



# OBJETIVOS

A gestão estratégica trata em primeiro lugar da formulação de métodos que determinem rumos ou formas de atingir objetivos. Essas estratégias são reunidas no planejamento que deve ser implementado e controlado.

## OBJETIVO GERAL

Garantir que a Diretoria Geral de Previdência do município de Salvador esteja no caminho mais adequado em termos de eficiência e gestão, bem como obter reconhecimentos que potencializem os trabalhos executados.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar um panorama situacional da DPR a partir do ponto de vista da Diretoria Executiva, servidores e colaboradores por meio da identificação de gargalos, visando análise de medidas e estabelecimento de metas;
2. Definir metodologias que agregam valor ao serviço fornecido aos servidores municipais, utilizando sempre o princípio de melhoria contínua;
3. Obter subsídios para revisar a missão, visão e as estratégias para o funcionamento eficientes das atividades realizadas pela Diretoria Geral de Previdência;
4. Realizar análise do ambiente interno e ambiente externo, visando avaliar e compreender a atual situação da organização, bem como auxiliar nas tomadas de decisões através do desenvolvimento do diagnóstico detalhado das oportunidades, ameaças, forças e fraquezas.

# METODOLOGIA

Levantando iniciativas através de metodologias que proporcionem definir as metas estratégicas com embasamento e foco na priorização para alcançar a visão e missão da organização, segue abaixo as ferramentas e metodologias de gestão estratégica adotadas:

- **Brainstorming:** Promover ideias e discussão em grupo com o intuito de resolver problemas, conceber um trabalho criativo e explorar a capacidade intelectual;

  **UTILIZAÇÃO:** Reuniões, Projetos de mudança na cultura organizacional, Reestruturação dos setores e procedimentos.

- **Matriz SWOT:** Ferramenta que examina o ambiente interno (forças e fraquezas) e externo (oportunidades e ameaças) buscando encontrar oportunidades de melhoria e otimização do desempenho.

  **UTILIZAÇÃO:** Entender a realidade da organização e servir como ponto de partida para planejar estratégias.

- **Balanced Scorecard (BsC):** Metodologia que tem como princípio a medição do desempenho e a definição de estratégias para o planejamento através de quatro perspectivas, sendo elas: financeira, segurados, processos internos e aprendizado e crescimento.

  **UTILIZAÇÃO:** Mensurar e gerenciar as iniciativas que servirão no progresso para alcançar as metas e objetivos da DPR.

- **Benchmarking:** Estudo de concorrência para identificar novas oportunidades ou desenvolver estratégias e habilidades através de experiências de outras organizações.

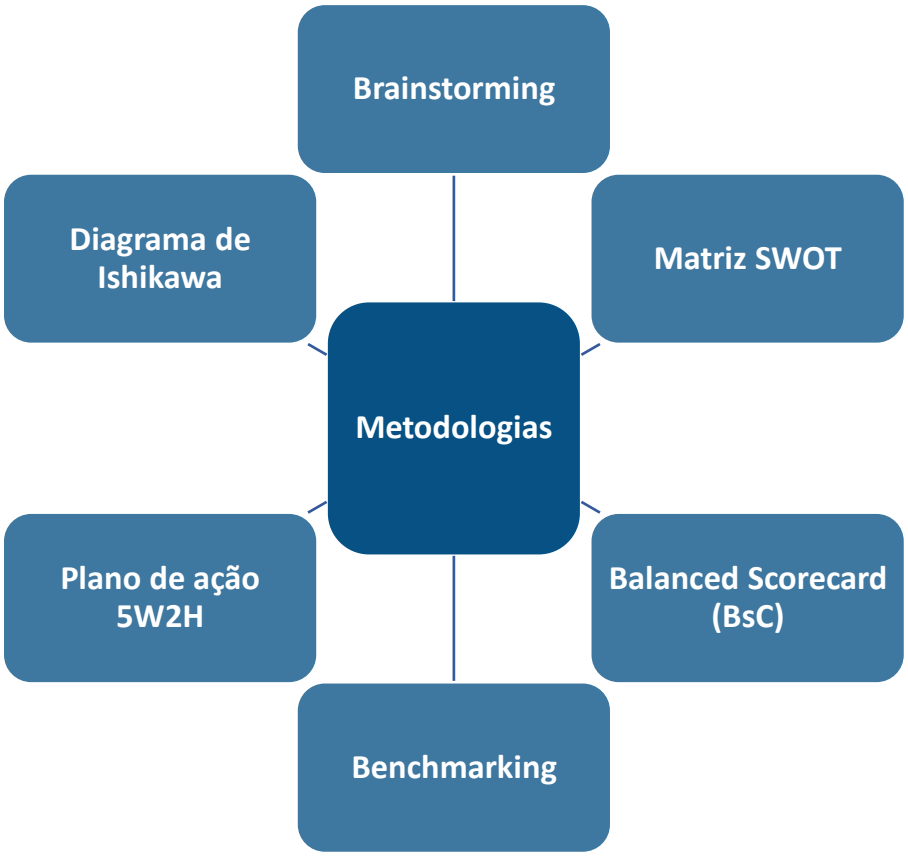
  **UTILIZAÇÃO:** Análise das melhores práticas usadas por setores de outros órgãos públicos que poderão se adequar a DPR.

- **Plano de ação 5W2H:** Checklist administrativo de atividades, prazos e responsabilidades.

  **UTILIZAÇÃO:** Definir passos para projetos, contemplando o que será feito, porque, onde, quem irá fazer, quando será feito, como e quanto custará.

- **Diagrama de Ishikawa:** Ferramenta para auxiliar na analise a procura da causa principal de um problema.

  **UTILIZAÇÃO:** Identificação de gargalos, Utilização em projetos.



# ANÁLISE SWOT

## FORÇAS (STRENGTHS)

**S1:** Renovação da equipe;

**S2:** Ativo patrimonial existente;

**S3:** Qualificação da equipe gestora;

**S4:** Sistema de gestão;

**S5:** Previdência complementar;

**S6:** Restruturação de Unidade de Controle Interno;

**S7:** Credenciamento de Fundos;

**S8:** Poupança pública;

## FRAQUEZAS (WEAKNESSES)

**W1:** Inexistência de uma área especifica de tecnologia da informação na Diretoria de Previdência;

**W2:** Uso de controles manuais em planilhas eletrônicas;

**W3:** Profissionais servidores com baixo nível de qualificação;

**W4:** Descentralização do sistema de gestão de pessoas;

**W5:** Situação atuarial deficitária;

**W6:** Paralização dos processos nas secretarias para tratativas de diligências;

**W7:** Ausência de regularização patrimonial;

**W8:** Falta de conhecimento das regras previdenciárias.

## OPORTUNIDADES (OPPORTUNITIES)

**O1:** Capacitação profissional;

**O2:** Receita financeira de aluguel;

**O3:** Esforço político;

**O4:** Sistema de controle interno;

**O5:** Economia da contribuição patronal através da Previdência complementar;

**O6:** Adaptações nos métodos de medição e monitoramento;

**O7:** Programas de Educação Financeira e Previdenciária;

**O8:** Crescimento do PIB.

**O9:** Reforma da Previdência

## AMEAÇAS (THREATS)

**T1:** Reforma da previdência;

**T2:** Aumento da taxa de mortalidade de ativos;

**T3:** Cenário economicamente instável;

**T4:** Instabilidade política;

**T5:** Opinião pública adversa a decisões previdenciárias;

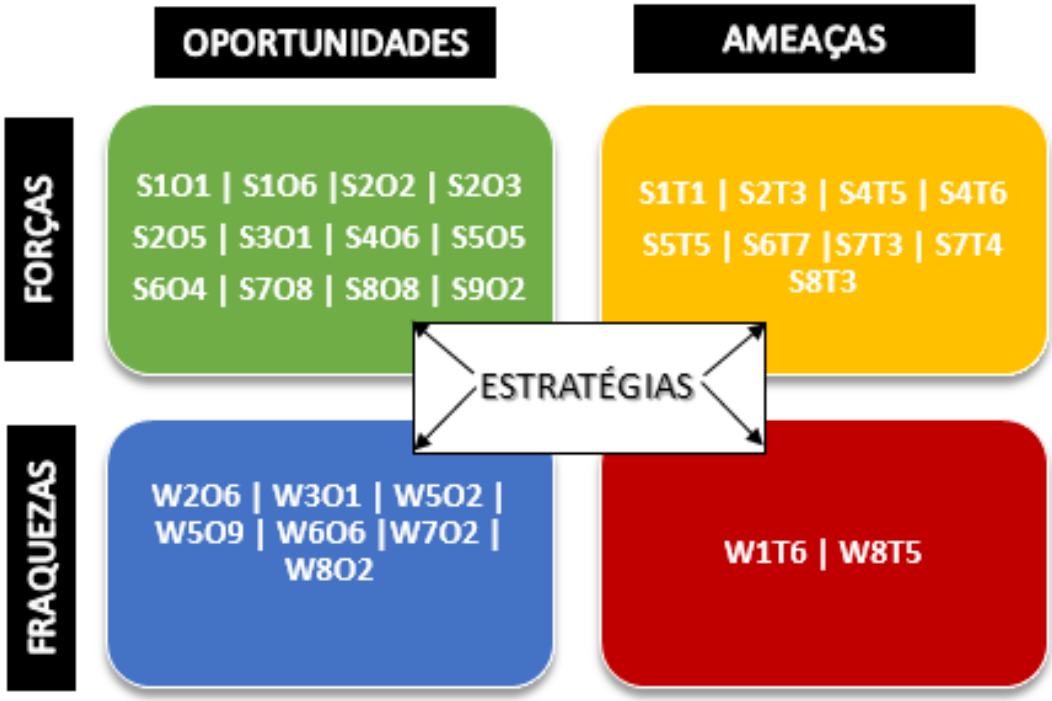
**T6:** Aumento de crimes tecnológicos;

**T7:** Fraudes para concessão de benefícios de pensão

# ESTRATÉGIAS

- **S1O1:** Contratação de treinamento para colaborados;
- **S1O6:** Implementação da gestão por resultados com base em indicadores;
- **S2O2:** Aumento da receita através de aluguel de imóveis;
- **S2O3:** Concentração de esforços nos problemas com maior impacto no déficit;
- **S2O5:** Estruturação da previdência complementar;
- **S3O1:** Incremento na eficiência e qualidade operacional;
- **S4O6:** Aprimoramento contínuo dos métodos de monitoramento com a utilização do sistema de Gestão Previdenciária;
- **S5O5:** Economia da contribuição patronal através da Previdência Complementar;
- **S6O4:** Aperfeiçoamento do controle interno através de ferramenta automatizada;
- **S7O8:** Ações de acompanhamento do PIB para incremento da receita;
- **S8O8:** Ações de alocação adequada para aumento da rentabilidade da poupança;
- **S9O2:** Aumento de recursos para aplicação no mercado financeiro;
- **S1T1:** Monitoramento dos servidores em abono permanência;
- **S2T3:** Acompanhamento do valor de mercado dos imóveis;
- **S4T5:** Monitoramento dos impactos das mudanças legais e aceitação da população;
- **S4T6:** Implantação de políticas de backup e segurança dos dados;
- **S5T5:** Aceitação da população para novos regimes previdenciários;
- **S6T7:** Itensificação do controle interno
- **S7T3:** Diversificação da carteira visando aumento da rentabilidade;
- **S7T4/S8T3:** Monitoramento do mercado financeiro;
- **W2O6:** Reformulação dos indicadores de desempenho;

- **W3O1:** Melhoria da capacidade técnica dos servidores;
- **W502/W702:** Ações para regularização do patrimônio físico junto à SEFAZ e cartórios;
- **W5O9:** Redução do déficit atuarial com reforma da previdência com aumento de alíquota;
- **W606:** Celeridade nos processos de concessão de benefício de pensão/aposentadoria;
- **W807:** Ações que promovam marketing para educação previdenciária;
- **W1T6:** Ações de Melhoria da Segurança da Informação;
- **W8T5:** Ações que promovam o maior conhecimento das regras previdenciárias;



# DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Desenvolvimento institucional
- Adequações da previdência

**OBJETIVOS SETORIAIS**

- Promover a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

**METAS PROPOSTAS**

- Governança
- Certificação e prêmios nacionais
- Tecnologia e Segurança da Informação
- Capacitação profissional
- Aumento do percentual de satisfação no atendimento
- Equilíbrio Atuarial e Financeiro

**PROJETOS E PROCESSOS ESTRATÉGICOS**

- Comitê de Avaliação de Riscos
- Previdência Complementar
- Evolução na conformidade dos requisitos do Pró-Gestão
- Certificação ISO
- Premiações nacionais
- Profissionalização dos Colaboradores
- Recuperação de valores de títulos
- Sistema Papel Zero

Levantando iniciativas com metodologias de qualidade, através do BSC são levados em consideração quatro perspectivas da gestão estratégica para a formação de indicados da organização, sendo elas evidenciadas a seguir:

1. **Financeira:** Analisar de que forma o FUMPRES poderá garantir o equilíbrio financeiro e atuarial;

2. **Processos Interno:** Identificar os processos que mais tem impacto na organização e direcioná-los à excelência;

3. **Aprendizado e Crescimento:** Definir objetivos estratégicos que visem o aperfeiçoamento dos colaboradores;

4. **Segurado:** Definir métodos para satisfazer os segurados e tornar real a visão de futuro da organização.

Visando seguir uma ordem que proporcione o direcionamento da Diretoria Geral de Previdência do município de Salvador, define-se as diretrizes estratégicas:

# MAPA ESTRATÉGICO

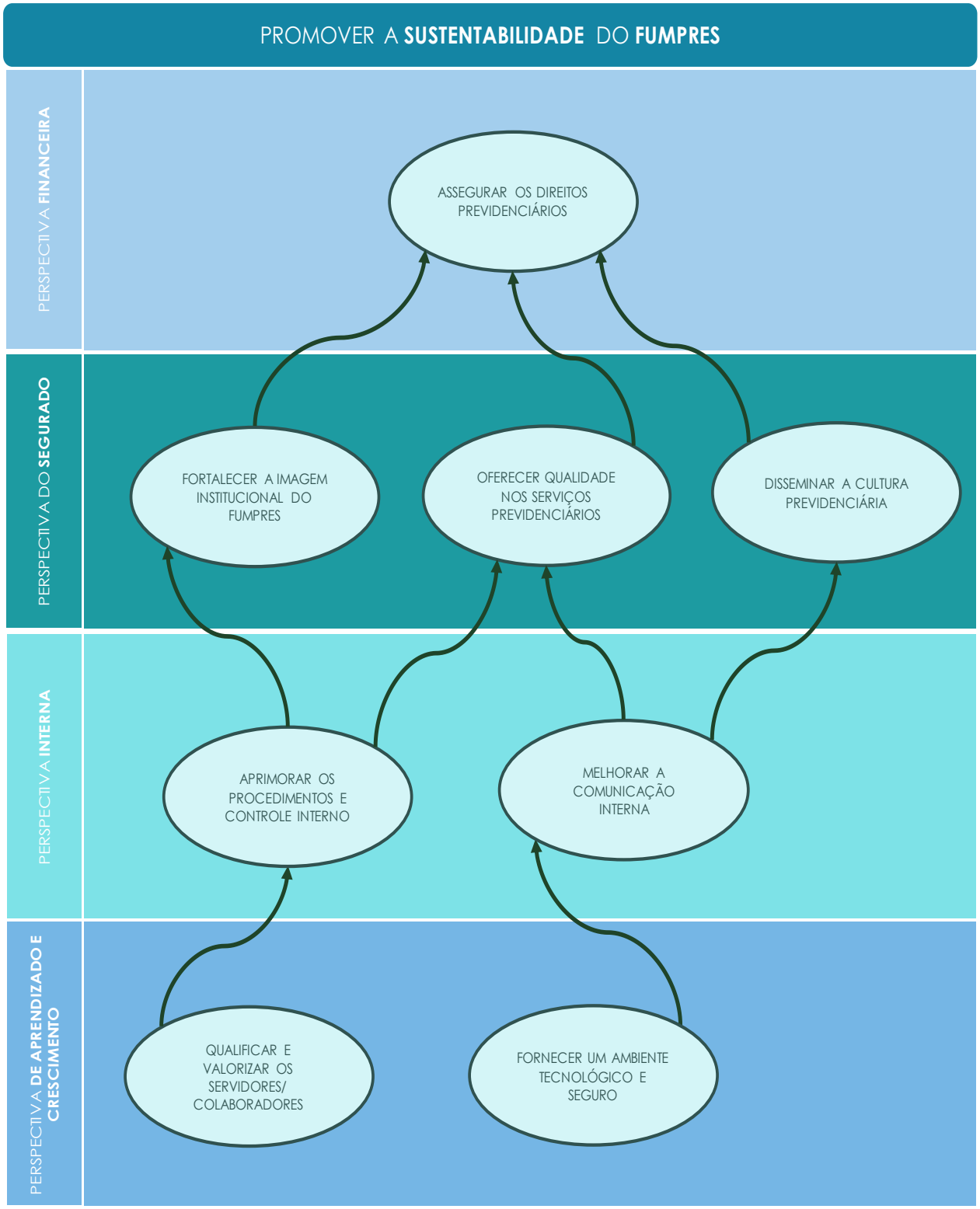
O planejamento define a relação da organização tanto com o ambiente interno como o externo. Dentro desse contexto, o mapa estratégico tem a função de fornecer um modelo que demonstra como as estratégias ligam-se aos processos organizacionais, analisando a situação gerencial sob as quatro perspectivas.

A construção do mapa permite que a organização esclareça a lógica de qual método e caminho seguir para agregar valor ao serviço fornecido. Além disso, através do mapa estratégico é possível alinhar os objetivos com as medidas de desempenho a serem tomadas.

Portanto, pode-se dizer que o mapa é a representação visual da estratégia que será adotada pela organização. No que tange a Diretoria Geral de Previdência, o mapa estratégico foi desenvolvido com detalhamento nas diferentes perspectivas essenciais, facilitando a gestão e comunicação entre os setores, conforme os objetivos definidos. Além disso, o BsC foi desenvolvido atendendo tanto o ambiente interno que se refere ao funcionamento da organização envolvendo as atividades da gestão, quanto o ambiente externo que envolve os fatores positivos e negativos que possam atingir o desempenho ou área do setor público em uma visão macro, como a situação política e fatores sociais.

Diante disso, foram estabelecidas rotinas de execução dos processos de curto prazo que mantém o foco na visão a longo prazo, visando o controle e acompanhamento de indicadores de desempenho. As atribuições de funções aos colaboradores foram definidos através das iniciativas estratégicas e no plano de ação anual, bem como as definições de metas SMART (específica, mensurável, atingível, relevante e temporal) para cada setor da Diretoria Geral de Previdência.

# MAPA ESTRATÉGICO



# OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os Objetivos Estratégicos (OE) foram estabelecidos com base no diagnóstico situacional da Análise SWOT (ambiente interno e externo ao FUMPRES), alinhando-o às perspectivas do Balanced Scorecard (BSC), a saber, Aprendizado e Crescimento, Procedimentos Internos, Segurado e Financeiro transcritos como Resultados no Mapa Estratégico resultando em oito objetivos estratégicos organizacionais, os quais são descritos abaixo por perspectiva:

## PERSPECTIVA: APRENDIZADO E CRESCIMENTO

### OE1: QUALIFICAR E VALORIZAR OS SERVIDORES/COLABORADORES

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** Promover a qualificação e capacitação continuada dos servidores/colaboradores, com foco nos conhecimentos técnicos, gerenciais e estratégicos, de forma a inspirá-los e engajá-los para superarem obstáculos, impulsionando a proatividade e comprometimento de todos os servidores com os objetivos institucionais do FUMPRES.

### OE2: FORNECER UM AMBIENTE TECNOLÓGICO E SEGURO

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** Garantir aos segurados, beneficiários e servidores do FUMPRES o atendimento das suas expectativas e necessidades quanto a uma infraestrutura física adequada, resultando assim, em melhoria nas condições de trabalho, bem como uma infraestrutura lógica, através do provimento de soluções tecnológicas de modo a subsidiar a implementação da previdência digital, utilizando softwares seguros e de alto desempenho, e que garantam a disponibilidade e confidencialidade, e com isso, disseminar informação com transparência e eficiência.

## PERSPECTIVA: INTERNA

### OE3: APRIMORAR OS PROCEDIMENTOS E CONTROLE INTERNO

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** Esse objetivo consiste no mapeamento das atividades executadas pelas principais áreas do FUMPRES visando identificar potenciais falhas, gargalos, burocratizações e quedas de desempenho, além de propor soluções de melhorias pautadas por eficiência, eficácia e efetividade das atividades operacionais e que impactam positivamente no desempenho da prestação de serviços públicos aos cidadãos.

### OE4: MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** Desenvolver competências necessárias para a comunicação assertiva e que favoreçam a harmonia organizacional bem como a integração intersetorial do FUMPRES.

## PERSPECTIVA: DO SEGURADO

### OE5: FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL DO FUMPRES

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** O fortalecimento da imagem institucional do FUMPRES é resultado de um constante investimento nos processos institucionais, na busca das melhores práticas de gestão e responsabilidade previdenciária, bem como da qualidade dos serviços, da inovação pautada no desempenho institucional, na ética, transparência e cultura humanizada.

### OE6: OFERECER QUALIDADE NOS SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** É compromisso do FUMPRES a prestação de serviços previdenciários com a capacidade de satisfazer as necessidades e solucionar os problemas, garantindo a satisfação do público. Esse objetivo visa aprimorar o ponto ótimo de equilíbrio entre as características técnicas e funcionais, mas sem perder o foco em potencializar o nível de satisfação do cidadão.

### OE7: DISSEMINAR A CULTURA PREVIDENCIÁRIA

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** Intensificar as ações de capacitação, qualificação e treinamento aos servidores públicos, segurados, beneficiários e público em geral sobre educação previdenciária e financeira por meio dos diversos canais, meios de comunicação e divulgação, de forma a conscientizar a sociedade da importância da Previdência Social como instrumento de garantia de direitos com alcance à proteção social. Além disso, esse objetivo proporciona a ampliação de conhecimentos externos através do fortalecimento de ações previdenciárias.

## PERSPECTIVA: FINANCEIRA

### OE8: ASSEGURAR OS DIREITOS PREVIDENCIÁRIOS

**DESCRIÇÃO DO OBJETIVO:** O objetivo abrange um conjunto de iniciativas de modo a assegurar o equilíbrio Financeiro orçamentário e o equilíbrio financeiro-atuarial através da conscientização na alocação e execução efetiva do orçamento, priorizando os investimentos estratégicos e obedecendo os mecanismos legais.

| PERSPECTIVA: APRENDIZADO E CRESCIMENTO | PERSPECTIVA: INTERNA | PERSPECTIVA: DO SEGURADO | PERSPECTIVA: FINANCEIRA |
|---|---|---|---|
| •OE1: qualificar e valorizar os servidores/colaboradores<br>•OE2: fornecer um ambiente tecnológico e seguro | •OE3: aprimorar os procedimentos e controle interno<br>•OE4: melhorar a comunicação interna | •OE5: fortalecer a imagem institucional do FUMPRES<br>•OE6: oferecer qualidade nos serviços previdenciários<br>•OE7: Disseminar a cultura previdenciária | •OE8: assegurar os direitos previdenciários |

# INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

As iniciativas estratégicas compreendem-se em ações que irão colocar a organização em movimento para atingir as metas e objetivos. Em suma, a gestão estratégica integra os processos internos através de ações que permitem tomadas de decisões assertivas, baseada em dados e indicadores bem definidos. Diante disso, as iniciativas foram desdobradas por objetivo estratégico conforme demonstrado abaixo:

**OE1: QUALIFICAR E VALORIZAR OS SERVIDORES/COLABORADORES**

**INICIATIVAS:**

- Capacitar os colaboradores
- Acompanhar periodicamente os servidores através de reuniões, fornecendo feedback sobre o desempenho e oportunidades de melhoria nas atividades que desenvolvem;
- Acompanhar e atualizar a execução do plano de capacitação;
- Propor a qualificação profissional da diretoria executiva e membros do COMPRES com certificação profissional.

**OE2: FORNECER UM AMBIENTE TECNOLÓGICO E SEGURO**

**INICIATIVAS:**

- Proteger as informações pessoais dos segurados;
- Reestruturação física dos setores;
- Disseminar ações de segurança da informação;
- Realizar o recadastramento de forma eletrônica, trazendo mais conforto e comodidade aos segurados que não precisarão se deslocar às dependências do FUMPRES.
- Automatizar processos de negócio;

**OE3: APRIMORAR OS PROCEDIMENTOS E CONTROLE INTERNO;**

**INICIATIVAS:**

- Revisar normas legislativas;
- Criar estruturação de Controle Interno;
- Reestruturar as atribuições do Controle Interno;

- Buscar o aprimoramento do controle interno através de um sistema automatizado;
- Acompanhar periodicamente a conformidade/adequação dos prazos dos processos de concessão de benefícios, implementando as alterações que se fizerem necessárias;
- Avaliar periodicamente a necessidade de padronização das atividades, com criação POPs bem como revisar os documentos existentes;
- Publicar/Revisar a Política de Controle Interno;
- Elaborar manual de Avaliação de Risco;
- Eliminar processos físicos de concessão de benefício;

**OE4: MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA**

**INICIATIVAS:**

- Instituir programas de comunicação
- Realizar reuniões estratégicas;
- Divulgar as ações do FUMPRES em ferramentas digitais;
- Projeto servidor-ouvidor

**OE5: FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL DO FUMPRES**

**INICIATIVAS:**

- Revisar código de ética
- Certificar no Pró-gestão RPPS
- Aprimorar as atividades internas
- Inscrever em premiações nacionais
- Reformular o site com uma interface moderna e com maior facilidade de acesso às informações;
- Manter as redes sociais atualizadas;
- Realizar ações sociais;
- Aumentar o engajamento nas redes do FUMPRES

**OE6: OFERECER QUALIDADE NOS SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS**

**INICIATIVAS**:

- Garantir acesso à informação de forma transparente e eficaz

- Estimular a participação e o controle social;
- Realizar pesquisa de satisfação;
- Implantar agendamento para atendimento;
- Implantar Ouvidoria Setorial do FUMPRES;
- Garantir um atendimento célere e eficaz;

**OE7: DISSEMINAR A CULTURA PREVIDENCIÁRIA**

**INICIATIVAS:**

- Programa Capacita FUMPRES (educação previdenciária);
- Realizar ações pós aposentadoria;
- Divulgar ações de pré-aposentadoria;
- Ampliar o *networking* previdenciário do FUMPRES.

**OE8: ASSEGURAR OS DIREITOS PREVIDENCIÁRIOS**

**INICIATIVAS**

- Gerenciar o patrimônio
- Manter o Certificado de Regularidade previdenciária atendendo às exigências da Previdência Social;
- Acompanhar mensalmente a performance da arrecadação das fontes de receitas, analisando mensalmente a relação entre receita X despesa;
- Buscar rentabilidade da meta atuarial e manter a constante capitalização;
- Gerenciar a arrecadação, pagamentos e concessões de benefícios;
- Obter diagnósticos de possíveis receitas e despesas do FUMPRES entre RPPS
- Monitorar junto a Coordenadoria de Folha de Pagamento da DGP a ocorrência de óbito de servidores ativos

# INDICADORES E METAS

Visando alcançar os objetivos estratégicos definidos e acompanhar o andamento das iniciativas, foram estabelecidos indicadores e metas conforme quadros abaixo:

| Número | Objetivo Estratégico | Iniciativas | Indicadores | Metas | Prazo | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Observações | PPA 2022-2025 | LOA 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OE1 | QUALIFICAR E VALORIZAR OS SERVIDORES/COLABORADORES | Capacitar os colaboradores; | Qtd de certificados; | Obter no mínimo 2 certificados anuais de 100% dos servidores/colaboradores na área de competências; | Anual | 100% | 95,3% | 98,7% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br>AÇÕES: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS<br>MANUTENÇÃO DO FUMPRES<br>PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR | FONTE: 1.500.1<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250008<br>VALOR: R$ 32.550.000,00<br>FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234900<br>VALOR: R$ 23.321.000,00<br>FONTE: 1.500.1<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0012.202800<br>VALOR: R$ 750.000,00 |
| | | | | Certificar 100% dos membros da diretoria executiva | Até (jul/2024) | 75% | 87,5% | 75% | - | - | 2023: Houve mudança na composição da diretoria | | |
| | | Propor a qualificação profissional da diretoria executiva e membros do COMPRES certificada pela CVM. | | Certificar 100% dos membros do COMPRES; | Até (jul/2023) | 30% | 70% | 50% | - | - | 2023: Houve mudança na composição do COMPRES | | |
| | | Acompanhar periodicamente os servidores através de reuniões, fornecendo feedback sobre o desempenho e oportunidades de melhoria nas atividades que desenvolvem; | Pesquisa de clima organizacional;<br>Qtd de matriz de Avaliação de Desempenho realizadas; | Realizar reunião de feedback com pelo menos 20% da equipe utilizando a ferramenta de Matriz de Desempenho (meta por gestor); | Anual a partir de 2023 | - | - | 100% | | | | | |
| | | Acompanhar e atualizar a execução do plano de capacitação; | % de execução do Plano de Capacitação Anual | Executar pelo menos 70% do Plano de Capacitação Anual; | Anual a partir de 2022 | 100%* | 100% | 100% | | | 2021: superou 15%<br>2022: superou 17%<br>2023: superou 5,37% | | |
| OE2 | FORNECER UM AMBIENTE TECNOLÓGICO E SEGURO | Proteger as informações pessoais dos segurados; | Rotina de backups; | Realizar rotinas de backups incremental | Diárias | 100% | 100% | 100% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br>AÇÕES:<br>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS<br>MANUTENÇÃO DO FUMPRES | FONTE: 1.500.1<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250008<br>VALOR: R$ 32.550.000,00<br>FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234900<br>VALOR: R$ 23.321.000,00 |
| | | | % de Termo de confidencialidade assinados pelos colaboradores internos;<br>Qtd de Termos de Confidencialidade de prestadores de serviços; | Garantir 100% de assinatura dos Termos de Confidencialidade | A partir de abr/2022 | - | 0% | 95,87% | | | | | |
| | | Reestruturação física dos setores; | % de execução da obra; | Reforma do auditório | Até dez/2025 | 0% | 0% | 0% | | | | | |
| | | | | Reforma do térreo/atendimento | Até dez/2025 | 0% | 10% | 10% | | | | | |
| | | | | Reforma do 2º andar e recepção do prédio do FUMPRES | Até dez/2022 | - | 100% | - | - | - | | | |
| | | Disseminar ações de segurança da informação; | Qtd de cards divulgados referentes à Segurança da Informação; | Enviar 24 cards através do e-mail institucional por ano sobre segurança da informação; | Anual a partir de 2022 | - | 12,5% | 100% | | | 2023: superou 8,33% da meta. | | |
| | | | Qtd de reuniões sobre a importância da Segurança da Informação; | Realizar no mínimo 2 reuniões anuais sobre Segurança da Informação; | Anual a partir de 2022 | - | 0% | 100% | | | | | |
| | | Realizar o recadastramento de forma eletrônica, trazendo mais conforto e comodidade aos segurados que não precisarão se deslocar às dependências do FUMPRES. | % de andamento da implantação do recadastramento;<br>Qtd de chamados atendidos para implantação do recadastramento; | Implantar o recadastramento digital; | Até dez/2023 | - | 20% | 100% | | | | | |
| | | Automatizar processos de negócio; | Qtd de procedimentos automatizados; | Automatizar pelo menos 35 processos de negócio; | Até dez/2021 | 100% | - | - | - | - | | | |

* No exercício de 2021 foi alcançado o percentual equivalente demonstrado, histórico da meta estabelecida.

| Número | Objetivo Estratégico | Iniciativas | Indicadores | Metas | Prazo | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Observações | PPA 2022-2025 | LOA 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OE3 | APRIMORAR OS PROCEDIMENTOS E CONTROLE INTERNO | Revisar normas legislativas; | Qtd de atos nomativos | Revisar 100% das normas vigentes relacionadas ao Regime Previdenciário, quando necessário | Anual | 100% | 100% | 100% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br>AÇÕES:<br>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS<br>MANUTENÇÃO DO FUMPRES | FONTE: 1.500.1<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250 008<br>VALOR: R$ 32.550.000,00<br>FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900<br>VALOR: R$ 23.321.000,00 |
| | | Criar gerência de Controle Interno; | % de andamento das validações do setor | Criação do cargo Grau 57; | Até dez/2021 | 100% | - | - | - | - | | | |
| | | | | Nomeação do servidor; | Até dez/2021 | 100% | - | - | - | - | | | |
| | | | | Criação do setor; | Até dez/2021 | 100% | - | - | - | - | | | |
| | | Reestruturar as atribuições do Controle Interno; | % de andamento das validações do setor | Atualização/Revisão do regimento interno; | Até dez/2022 | 100% | - | - | - | - | | | |
| | | Buscar o aprimoramento do controle interno através de um sistema automatizado; | % de implantação do sistema de controle interno | Implantação do sistema de controle interno; | Até dez/2023 | - | 60% | 65% | | | | | |
| | | Avaliar periodicamente a necessidade de padronização das atividades, com criação POPs bem como revisar os documentos existentes; | Qtd de procedimentos desatualizados;<br>Qtd de procedimentos revisados; | Revisar/Atualizar 100% dos POPs pelo menos uma vez ao ano; | Anual a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | | | |
| | | | Qtd de elaborações/publicações do relatório | Elaborar trimestral do relatório de Controle Interno; | Trimestral | 100% | 100% | 100% | | | | | |
| | | Publicar/Revisar a Política de Controle Interno; | Conformidade dos itens; | Publicar/revisar a Política de Controle Interno | Anual | 100% | 100% | 0% | | | | | |
| | | Elaborar manual de Avaliação de Risco; | % de andamento das validações do manual | Divulgação de um manual de Avaliação de Risco; | Até mar/2022 | - | 100% | - | - | - | | | |
| | | Realizar auditoria de processos de benefícios já concedidos; | Qtd de processos auditados de concessão de benefício de pensão;<br>Qtd de processos auditados de concessão de benefício de aposentadoria por invalidez; | Realizar auditoria em 3.000 processos até 2025 | A partir de 2022, até dez/2025 | - | 22% | 57,7% | | | | | |
| | | Eliminar processos físicos de concessão de benefício; | Qtd de processos físicos de concessão de benefício; | Analisar previamente a conformidade de 100% da instrução dos processos físicos do FUMPRES Itinerante; | A partir de 2022 até dez/2023 | - | 100% | 100% | | | | | |
| OE4 | MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA | Instituir programas de comunicação | Visita do ouvidor-servidor aos setores; | Visitar 100% dos setores internos em 7 meses; | A partir de mar/2022 | - | 100% | 100% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br>AÇÕES:<br>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS<br>MANUTENÇÃO DO FUMPRES | FONTE: 1.500.1<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250 008<br>VALOR: R$ 32.550.000,00<br>FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900<br>VALOR: R$ 23.321.000,00 |
| | | | Qtd de ações/eventos realizados; | Realizar 2 ações/eventos anuais para todos os colaboradores | Anual | 100% | 50% | 100% | | | 2023: superou 400% | | |
| | | | Índice de favorabilidade/desfavorabilidade da pesquisa de Clima Organizacional | Obter até 10% o índice de respostas desfavoráveis relacionadas ao ambiente de trabalho (equipe) apontadas pelos colaboradores na pesquisa de clima organizacional; | Anual a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | | | |
| | | | | Obter uma melhoria de 12% no índice de favorabilidade da equipe com relação à comunicação e feedback. | Até dez/2022 | - | 100% | 100% | | | 2022: superou 8%<br>2023: superou 41% | | |
| | | | | Obter 50% de favorabilidade de respostas gerais da pesquisa de clima organizacional | Anual a partir de 2023 | - | - | 100% | | | 2023: superou 27% | | |
| | | Realizar reuniões estratégicas; | Qtd de reuniões mensais; | Realizar pelo menos 1 reunião mensal; | Mensal a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | 2023: superou 8,3% | | |
| | | Divulgar as ações do FUMPRES em ferramentas digitais; | Qtd de ações divulgadas; | Divulgar 100% das ações do FUMPRES no e-mail institucional e/ou WhatsApp; | Mensal a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | | | |
| | | Projeto servidor-ouvidor | % de execução do projeto; | Nomear um servidor-ouvidor | Até mai/2021 | 100% | - | - | - | - | | | |

| Número | Objetivo Estratégico | Iniciativas | Indicadores | Metas | Prazo | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Observações | PPA 2022-2025 | LOA 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OE5 | FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL DO FUMPRES | Revisar código de ética | Conformidade dos itens; | Publicar/revisar o código de ética 1 vez ao ano; | Anual | 100% | 100% | 100% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br>AÇÃO: MANUTENÇÃO DO FUMPRES. | FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900<br>VALOR: R$ 23.321.000,00 |
| | | Certificar e manter certificação no Pró-gestão RPPS nível III | Qtd de requisitos atendidos do Manual do Pró-Gestão versão 3.2; | Atender no mínimo 21 requisitos do Pró-Gestão, no nível III; | Até dezembro /2024 | 100% | 100% | 100% | | | 2022: superou 5%<br>2023: superou 5% | | |
| | | Aprimorar as atividades internas | Qtd de requisitos atendidos do Manual do Pró-Gestão versão vigente; | Atender 24 requisitos do Pró-Gestão, no nível IV; | Anual a partir de 2023 | - | - | 62,50% | | | | | |
| | | Inscrever em premiações nacionais | Qtd de itens atendidos no Edital dos Prêmios; | Obter premiação em pelo menos 1 associação nacional; | Anual a partir de 2022 | 100%* | 100% | 100% | | | 2021 e 2022: superou 100% (ABIPEM/ANEPREM)<br>2023: superou 400% | | |
| | | Reformular o site com uma interface moderna e com maior facilidade de acesso às informações; | % de execução de atualização do site | Implantação do novo layout no site; | Até dez/2022 | - | 100% | - | - | - | | | FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.126.0014.250 0237<br>VALOR: R$ 9.000.000,00 |
| | | | Número de acessos ao site institucional; | Alcançar 85mil acessos no site institucional por ano | Anual a partir de 2022 | - | 54,5% | 100% | | | 2023: superou 67% | | |
| | | Manter o site institucional atualizado; | Número de matérias veiculadas no site; | Publicar pelo menos 12 matérias veiculadas no site institucional por ano; | Anual a partir de 2022 | 100%* | 100% | 100% | | | 2021: superou 25%<br>2022: superou 116%<br>2023: 150% | | |
| | | Realizar ações sociais; | Qtd ações realizadas; | Apoiar 2 instituições de acolhimento ao idoso; | Anual | - | 75% | 100% | | | 2022: a meta contemplou 4 instituições | | SEM CUSTO |
| | | Aumentar o engajamento no instagram do FUMPRES | Quantidade de seguidores no instagram; | Alcançar 4000 seguidores no instagram até dezembro/2025 | A partir de 2022 até dez/2025 | - | 29,7% | 50,50% | | | | | FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.126.0014.250 237<br>VALOR: R$ 9.000.000,00 |
| OE6 | OFERECER QUALIDADE NOS SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS | Garantir acesso à informação de forma transparente e eficaz, atendendo à legislação vigente, | Tempo de resposta das manifestações ao cidadão; | Garantir que o tempo médio de resposta não exceda 5 dias úteis; | Anual a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br>AÇÃO: MANUTENÇÃO DO FUMPRES. | FONTE: 1.802.3<br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900<br>VALOR: R$ 23.321.000,00 |
| | | Estimular a participação e o controle social; | Qtd de reclamações; | Receber até 3% de manifestações do tipo Reclamação ao ano; | Anual a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | | | |
| | | Realizar pesquisa de satisfação; | % de satisfação do atendimento; | Aumentar para 90% o nível de satisfação em relação ao atendimento (bom e excelente) | Anual a partir de 2022 | - | 95,2% | 93,8% | | | | | |
| | | Implantar agendamento para atendimento; | % de implantação do sistema de agendamento; | Obter agendamento prévio para atendimento presencial | Até dez/2024 | - | 65% | 79% | | | | | |
| | | Implantar Ouvidoria Setorial do FUMPRES; | % de implantação da Ouvidoria; | Implantação de um sistema de Ouvidoria (Fala Salvador) até junho/2021. | Até jun/2021 | 100% | - | - | - | - | | | |
| | | | | Nomeação de um ouvidor setorial do FUMPRES até junho/2021; | Até jun/2021 | 100% | - | - | - | - | | | |
| | | Garantir um atendimento célere e eficaz | Tempo médio de atendimento; | Manter o tempo de atendimento < 15 min ao longo do ano; | Anual | 100% | 100% | 90,30% | | | | | |

* No exercício de 2021 foi alcançado o percentual equivalente demonstrado, histórico da meta estabelecida.

| Número | Objetivo Estratégico | Iniciativas | Indicadores | Metas | Prazo | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Observações | PPA 2022-2025 | LOA 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OE7 | DISSEMINAR A CULTURA PREVIDENCIÁRIA | Programa Capacita FUMPRES (educação previdenciária) | Qtd de audiências públicas; | Realizar pelo menos 1 audiência pública por ano; | Anual | 100% | 100% | 100% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br><br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br><br>AÇÃO: MANUTENÇÃO DO FUMPRES. | FONTE: 1.802.3<br><br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234900<br><br>VALOR: R$ 23.321.000,00 |
| | | | Qtd de materiais divulgados sobre assuntos referentes à Previdência; | Divulgar 2 materiais por mês no instagram; | Mensal até dez/2022 | 50% | 66,7% | - | - | - | | | |
| | | | Qtd de seminários | Realizar pelo menos 1 seminário na área previdenciária por ano; | Anual | 100% | 100% | 100% | | | 2021: superou 500% | | |
| | | Realizar ações pós aposentadoria | Qtd de encontros | Realizar 24 encontros anuais; | Anual | 93,75% | 70,8% | 70,8% | | | | | |
| | | Divulgar ações de pré-aposentadoria | Qtd de ações | Realizar pelo menos 4 ações de pré-aposentadoria ao ano | Anual | 100% | 75% | 100% | | | | | |
| | | Ampliar o networking previdenciário do FUMPRES; | Qtd de encontros realizados com outros entes federativos; | Realizar pelo menos uma reunião/visita com 3 Entes federativos | Anual a partir de 2022 | - | 33% | 100% | | | 2023: superou 33% | | |
| OE8 | ASSEGURAR OS DIREITOS PREVIDENCIÁRIOS | Gerenciamento do patrimônio | Qtd de imóveis desregularizados | Regularizar pelo menos 70% da titularidade das escrituras dos imóveis; | Anual | 0% | 0% | 18% | | | | EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.<br><br>PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.<br><br>AÇÕES:<br><br>ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS<br><br>MANUTENÇÃO DO FUMPRES<br><br>CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS | FONTE: 1.802.3<br><br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234900<br><br>VALOR: R$ 23.321.000,00<br><br>FONTE: 1.500.1<br><br>CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250008<br><br>VALOR: R$ 32.550.000,00<br><br>FONTE: 1.500.1<br><br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.274.0014.230901<br><br>VALOR: R$ 59.950.000,00<br><br>FONTE: 1.800.3<br><br>CÓDIGO ATIVIDADE: 09.272.0014.230701 (FUNFIN) 09.272.0014.230701 (FUNPREV)<br><br>VALOR (SOMA): R$ 683.907.000,00 |
| | | Manter o Certificado de Regularidade previdenciária atendendo às exigências da Previdência Social | Cumprimento dos requisitos do CRP; | Manter o Certificado de Regularidade Previdenciária e acompanhar a validade; | Anual | 100% | 100% | 100% | | | | | |
| | | Acompanhar mensalmente a performance da arrecadação das fontes de receitas, analisando mensalmente a relação entre receita X despesa; | Valor da folha x Arrecadação | Manter uma média mensal no valor de 10 milhões de superávit (receita-despesa) | Mensal | 80% | 100% | 100% | | | 2023: superou 44,5% | | |
| | | Buscar rentabilidade das aplicações financeiras, reduzindo assim da meta atuarial | Percentual de efetivo dos rendimentos de aplicações financeias | Aumentar rentabilidade para cobrir 100% de 1 folha dos segurados em relação ao exercício anterior; | Anual a partir de 2022 | - | 98% | 100% | | | | | |
| | | Gerenciamento da arrecadação, pagamentos e concessões de benefícios | Qtd de benefícios concedidos; | Recuperar 50% dos recursos repassados após o óbitos para os falecidos e consignatárias | Anual a partir de 2024 | - | - | - | | | | | |
| | | | Nº de óbitos | | | | | | | | | | |
| | | | Valores pagos indevidamente para as consignatárias | | | | | | | | | | |
| | | Obter diagnóstico de possíveis receitas e despesas do FUMPRES entre RPPS | Qtd de CTCs emitidas no FUMPRES | Analisar 100% das CTCs emitidas a partir de 2001 | Anual a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | | | |
| | | | Qtd de processos de abono de permanência | Analisar 100% dos processos de abono de permanência a partir de 2019 | Anual a partir de 2022 | - | 100% | 100% | | | | | |
| | | Monitorar junto a Coordenadoria de Folha de Pagamento da DGP a ocorrência de óbito de servidores ativos | Óbitos de servidores ativos | Recuperar 100% das contribuições previdenciárias devidas sobre a antecipação do 13º dos servidores ativos que vieram a óbito antes da folha específica do 13º salário. | Anual a partir de 2024 | - | - | - | | | | | |
| | | | Servidores ativos que receberam a antecipação do 13º | | | | | | | | | | |

# CONCLUSÃO

O acompanhamento dos resultados das metas, bem como o plano de ação anual, ocorrerá periodicamente pela Diretoria Executiva. Os resultados servirão de base para a revisão anual do planejamento estratégico.

Diante disso, a implementação do planejamento estratégico da Diretoria Geral de Previdência, oferece ferramentas essenciais para o alcance dos objetivos de desempenho institucional, proporcionando a preparação para os problemas que podem surgir a longo prazo e ampliando a visão para as oportunidades de melhoria.

O planejamento atua como um ponto inicial para todas as ações que serão desenvolvidas na gestão, permitindo o fortalecimento da comunicação, programação dos investimentos, bem como o auxílio na identificação de gargalos e nas tomadas de decisões. Além disso, permite que a organização se torne menos vulnerável às movimentações que afetam o sistema previdenciário.

# DIRETORIA EXECUTIVA

**Daniel Ribeiro Silva**

*Diretor de Previdência*

**Barbara Maria Santos Barrios**

*Assessora de Apoio da Gestão do RPPS e RPC*

**Rosevaldo Cosmo Cirilo de Carvalho (Servidor Efetivo)**

*Gestor da Unidade de Contabilidade e Recursos do RPPS*

**Hellen de Oliveira Cruz Costa**

*Assessora de Compensação Previdenciária*

**Rosana Mendes Falcão**

*Gerente de Previdência*

**Mirella Alves Nobre da Rosa**

*Gerente de Informações e Projetos Estratégicos*

**Eleyza Souza Paraguassú**

*Gerente de Controle de Processos e Avaliação de Riscos*

**Isabela Freitas Machado Rocha**

*Gerente Administrativa e Financeira*

(71) 3202-3400

previdencia@salvador.ba.gov.br

www.previdencia.salvador.ba.gov.br

@fumpres

FUMPRES
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR

Secretaria de Gestão

SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL