

Planejamento Estratégico FUMPRES

2021 - 2025

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 da Previdência de Salvador – 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 nº 2.456, de 15 de janeiro de 1973.

Em 2016, a Lei nº 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 nº 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 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 Previdência;
- III. Gerência de Assistência Administrativa e Financeira;
- IV. Gerência de Informações e Projetos Estratégicos do FUMPRES;
- V. Gerência de Controle de Processos e Avaliação de Riscos;
- VI. Assessoria de Apoio da Gestão do RPPS e RPC
- VII. Assessoria de Compensação Previdenciária;
- 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

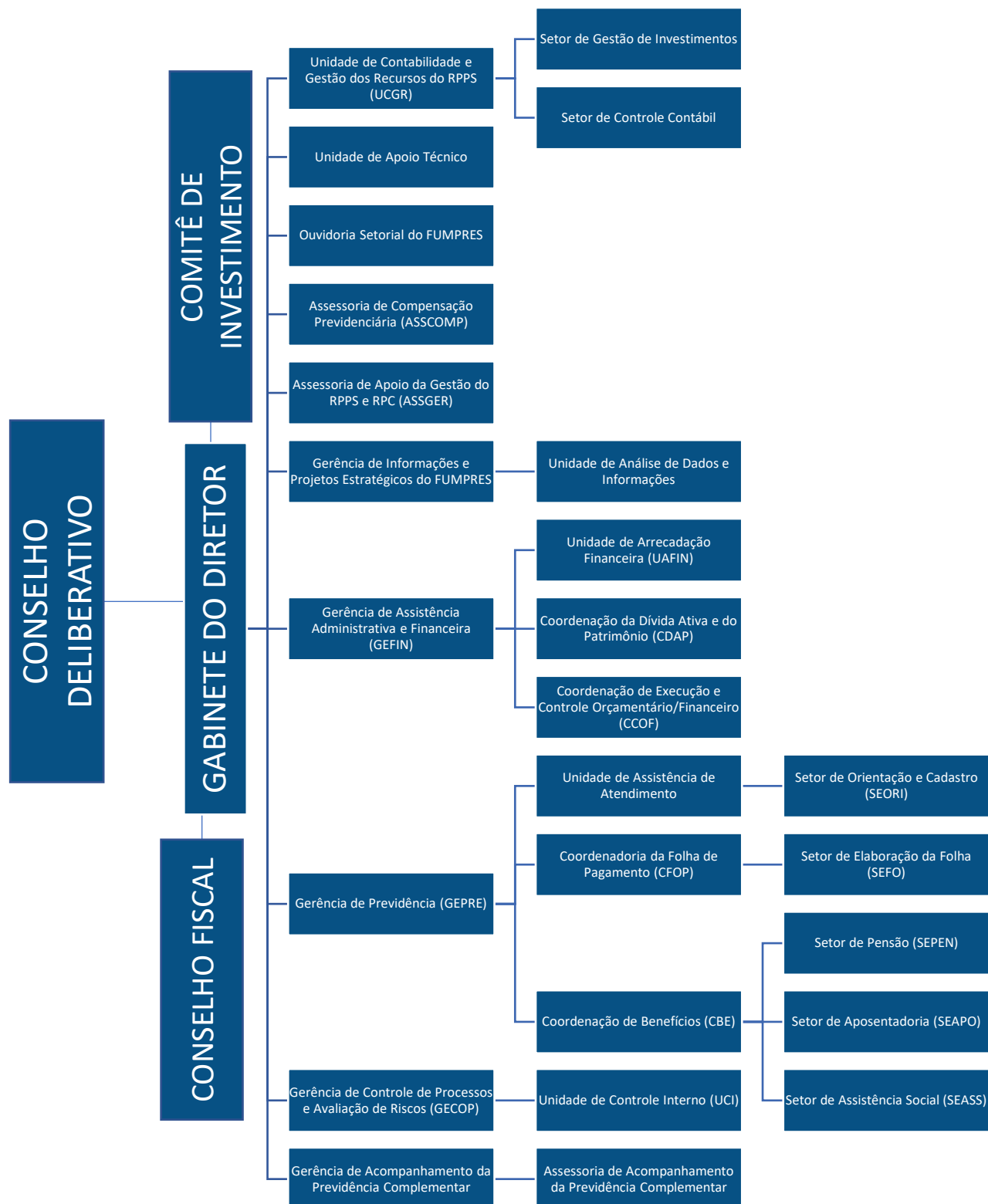
Órgãos Colegiados:

- 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. Unidade de Apoio Técnico;
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;
 - 6.1 Setor de Controle Contábil;
 - 6.2. Setor de Gestão de Investimentos;
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 Orientação e Cadastro;
 - 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 DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO

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, seguros, 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.

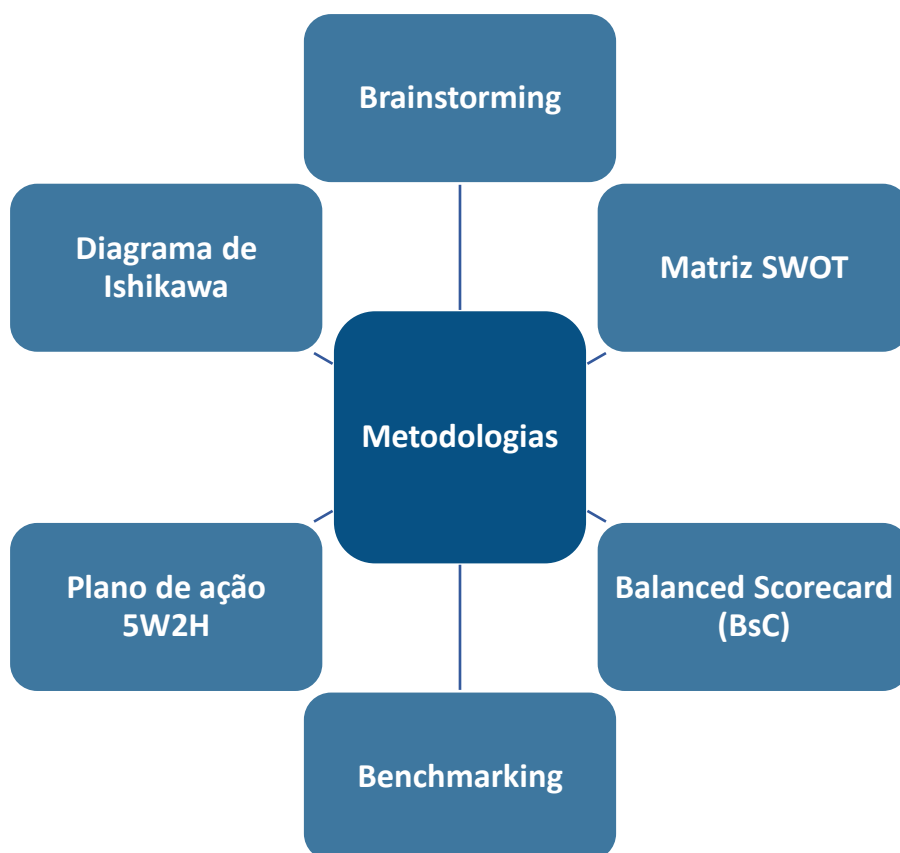
UTILIZAÇÃO: Análise das melhores práticas usadas por setores de outros órgãos públicos que poderão se adequar a DPR.

- **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 análise 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:** Reestruturação de Unidade de Controle Interno;
- S7:** Credenciamento de Fundos;
- S8:** Poupança pública;

FRAQUEZAS (WEAKNESSES)

- W1:** Inexistência de uma área específica de tecnologia da informação na Diretoria de Previdência;
- W2:** Uso de controles manuais em planilhas eletrônicas;
- W3:** Baixo nível de adesão dos servidores em certificações de RPPS;
- W4:** Descentralização do sistema de gestão de pessoas;
- W5:** Situação atuarial deficitária;
- W6:** Paralisação dos processos nas órgão/entidades para tratativas de diligências;
- W7:** Ausência de regularização patrimonial;
- W8:** Falta de conhecimento das regras previdenciárias por parte dos Segeps.

OPORTUNIDADES (OPPORTUNITIES)

- O1:** Capacitação profissional;
- O2:** Receita financeira de aluguel;
- O3:** Cenário político;
- O4:** Sistema informatizado de controle interno;
- O5:** Economia da contribuição patronal através da Previdência complementar;
- O6:** Modernização dos métodos de medição e monitoramento;
- O7:** Programas de Educação Financeira e Previdenciária;
- O8:** Crescimento do PIB com melhores oportunidades de investimentos;
- O9:** Reforma da Previdência.

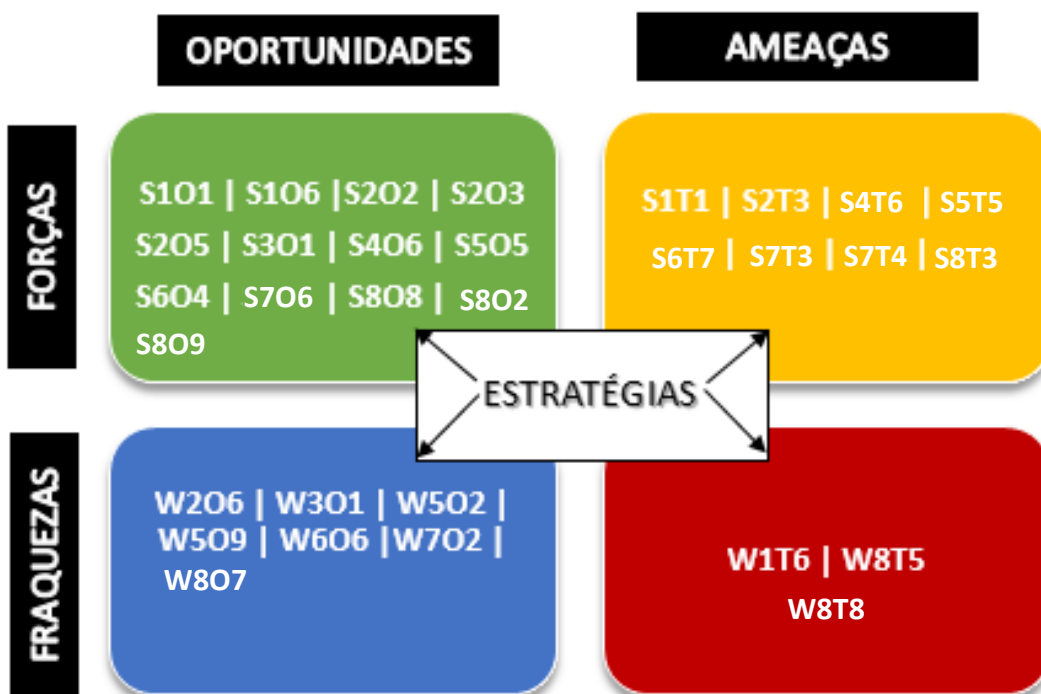
AMEAÇAS (THREATS)

- T1:** Reforma da Previdência;
- T2:** Aumento da taxa de mortalidade de ativos;
- T3:** Cenário economicamente instável;
- T4:** Cenário político;
- T5:** Opinião pública adversa a decisões previdenciárias;
- T6:** Aumento de crimes tecnológicos;
- T7:** Fraudes na concessão de benefícios;
- T8:** Alterações legislativas.

POSSÍVEIS ESTRATÉGIAS

- **S101:** Contratação de treinamento para colaboradores;
- **S106:** Implementação da gestão por resultados com base em indicadores;
- **S202:** Aumento da receita através de aluguel de imóveis;
- **S203:** Concentração de esforços nos problemas com maior impacto no déficit;
- **S205:** Divulgação da previdência complementar;
- **S301:** Incremento na eficiência e qualidade operacional;
- **S406:** Aprimoramento contínuo dos métodos de monitoramento com a utilização do sistema de Gestão Previdenciária;
- **S505:** Economia da contribuição patronal através da Previdência Complementar;
- **S604:** Aperfeiçoamento do controle interno através de ferramentas automatizada;
- **S706:** Contratação do sistema de monitoramento dos investimentos
- **S808:** Ações de alocação adequada para aumento da rentabilidade da poupança;
- **S802:** Aumento de recursos para aplicação no mercado financeiro;
- **S809:** Ampliação da rentabilidade da poupança com redução do déficit atuarial;
- **S1T1:** Monitoramento dos servidores em abono permanência;
- **S2T3:** Acompanhamento do valor de mercado dos imóveis;
- **S4T6:** Implantação de políticas de backup e segurança dos dados;
- **S5T5:** Disseminação dos novos regimes previdenciários visando a aceitação da população;
- **S6T7:** Intensificação do controle interno e gestão de riscos
- **S7T3:** Diversificação da carteira visando aumento da rentabilidade;
- **S7T4/S8T3:** Monitoramento do mercado financeiro;
- **W206:** Reformulação dos indicadores de desempenho;
- **W301:** Melhoria da capacidade técnica dos servidores;
- **W502/W702:** Ações para regularização do patrimônio físico junto à SEFAZ e cartórios;

- **W509:** Redução do déficit atuarial com reforma da previdência com aumento de alíquota;
- **W606 / W807:** Disseminação das instruções normativas para qualificação dos servidores visando a celeridade dos processos de concessão de benefícios;
- **W1T6:** Ações de melhoria da segurança da informação;
- **W8T5 / W8T8:** Ações que promovam o maior conhecimento das regras previdenciárias;



Levantando iniciativas com metodologias de qualidade, através do BSC são levados em consideração quatro perspectivas da gestão estratégica para a formação de indicadores 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.

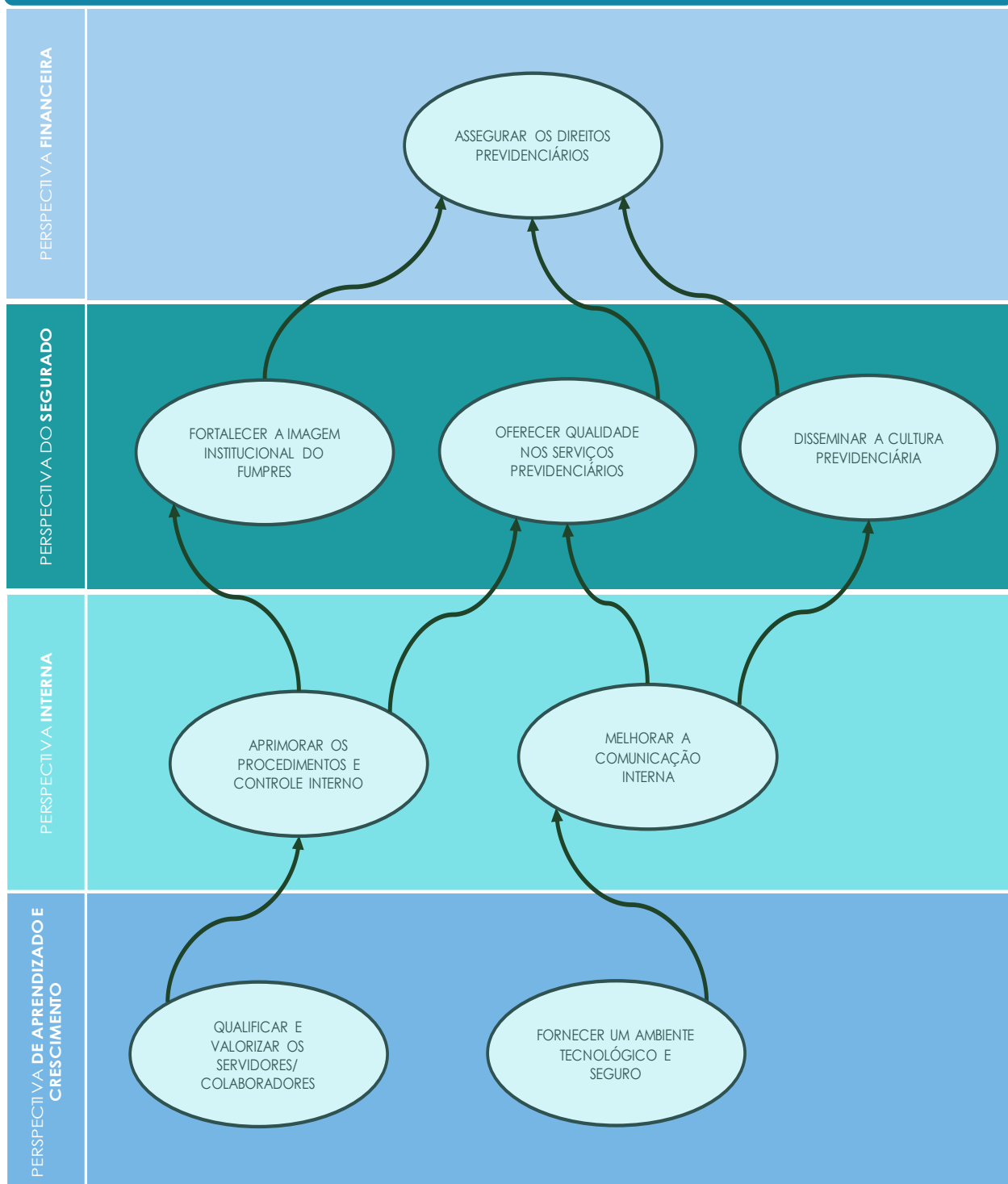
Portanto, pode-se dizer que o mapa é a representação visual da estratégia que será adotada pela organização. No que tange a Diretoria Geral de Previdência, o mapa estratégico foi desenvolvido com detalhamento nas diferentes perspectivas essenciais, facilitando a gestão e comunicação entre os setores, 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

PROMOVER A SUSTENTABILIDADE DO FUMPRES



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 •OE2: fornecer um ambiente tecnológico e seguro	•OE3: aprimorar os procedimentos e controle interno •OE4: melhorar a comunicação interna	•OE5: fortalecer a imagem institucional do FUMPRES •OE6: oferecer qualidade nos serviços previdenciários •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 metas bem definidas. Diante disso, as iniciativas foram desdobradas por objetivo estratégico conforme exemplos demonstrados abaixo:

OE1: QUALIFICAR E VALORIZAR OS SERVIDORES/COLABORADORES

INICIATIVAS:

- Capacitar os colaboradores da Diretoria e servidores dos SEGEPS
- 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;
- Disponibilizar recursos visando a certificação profissional em RPPS.

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 cadastramento de forma eletrônica, trazendo mais conforto e comodidade aos segurados que não precisarão se deslocar às dependências do FUMPRES.

OE3: APRIMORAR OS PROCEDIMENTOS E CONTROLE INTERNO;

INICIATIVAS:

- Revisar normas legislativas;
- Disseminar a gestão de riscos;
- Buscar o aprimoramento do controle interno através de um sistema automatizado;
- Publicar/Revisar a Política de Controle Interno;

- 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;

OE4: MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA

INICIATIVAS:

- Realizar reuniões estratégicas;
- Divulgar as ações do FUMPRES em ferramentas digitais;
- Promover ações de integração das áreas;
- Padronizar a comunicação do FUMPRES.

OE5: FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL DO FUMPRES

INICIATIVAS:

- Revisar código de ética
- Manter a certificação do Pró-gestão RPPS
- Aprimorar as atividades internas
- Inscrever em premiações nacionais
- 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
- Disponibilizar e acompanhar a pesquisa de satisfação do atendimento aos segurados
- Estimular a participação e o controle social;
- Divulgar e intensificar o agendamento para atendimento;
- 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

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 2025	
OE1	QUALIFICAR E VALORIZAR OS SERVIDORES/COLABORADORES	Capacitar os colaboradores;	Qtd de certificados;	Obter no mínimo 2 certificados anuais de pelo menos 80% dos servidores/colaboradores na área de competências;	Anual	100%	95,3%	98,7%	97%		2021 a 2024 a meta considerava 100% dos colaboradores - superdimensionada	EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA. PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	FONTE: 1.500.1 CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250008	
				Certificar 100% dos membros da diretoria executiva	Até (jul/2024)	75%	87,5%	75%	100%	2023: Houve mudança na composição da diretoria	AÇÕES: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS	VALOR: R\$ 31.597.000,00		
		Propor a qualificação profissional da diretoria executiva e membros do COMPRES certificada pela CVM.		Certificar 100% dos membros do COMPRES;	Até (dez/2025)	30%	70%	50%	75%	2023: Houve mudança na composição do COMPRES	MANUTENÇÃO DO FUMPRES PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR	FONTE: 1.802.3 CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234900		
		Acompanhar periodicamente os servidores através de reuniões, fornecendo feedback sobre o desempenho e oportunidades de melhoria nas atividades que desenvolvem;	Pesquisa de clima organizacional;	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%	100%				VALOR: R\$ 24.650.000,00	
			Qtd de matriz de Avaliação de Desempenho realizadas;										FONTE: 1.500.1	
			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%	100%	2021: superou 15% 2022: superou 17% 2023: superou 5,37%		CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0012.202800 VALOR: R\$ 450.000,00	
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%	100%			EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.	FONTE: 1.500.1	
			% de Termo de confidencialidade assinados pelos colaboradores internos;	Garantir pelo menos 90% de assinatura dos Termos de Confidencialidade	A partir de abr/2022	-	0%	95,87%	98%	2022 a 2024: a meta considerava 100% dos colaboradores	PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250008		
			Qtd de Termos de Confidencialidade de prestadores de serviços;											
		Reestruturação física dos setores;	% de execução da obra;	Reforma do auditório	Até dez/2025	0%	0%	0%	0%			AÇÕES:	VALOR: R\$ 31.597.000,00	
				Reforma do térreo/atendimento	Até dez/2025	0%	10%	10%	10%			ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS	FONTE: 1.802.3	
				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%	100%		2023 e 2024: superou 8,33% da meta.	MANUTENÇÃO DO FUMPRES	CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234900	
			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%	100%			MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	VALOR: R\$ 24.650.000,00	
		Realizar o cadastramento de forma eletrônica, trazendo mais conforto e comodidade aos segurados que não precisarão se deslocar às dependências do FUMPRES.	% de andamento da implantação do cadastramento;	Implantar o cadastramento digital;	Até dez/2023	-	20%	100%	-	-			FONTE: 1.802.3	
			Qtd de chamados atendidos para implantação do cadastramento;											CÓDIGO ATIVIDADE: 09.126.0014.2500237
			Automatizar processos de negócio;	Qtd de procedimentos automatizados;	Automatizar pelo menos 35 processos de negócio;	Até dez/2021	100%	-	-	-	-			VALOR: R\$ 10.902.000,00

* 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 2025	
OE3	APRIMORAR OS PROCEDIMENTOS E CONTROLE INTERNO	Revisar normas legislativas;	Qtd de atos normativos	Revisar 100% das normas vigentes relacionadas ao Regime Previdenciário, quando necessário	Anual	100%	100%	100%	100%			EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.	FONTE: 1.500.1	
		Criar gerência de Controle Interno;	% de andamento das validações do setor	Criação do cargo Grau 57;	Até dez/2021	100%	-	-	-	-		PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250 008	
				Nomeação do servidor;	Até dez/2021	100%	-	-	-	-		AÇÕES:	VALOR: R\$ 31.597.000,00	
				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%	-	-	-	-		ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS	FONTE: 1.802.3	
		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/2025	-	60%	65%	65%			MANUTENÇÃO DO FUMPRES	CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900	
		Avaliar periodicamente a necessidade de padronização das atividades, com criação POPs bem como revisar os documentos existentes;	Qtd de procedimentos desatualizados;	Revisar/Atualizar 100% dos POPs pelo menos uma vez ao ano;	Anual a partir de 2022	-	100%	100%	100%			MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	VALOR: R\$ 24.650.000,00	
			Qtd de procedimentos revisados;											
			Qtd de elaborações/publicações do relatório	Elaborar trimestral do relatório de Controle Interno;	Trimestral	100%	100%	100%	100%					
		Publicar/Revisar a Política de Controle Interno;	Conformidade dos itens;	Publicar/revisar a Política de Controle Interno	Anual	100%	100%	0%	50%					
		Elaborar manual de Avaliação de Risco;	% de andamento das validações do manual	Divulgação de um manual de Avaliação de Risco;	Até mar/2022	-	100%	-	-	-				FONTE: 1.802.3
		Realizar auditoria de processos de benefícios já concedidos;	Qtd de processos auditados de concessão de benefício de pensão;	Realizar auditoria em 3.000 processos até 2025	A partir de 2022, até dez/2025	-	22%	57,7%	72%				CÓDIGO ATIVIDADE: 09.126.0014.250 0237	
			Qtd de processos auditados de concessão de benefício de aposentadoria por invalidez;											
		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%	-				VALOR: R\$ 10.902.000,00	
OE4	MELHORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA	Instituir programas de comunicação	Visita do ouvidor-servidor aos setores;	Disseminar as ações da Ouvidoria para 100% dos setores internos	A partir de mar/2022	-	100%	100%	100%			EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.	FONTE: 1.500.1	
			Qtd de ações/eventos realizados;	Realizar 2 ações/eventos anuais para todos os colaboradores	Anual	100%	50%	100%	100%		2023: superou 400% 2024: superou 600%	PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250 008	
			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%	100%			AÇÕES:	VALOR: R\$ 31.597.000,00	
				Obter uma melhoria de 12% no índice de favorabilidade da equipe com relação à comunicação e feedback.	Até dez/2023	-	100%	100%	-	-	2022: superou 8% 2023: superou 41%	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS	FONTE: 1.802.3	
				Obter 50% de favorabilidade de respostas gerais da pesquisa de clima organizacional	Anual a partir de 2023	-	-	100%	100%		2023: superou 27%	MANUTENÇÃO DO FUMPRES	CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900	
				MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	VALOR: R\$ 24.650.000,00									
		Realizar reuniões estratégicas;	Qtd de reuniões mensais;	Realizar pelo menos 1 reunião mensal;	Mensal a partir de 2022	-	100%	100%	100%		2023: superou 8,3%		FONTE: 1.802.3	
		Divulgar as ações do FUMPRES em ferramentas digitais;	Qtd de ações divulgadas;	Divulgar 100% das ações do FUMPRES nos canais de comunicação interna	Mensal a partir de 2022	-	100%	100%	100%				CÓDIGO ATIVIDADE: 09.126.0014.250 0237	
		Projeto servidor-ouvidor	% de execução do projeto;	Nomear um servidor-ouvidor	Até mai/2021	100%	-	-	-	-			VALOR: R\$ 10.902.000,00	

Número	Objetivo Estratégico	Iniciativas	Indicadores	Metas	Prazo	2021	2022	2023	2024	2025	Observações	PPA 2022-2025	LOA 2025
OES	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%	100%			EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.	FONTE: 1.802.3
		Certificar e manter certificação no Pró-gestão RPPS nível III	Qtd de requisitos atendidos do Manual do Pró-Gestão versão 3.2;	Manter em conformidade no mínimo 21 requisitos do Pró-Gestão, no nível III;	Até dez/2024	100%	100%	100%	100%		2022: superou 5% 2023: superou 5% 2024: superou 14%	PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900 VALOR: R\$ 24.650.000,00
		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%	100%			AÇÃO: MANUTENÇÃO DO FUMPRES.	MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
		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%	100%		2021 a 2024: superou 100% (ABIPEM/ANE PREM)		
		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%	-	-	-			
			Número de acessos ao site institucional;	Alcançar 85mil acessos no site institucional por ano	Anual a partir de 2022	-	54,5%	100%	COGEL		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%	100%		2021: superou 25% 2022: superou 116% 2023: 150% 2024: superou 83%		
		Realizar ações sociais;	Qtd ações realizadas;	Apoiar 2 instituições de acolhimento ao idoso;	Anual	-	75%	100%	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 %	60%				FONTE: 1.802.3 CÓDIGO ATIVIDADE: 09.126.0014.250 237 VALOR: R\$ 10.902.000,00
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%	100%			EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.	FONTE: 1.802.3
		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%	100%			PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900 VALOR: R\$ 24.650.000,00
		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%	100%			AÇÃO: MANUTENÇÃO DO FUMPRES	MANUTENÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
		Implantar agendamento para atendimento;	% de implantação do sistema de agendamento;	Obter agendamento prévio para atendimento presencial	Até dez/2024	-	65%	79%	100%	-			
		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 espera < 15 min ao longo do ano;	Anual	100%	100%	90,3%	100%				FONTE: 1.802.3 CÓDIGO ATIVIDADE: 09.126.0014.250 237 VALOR: R\$ 10.902.000,00

Número	Objetivo Estratégico	Iniciativas	Indicadores	Metas	Prazo	2021	2022	2023	2024	2025	Observações	PPA 2022-2025	LOA 2025
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%	100%			EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.	FONTE: 1.802.3
			Qtd de materiais divulgados sobre assuntos referentes à Previdência;	Divulgar 2 materiais por mês no instagram;	Mensal até dez/2022	50%	66,7%	-	-	-		PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900
			Qtd de seminários	Realizar pelo menos 1 seminário na área previdenciária por ano;	Anual	100%	100%	100%	100%		2021: superou 500%	AÇÃO: MANUTENÇÃO DO FUMPRES.	VALOR: R\$ 24.650.000,00
		Realizar ações pós aposentadoria	Qtd de encontros	Realizar 21 encontros de pós aposentadoria;	Anual	93,75%	70,8%	70,8%	91,7%	Meta 2021 a 2024: 24 encontros			
		Divulgar ações de pré-aposentadoria	Qtd de ações	Realizar pelo menos 4 ações de pré-aposentadoria ao ano	Anual	100%	75%	100%	100%	2024: superou 25%.			
		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%	100%		2023: superou 33%		
OE8	ASSEGURAR OS DIREITOS PREVIDENCIÁRIOS	Gerenciamento do patrimônio	Qtd de imóveis desregularizados	Regularizar pelo menos 60% da titularidade das escrituras dos imóveis;	Anual	0%	0%	18%	18%		2021 a 2024: a meta considerava 70%	EIXO: CAPITAL DA EFICIÊNCIA.	FONTE: 1.500.1
		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%	100%			PROGRAMA: ADMINISTRAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.	CÓDIGO ATIVIDADE: 04.122.0014.250 008
		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 5 milhões de superávit (receita-despesa)	Mensal	80%	100%	100%	100%		2021 a 2024: a meta considerava 10 milhões 2023: superou 44,5% 2024: superou 66%	AÇÕES: ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS	VALOR: R\$ R\$ 31.597.000,00
		Buscar rentabilidade das aplicações financeiras, reduzindo assim da meta atuarial	Percentual de efetivo dos rendimentos de aplicações financeiras	Aumentar rentabilidade para cobrir 100% de 1 folha dos segurados em relação ao exercício anterior;	Anual a partir de 2022	-	98%	100%	100%		2024: superou 39%	MANUTENÇÃO DO FUMPRES	FONTE: 1.802.3
		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	-	-	-	100%		2024: superou 10%	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	CÓDIGO ATIVIDADE: 09.122.0014.234 900
			Nº de óbitos										VALOR: R\$ 24.650.000,00
			Valores pagos indevidamente para as consignatárias										
			Qtd de CTCs emitidas no FUMPRES	Analisar 100% das CTCs emitidas a partir de 2001	Anual a partir de 2022	-	100%	100%	100%				FONTE: 1.500.1
											CÓDIGO ATIVIDADE: 09.274.0014.230 901 (FUNFIN)		
											VALOR: R\$ 45.000.000,00		
											FONTE: 1.800.3		
		Obter diagnóstico de possíveis receitas e despesas do FUMPRES entre RPPS	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%	100%			CÓDIGO ATIVIDADE: 09.272.0014.230 701 (FUNFIN)	
												VALOR: R\$ 719.130.000,00	
												FONTE: 1.800.3	
												CÓDIGO ATIVIDADE: 09.272.0014.230 702 (FUNPREV)	
													VALOR: R\$ 29.303.000,00

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



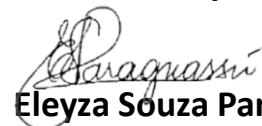
Clarissa Silva Barboza de Aquino Assiz

Gerente de Previdência



Mirella Alves Nobre da Rosa

Gerente de Informações e Projetos Estratégicos



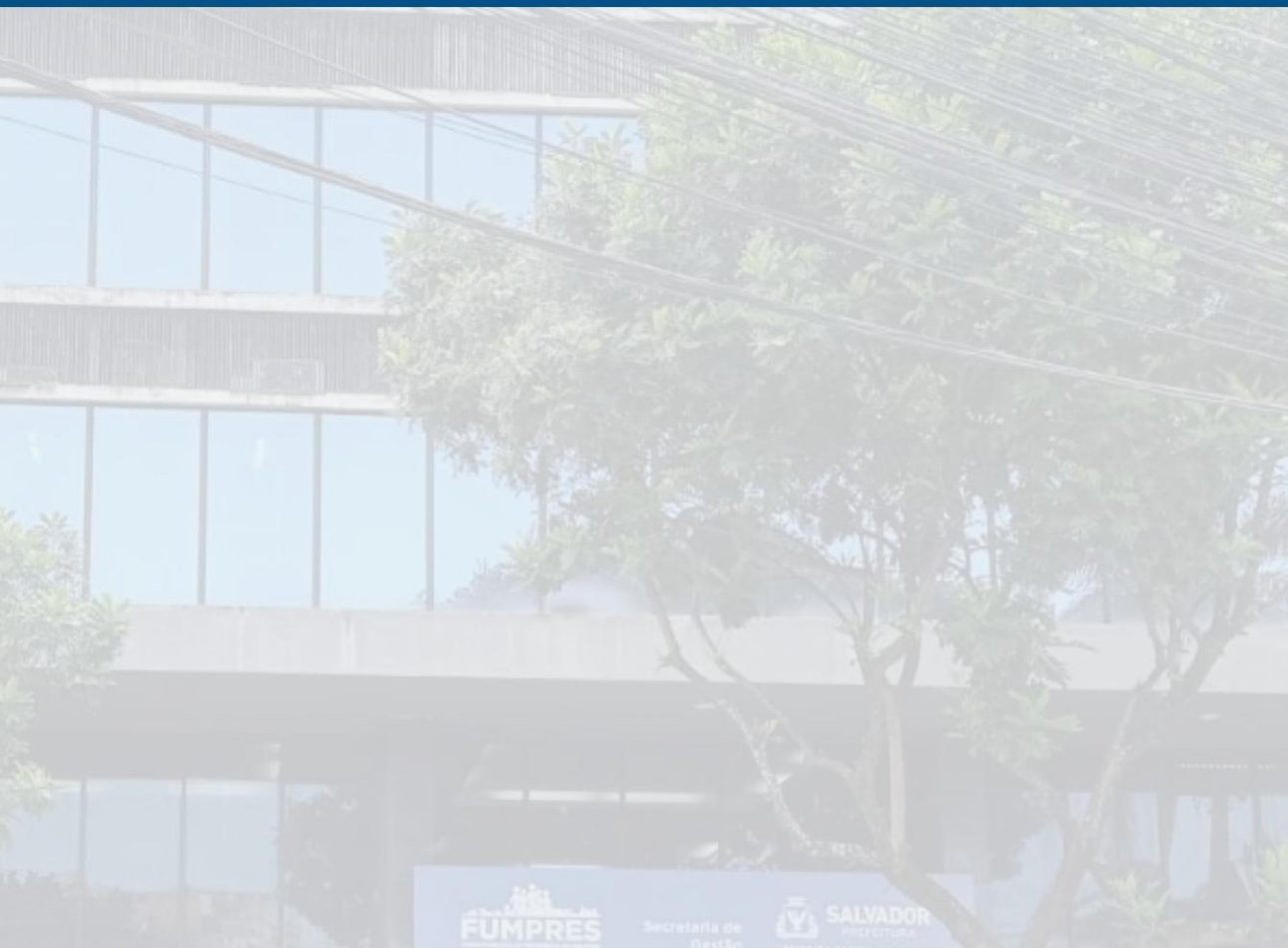
Eleyza Souza Paraguassú

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 



Ata da Reunião 01/2025



Abrir sessão

Uma reunião com o Conselho Municipal de Previdência do Servidor foi realizada na Secretaria Municipal de Gestão em 14 de janeiro de 2025.

Participantes

Os participantes foram: Rodrigo Alves, Daniel Ribeiro, Mariana Trocoli, Thiers Chagas, Humberto Costa, Eron Leal, Antonio Carlos de Faria, Isabela Cabral e Flavia de Souza.

Membro(s) ausente(s)

Giovanna Guiotti Testa Viter (substituída pelo seu suplente, Subsecretário da Fazenda, Daniel Ribeiro Silva).

Pauta

1. Análise e deliberação do Plano de Ação de 2025;
2. Análise e deliberação do Planejamento Estratégico;
3. Julgamento dos recursos apresentados contra o indeferimento do benefício previdenciário nos processos: 3602/2018; 3924/2019;
4. O que ocorrer.

Resoluções

No décimo quarto dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, às quatorze horas, na sala de reunião da Secretaria Municipal de Gestão, situada na Rua Horácio César, número 64, Dois de Julho, nesta cidade, reuniram-se Rodrigo Alves, Daniel Ribeiro (exercendo cumulativamente a posição de Diretor de Previdência e Subsecretário da Fazenda), Mariana Trocoli, Thiers Chagas, Humberto Costa, Eron Leal, Isabela Cabral e Flavia de Souza, membros do Conselho Municipal de Previdência do Servidor, nomeados pelo Decreto Simples de 12 de julho de 2023, para realização da 1ª Reunião Ordinária do Ano de 2025 do COMPRES.

Aberta a reunião, o Presidente saudou os membros presentes e, após a leitura da pauta prevista passou a palavra à Mirella Nobre, Gerente de Informação e Projetos Estratégicos do FUMPRES, para apresentação do Plano de Ação de 2025. Iniciada a apresentação, a Gerente destacou a metodologia utilizada para elaboração do Plano de Ação foi através da ferramenta 5W2H que é um checklist administrativo de atividades, prazos e responsabilidades envolvidos para projetos, ressaltando que o plano abarca as áreas administrativa, arrecadação, atendimento, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos e controle interno. Como proposta de melhorias e alcance

de metas foram apresentados os projetos a serem desenvolvidos durante o ano de 2025, o primeiro projeto apresentado chamado “+ Saúde + FUMPRES” será desenvolvido pela Gerência de Informações e Projetos Estratégicos do Fumpres e tem como objetivo qualificar e valorizar os servidores/colaboradores, o projeto “FUMPRES Convida” realizado pela Gerência de Previdência e tem como objetivo fortalecer a imagem institucional e oferecer qualidade nos serviços previdenciários disseminando a cultura previdenciária. Há também o “Controle de Processos Forte, Eficaz e Inclusivo” projeto que tem por finalidade aprimorar os procedimentos e controle interno; os projetos “RPPS Expert” e “CTS e CTC na mão” ambos desenvolvidos pela Gerência de Assistência Administrativa e Financeira e Unidade de Contabilidade e Gestão de Recursos, visam qualificar e valorizar os servidores aprimorando os procedimentos para otimizar o tempo de emissão de documentos previdenciários; foram destacados também os projetos “Cadastro atualizado Comprev” e “Gestão 20+: Celeridade Estratégica” que objetivam assegurar os direitos previdenciários e oferecer qualidade nos serviços previdenciários. Em deliberação, o Plano de Ação para o exercício de 2025 foi aprovado por unanimidade.

Iniciando a apresentação referente a Revisão do Planejamento Estratégico, Mirella Nobre, pontuou que serão apresentados apenas os pontos que foram objeto de mudança após última reunião e necessitam de deliberação. Dessa forma, em relação a meta referente a certificar 100% dos membros do COMPRES, a data limite passou a ser dezembro/2025, para que todos os conselheiros tenham tempo hábil para realizar a certificação. Já em relação a meta referente a obtenção de no mínimo 2 certificados anuais dos servidores/colaboradores na área de competência o percentual necessário foi alterado para 80%, em razão da dificuldade de atingir 100% por conta da dificuldade de abarcar todos os servidores, por fatores de afastamento como: férias, afastamentos e licenças, obstáculo também enfrentado na meta que visa garantir a assinatura dos Termos de Confidencialidade, que foi reduzida de 100% para 90%, com o fito de que seja viável atingir a meta estipulada.

Além disso, a meta referente a “realizar encontros das ações pós aposentadoria” passou a ser de 21 encontros durante o ano, objetivando tornar tal meta alcançável de forma plena. Por fim, a meta de 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, foi excluída do planejamento estratégico por se entender que a competência para implementação de tal meta é da SEMGE/DGP.

Passando ao último item da pauta, fora iniciado o julgamento dos recursos interpostos nos processos nº 3602/2018 e nº 3924/2019, ambos sob a relatoria de Daniel Ribeiro, Vice-presidente do Conselho. O primeiro recurso apreciado foi o de nº 3602/2018, referente a servidora Dilsa Santos de Almeida,

admitida através de contrato de trabalho, em 01/07/1990, para a função de Auxiliar em Planejamento “A”, o relator declarou votar pelo conhecimento do recurso e, no mérito negou-lhe provimento, em razão da admissão sem concurso público após o advento da Constituição Federal de 1988 e em atenção ao entendimento consolidado por esse Conselho de não ser possível a concessão de benefícios previdenciários pelo RPPS para servidores que ingressaram nos serviço público, através de contrato de trabalho, após a promulgação da Carta Magna. Aberta a votação todos os conselheiros acompanharam o voto do Relator, sendo mantido o indeferimento por unanimidade.

Em sequência, iniciou-se o julgamento do recurso interposto no processo nº 3924/2019, que versa sobre servidora admitida em 01/11/1988 - após a promulgação da Constituição, que ocorreu em 05 de outubro de 1988 - para a função de Auxiliar Administrativo II, através de contrato de trabalho. Nas razões recursais a recorrente alegou que possuía vínculo desde 07/05/1987, período em que foi admitida âmbito da Empresa de Limpeza Urbana do Salvador - LIMPURB. O relator destacou que a situação dos autos não se confunde com casos julgados anteriormente por esse Colegiado, vez que os precedentes referiam-se a vínculos que foram firmados através de contrato de trabalho com a Companhia de Renovação Urbana de Salvador - RENURB e, embora ambas tratem-se de empresas públicas, naqueles casos ocorreu a extinção da empresa, enquanto a LIMPURB permanece em atividade até os dias atuais, tendo o vínculo da interessada se encerrado em razão de rescisão contratual. Por tais razões, Daniel Ribeiro informou ter votado pelo conhecimento do recurso, negando-lhe o provimento no mérito e, aberta a votação, todos os conselheiros acompanharam o voto do relator, pelo que foi, por unanimidade, mantido o indeferimento.

Concluídos os julgamentos dos recursos, nada mais havendo a deliberar, encerrou-se a presente assembleia às 15:26 horas, quando o Presidente finalizou a sessão e lavrou a presente ata.



PARECER Nº 001/2025

COMPRES

Os membros participantes da 1ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência do Servidor-COMPRES, ocorrida no dia 14 de janeiro de 2025, usando das atribuições que lhe são conferidas na resolução da LC nº 67/2017 e no Regimento Interno do COMPRES, após realização das análises, resolvem o disposto abaixo no presente documento.

1. Análise e deliberação do Plano de Ação de 2025:

☒ APROVAR ou ☐ REPROVAR

2. Análise e deliberação do Planejamento Estratégico:

☒ APROVAR ou ☐ REPROVAR

Salvador-Bahia, 14 de janeiro de 2025.



