



## ANEXO I

### 1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, buscando a efetividade em realizar programas e ações que aprimorem a Gestão através da implantação de boas práticas aplicadas ao setor público, pretende agir como facilitador no cumprimento da sua missão institucional, buscando a realização de sua visão de futuro.

Nesse contexto, consoante com o desejo da Administração Municipal e Presidência do IPMC em implementar um programa de gestão de qualidade onde o planejamento é ferramenta indispensável na consecução destes objetivos, aderiu ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017) denominado de PRÓ-GESTÃO RPPS.

O programa consiste na melhoria da organização dos processos previdenciários, e contribui para a integração sistêmica das atividades de gestão, dos fluxos e procedimentos administrativos, de modo a reduzir os custos do retrabalho, aumento da motivação dos servidores e, por conseguinte, da produtividade. Além de demonstrar transparência dos atos de modo a perpetuar boas práticas de gestão pela padronização das ações previdenciárias. Tudo isso, a contribuir com a visão e missão da Autarquia.

Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária. E assim, para que possamos lograr êxito no alcance dos objetivos traçados no Plano de Trabalho e a satisfação de nossos clientes, este documento apresenta uma ferramenta de gestão e controle baseada em três grandes estratégias:

- I – Controles e Processos Internos;
- II – Governança Corporativa;
- III – Educação, aprendizado e crescimento.

Esses desafios são abrangentes e se desdobram em objetivos estratégicos cujo leque se abre em metas e plano de ações diversificados. Dessa forma, para garantir o contínuo acompanhamento e monitoramento das estratégias estabelecidas neste Plano será adquirido o sistema de gerenciamento baseado na metodologia de Balance Scorecard (BSC) onde o conjunto de medidas de desempenho será avaliado e subsidiará todo o sistema de gestão estratégica.

O presente Planejamento compreende ações a serem desenvolvidas a partir do segundo semestre do ano de 2021 até o primeiro semestre de 2022, com revisão prevista para acontecer em junho de 2022.



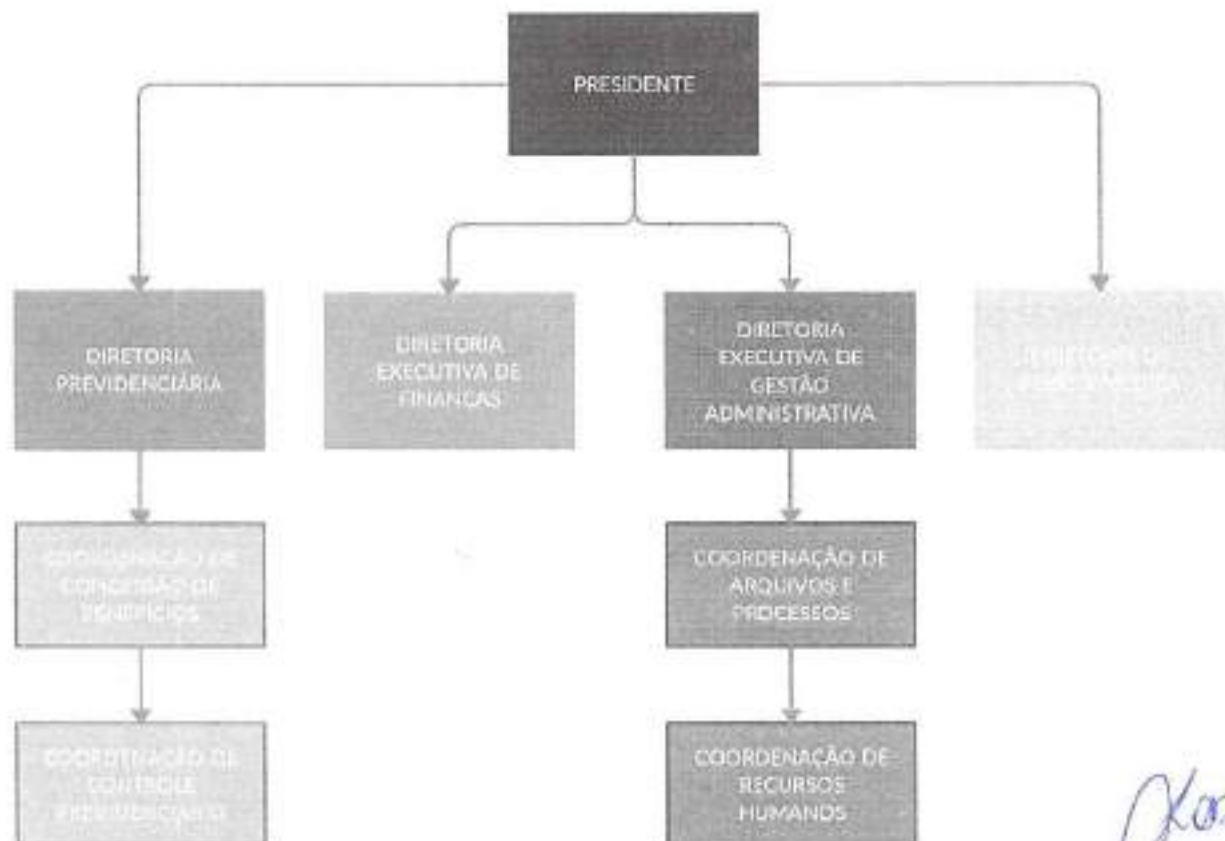
## 2. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

O Instituto de Previdência do Município de Canindé foi criado pela Lei nº 1.918, de 27 de janeiro de 2006, como entidade gestora única do Regime de Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Canindé, sendo Autarquia de natureza especial, dotada de autonomia administrativa, financeira, contábil e patrimonial, com sede e foro na cidade de Canindé – CE, com prazo de duração indeterminado.

Com base nos dados de junho/2021, o IPMC conta com 2.597 segurados, sendo 2.007 servidores ativos da Prefeitura Municipal de Canindé, 53 do Serviço Autônomo de Água e Esgotos, 19 da Câmara Municipal, 430 aposentados e 88 pensionistas.

O IPMC é fiscalizado pelo Conselho Deliberativo, Controle Interno, Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Ministério Público, e pelo Ministério da Economia através da Secretaria da Previdência e ainda pelos seus segurados. Além disso, a Autarquia desempenha suas atividades de acordo com as leis específicas, com base em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a preservar e garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

A Autarquia está localizada na Rua Célio Martins, 686, Imaculada Conceição, Canindé-CE e a sua estrutura organizacional está definida através da Lei nº 2.414, de 19 de junho de 2018, com os cargos de provimento em comissão e funções de confiança que lhe são correspondentes, representada pelo seguinte organograma.





### 3. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

O primeiro instrumento de trabalho para implementar uma Gestão Estratégica institucional é o seu planejamento, que servirá como diretriz para divulgação e disseminação entre os colaboradores, do conhecimento e a prática das estratégias a serem seguidas, de forma pormenorizada, envolvendo cada setor do órgão, de modo individualizado, o qual será objeto de definição de indicadores, parâmetros de medição, acompanhamento e avaliação.

O mapa estratégico foi desenhado a partir do BSC que abrange um conjunto de medidas que constituem a base do sistema de medição adotado. O desempenho da instituição é mensurado sobre as seguintes perspectivas:

- Perspectiva financeira;
- Perspectiva do cliente;
- Perspectiva dos processos internos e;
- Perspectivas do aprendizado e crescimento.



As perspectivas do BSC são interligadas e formam relação de causa e efeito e contribuem para o acompanhamento do desempenho da gestão de desenvolvimento de competências e na busca de realização da visão de futuro.



Trata-se, portanto, de uma proposta de gestão estabelecendo responsabilidade organizacional, com suas instâncias de decisão, dentre elas citamos a decisão do Chefe do Executivo Municipal, da Direção do Instituto de Previdência, dos grupos de servidores do IPMC e Conselho de Previdência.

*Kos*



#### 4. PLANO DE AÇÃO

##### 4.1. Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos representam o estabelecimento dos resultados a serem alcançados. A seguir são apresentados os objetivos estratégicos referente a cada uma das quatro perspectivas definidas.

CLIENTE	FINANCEIRO	PROCESSOS	EDUCAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>- Satisfação do cliente com os serviços prestados;</li><li>- Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios;</li><li>- Coerência nos processos de interesse dos segurados;</li><li>- Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantia do pagamento dos benefícios até o dia 5º do mês;</li><li>- Otimização da arrecadação com a compensação previdenciária;</li><li>- Garantia de investimentos das reservas financeiras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respostas em prazos estabelecidos;</li><li>- Atuação de profissionais jurídicos da Gerência Jurídica do IPPD;</li><li>- Manutenção e atualização dos procedimentos operacionais;</li><li>- Atualização e interpretação de leis e normas e legislação própria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ferramentas previdenciárias construídas das legislações previdenciárias;</li><li>- Apoio de diálogo com os segurados.</li></ul>

*Kass*

O QUE (Meta)	COMO (Procedimento)	QUEM (Responsável)	QUANDO (Prazo)
Transparência das informações	<p>Composição da Carteira de Investimentos por segmento e ativo.</p> <p>Acórdãos dos Tribunais de Contas referentes às Prestações de Contas.</p> <p>Atas dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do comitê de investimentos.</p> <p>Avaliação Atuarial Anual.</p> <p>Apresentação de Certidões Negativas de Tributos.</p> <p>Código de Ética.</p> <p>Cronograma das ações de educação previdenciária.</p> <p>Cronograma de reuniões dos conselhos e comitê de investimentos.</p> <p>Demonstrações financeiras e contábeis: a divulgação das demonstrações deverá ser realizada por meio da internet(semestral).</p> <p>Informações concernentes a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.</p> <p>Link para acesso aos demonstrativos obrigatórios e extratos do CRP.</p> <p>Planejamento estratégico.</p> <p>Política de Investimentos.</p> <p>Relatórios do controle interno.</p> <p>Regimento interno e atas dos órgãos colegiados.</p> <p>Relação das entidades credenciadas na área de investimentos.</p> <p>Relatórios mensais e anual de investimentos.</p>	Diretoria Administrativa de Gestão	jun/22
Relatório de Governança Corporativo	<p>Elaboração e publicação de relatório, que indique quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e de outras receitas, valor do pagamento de benefícios e de outras despesas, custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e ao atuarial e do plano de custeio, descrição detalhada dos ativos, dos investimentos, das aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos e sua devida divulgação.</p>	Diretoria Administrativa de Gestão	dez/21
Relatório de Gestão Atuarial	<p>Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, e sua devida divulgação.</p>	Assessoria e Consultoria de Atuária	jan/22
Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	<p>Realizar ações educativas para redução dos acidentes de trabalho.</p>	Diretoria de Perícia Médica	jun/22

*Flora*

FINANCEIRO	Salários dos beneficiários	Garantia do pagamento dos salários dos servidores até o 5º dia útil.	Diretoria Financeira	jun/22	
	Investimentos	Garantia de investimentos com reservas financeiras.	Assessoria e Consultoria em Investimentos	jun/22	
	Compensação Previdenciária	Otimização da arrecadação com a operacionalização do COMPREV e consequentemente da compensação previdenciária.	Diretoria Administrativa de Gestão	jan/22	
	Comitê de investimentos	Criação do Comitê de Investimentos, que deve conter o mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	Presidência	jan/22	
	Definição de limite de alçadas	Definição de obrigatoriamente, o mínimo de 2 (dois) responsáveis para assinarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Ente Federativo	jan/22	
	Leis	Atualização e adequação das leis e normas à legislação vigente.	Ente Federativo	jan/22	
	Manualização de atividades	Manualização das áreas de concessão e revisão de aposentadorias e pensões, definindo responsabilidades e prazos para melhor resultado no atendimento ao segurado.	Diretoria Administrativa	dez/21	
	Política de Segurança da Informação	Deverá ser elaborada uma Política de Segurança da Informação que abranja todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, indicando a	Diretoria Administrativa	dez/21	
	Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas	Atualização da base de dados cadastral e encaminhamento das informações ao eSocial.	Diretoria Financeira	jun/22	
	Segregação das atividades – Atribuições no regimento interno	Recenseamento dos servidores ativos.	Diretoria Administrativa	jan/22	
PROCESSOS	Mandato, Representação e Recondição	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios, com a implementação de um regimento interno.	Assessoria e Consultoria Jurídica	dez/21	
	Plano de ação de capacitação	Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos – proposta de plano de ação para mudança de lei.	Assessoria e Consultoria	dez/21	
	Ações de diálogos com os segurados e a sociedade	Semana Previdenciária que inclui cursos e capacitações para os servidores que atuam na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, segundo o que preceitua o Manual de Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.	Diretoria Administrativa	jan/22	
	Capacitação e certificação básica	Audiência pública anual para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.	Diretoria Administrativa de Gestão	jan/22	
EDUCAÇÃO			Assessoria e Consultoria em Atuação	jan/22	
		Oferta de cursos e treinamentos aos gestores e servidores, que proporcionem a estes a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas áreas.	Diretoria Administrativa de Gestão	jan/22	

202



**GABINETE DA PREFEITA ATO REVISOR N° 23/2021 DE 03 DE AGOSTO DE 2021.** Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes, Prefeita Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé. Considerando o Ato n° 25/2019 de 27 de Junho de 2019 e publicado no dia 04.07.19 **RESOLVE: Art. 1° - Aposentar a servidora, ELONEIDE CARLOS MONTEIRO, brasileira, divorciada, filha de Joaquim Monteiro dos Santos e Teresinha Carlos dos Santos, nascida em 31.03.1960 (trinta e um de março de mil novecentos e sessenta), cadastrada no PASE sob n° 1.701.066.537-9, CPF n° 214.196.473-34, admitida no serviço Público Municipal em 01.05.1980 inscrita com a matrícula n° 30, exerce o cargo de Datilografa, lotada na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Canindé. Tomando por base - Art. 2° da EC 47/2005 e EC 41/2001 Lei Municipal n° 1.918/2006, que estabeleceu o Regime Próprio de Previdência do Município de Canindé, Art. 71 da Lei 1.190/92 de 23/01/1992, que institui Regime Jurídico Único do Servidor Público de Canindé, e demais legislações pertinentes. Na modalidade, Voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais, salário fixado no valor mensal de R\$ 1.387,22 (Um mil trezentos e oitenta e sete reais e vinte e dois centavos), a partir de 04 de Julho de 2019. Especificado da seguinte forma:**

Vencimentos base	R\$ 998,00
Ats 39%	R\$ 389,22
<b>Total:</b>	<b>R\$ 1.387,22</b>

**Art. 2° - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 03 de Agosto de 2021. Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes - Prefeita Municipal, Iane Karise Barros Cunha - Presidente – IPMC**

**GABINETE DA PREFEITA ATO REVISOR N° 24/2021 DE 04 DE AGOSTO DE 2021.** Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes, Prefeita Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé. Considerando o Ato n° 055/2017 de 14 de Setembro de 2017 e publicado no dia 14.09.17 **RESOLVE: Art. 1° - Aposentar o Sr. FRANCISCO SOARES FELIX, brasileiro, casado, filho de Francisco Felix de Abreu e Maria Soares Felix, nascido em 15.10.1949 (quinze de outubro de mil novecentos), cadastrado no PASEP sob n° 1.081.331.087-0 CPF n° 07.605.643-49, admitida no serviço Público Municipal em 03.09.2001 inscrito com a matrícula n° 2805 exerce o cargo de Professor Auxiliar V, lotado na Secretaria de Educação Infantil e Fundamental do Município de Canindé. Tomando por base – (Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal, Lei municipal n° 1.918/2006 de 27/01/2006, que estabeleceu o Regime Próprio da Previdência Municipal, Art. 71º da Lei 1.190/92 de 23/01/1992, que institui o Regime Jurídico Único do Servidor Público de Canindé, e ainda o art.1º da Lei Federal 10.887/2004 que regem a matéria e demais legislação pertinentes. Na modalidade Voluntária por idade com proventos proporcionais no tempo de contribuição, salário fixado no valor mensal de R\$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais a partir de 14 de Setembro de 2017.**

Especificado da seguinte forma:

**Proporcional**

Vencimentos base	R\$ 1.637,11
Ats 15%	R\$ 245,56
Desempenho: 15%	R\$ 245,56
<b>Total:</b>	<b>R\$ 2.128,23</b>
Vlr. Apurado da média	R\$ 1.497,44
Vlr. da média proporcional	R\$ 485,86
Vlr. da complementação constitucional	R\$ 451,14
Vlr. do benefício de aposentadoria	R\$ 937,00

**Art. 2° - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 04 de agosto de 2021. Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes - Prefeita Municipal, Iane Karise Barros Cunha - Presidente – IPMC**

**ATO REVISOR N° 25/2021 DE 05 DE AGOSTO DE 2021.** Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes, Prefeita Municipal de Canindé, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé. Considerando o Ato n° 71/2017 de 20 de Novembro de 2017 publicado no dia 20.11.17 **RESOLVE: Art. 1° - Aposentar a Sra. MARIA DE LOURDES MENDES LOURENÇO, brasileira, solteira, filha de Milton Lourenço e Maria Inês Mendes Lourenço, nascido em 12.11.1955 (doze de novembro de mil novecentos e cinquenta e cinco), cadastrada no PASEP sob n° 1.064.219.147-3 CPF n°. 073.225.183-49, admitida no serviço Público Municipal em 03.09.2001 inscrito com a matrícula n° 2772, exerce o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada no Gabinete da Prefeitura do município de Canindé, lotada no gabinete da prefeita do município de Canindé Tomando por base (Emenda Constitucional 41/2003, art. 40 da Constituição Federal de 1998, Art. 71 da Lei n° 1.190/92 de 23/01/1992, que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal n°1.918/2006, que criou o instituto de Previdência do Município de Canindé e ainda o artº 1 da Lei 10.887/2004 e demais legislações pertinentes. Na modalidade, Voluntária por idade com proventos proporcionais ao tempo de contribuição salário fixado no valor mensal de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), a partir do dia 20 de novembro de 2017.**

Especificado da seguinte forma:

**Proporcional**

Vencimentos base	R\$ 937,00
Ats 15%	R\$ 140,55
<b>Total:</b>	<b>R\$ 1.077,55</b>
Vlr. Apurado da média	R\$ 946,05
Vlr. da média proporcional	R\$ 363,04
Vlr. da complementação constitucional	R\$ 573,96
Vlr. do benefício de aposentadoria	R\$ 937,00

**Art. 2° - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se. PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 05 de agosto de 2021. Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes - Prefeita Municipal, Iane Karise Barros Cunha - Presidente – IPMC**

\*\*\*

PORTARIA N° 37, DE 04 DE AGOSTO DE 2021.

DISPÕE SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - IPMC, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria 13/2021, de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei Municipal n° 1.918/2006, de 27 de janeiro de 2006, e

CONSIDERANDO a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência



**CONSIDERANDO** que o Planejamento Estratégico do IPMC consiste em uma ferramenta de análise de cenários projetados para o empreendimento que, tendo como base indicadores econômicos e financeiros, dá suporte para a tomada de decisões empresariais previdenciárias e configura também um diferencial competitivo em seu ramo de atuação.

**CONSIDERANDO** as vantagens de traçar objetivos a longo prazo para a Previdência Social que permite, mais do que solucionar os problemas urgentes do dia a dia, vislumbrar a previdência que queremos para o futuro.

**RESOLVE:**

Art. 1º – Instituir o Planejamento Estratégico do IPMC referente ao período 2021 -2022, anexo I.

Art. 2º – Fica estabelecido o cumprimento deste plano, seu acompanhamento e realinhamento sempre que variáveis legais externas e internas assim o requererem.

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA  
Presidente do IPMC

## ANEXO I

### 1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC, buscando a efetividade em realizar programas e ações que aprimorem a Gestão através da implementação de boas práticas aplicadas ao setor público, pretende agir como facilitador no cumprimento da sua missão institucional, buscando a realização de sua visão de futuro.

Nesse contexto, consoante com o desejo da Administração Municipal e Presidência do IPMC em implementar um programa de gestão de qualidade onde o planejamento é ferramenta indispensável na consecução destes objetivos, aderiu ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017) denominado de PRÓ -GESTÃO RPPS.

O programa consiste na melhoria da organização dos processos previdenciários, e contribui para a integração sistêmica das atividades de gestão, dos fluxos e procedimentos administrativos, de modo a reduzir os custos do retrabalho, aumento da motivação dos servidores e, por conseguinte, da produtividade. Além de demonstrar transparência dos atos de modo a perpetuar boas práticas de gestão pela padronização das ações previdenciárias. Tudo isso, a contribuir com a visão e missão da Autarquia.

Tais medidas permitirão maior estabilidade na gestão e consolidação de avanços, evitando que as naturais mudanças no comando político do ente federativo resultem em descontinuidade ou retrocessos na gestão previdenciária. E assim, para que possamos lograr êxito no alcance dos objetivos traçados no Plano de Trabalho e a satisfação de nossos clientes, este documento apresenta uma ferramenta de gestão e controle baseada em três grandes estratégias:

I – Controles e Processos Internos;

II – Governança Corporativa;

III – Educação, aprendizado e crescimento.

Esses desafios são abrangentes e se desdobram em objetivos estratégicos cujo leque se abre em metas e plano de ações diversificados. Dessa forma, para garantir o contínuo acompanhamento e monitoramento das estratégias estabelecidas neste Plano será adquirido o sistema de gerenciamento baseado na metodologia de Balance Scorecard (BSC) onde o conjunto de medidas de desempenho será avaliado e subsidiará todo o sistema de gestão estratégica.

O presente Planejamento compreende ações a serem desenvolvidas a partir do segundo semestre do ano de 2021 até o primeiro semestre de 2022, com revisão prevista para acontecer em junho de 2022.

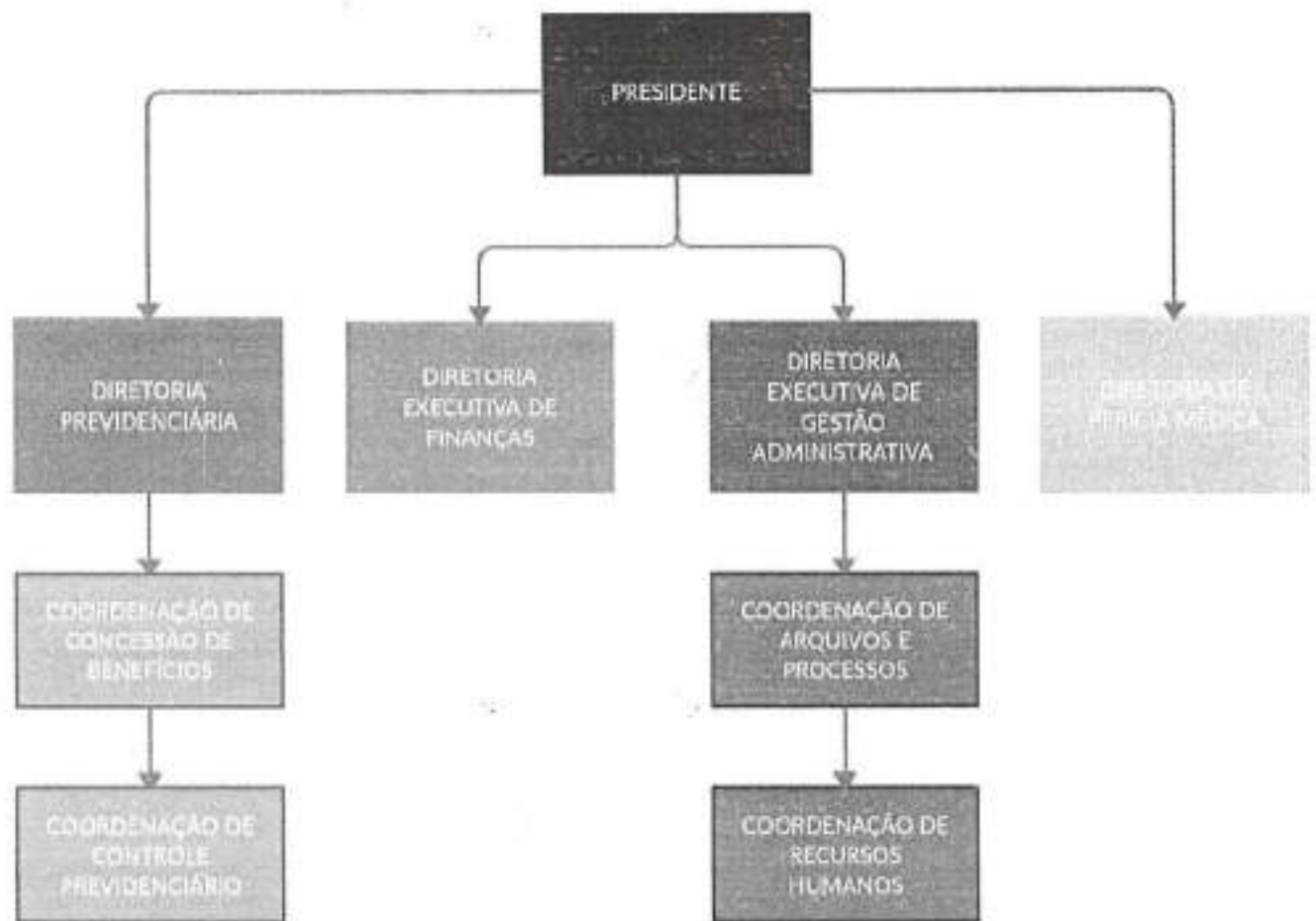
### 2. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

O Instituto de Previdência do Município de Canindé foi criado pela Lei nº 1.918, de 27 de janeiro de 2006, como entidade gestora única do Regime de Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Canindé, sendo Autarquia de natureza especial, dotada de autonomia administrativa, financeira, contábil e patrimonial, com sede e foro na cidade de Canindé - CE, com prazo de duração indeterminado.

Com base nos dados de junho/2021, o IPMC conta com 2.597 segurados, sendo 2.007 servidores ativos da Prefeitura Municipal de Canindé, 53 do Serviço Autônomo de Água e Esgotos, 19 da Câmara Municipal, 430 aposentados e 88 pensionistas.

O IPMC é fiscalizado pelo Conselho Deliberativo, Controle Interno, Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado do Ceará, Ministério Público, e pelo Ministério da Economia através da Secretaria da Previdência e ainda pelos seus segurados. Além disso, a Autarquia desempenha suas atividades de acordo com as leis específicas, com base em normas gerais de contabilidade e atuarial, de modo a preservar e garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.

A Autarquia está localizada na Rua Célio Martins, 686, Imaculada Conceição, Canindé -CE e a sua estrutura organizacional está definida através da Lei nº 2.414 de 19 de junho de 2018, com os cargos de provimento em comissão e funções de confiança que lhe são correspondentes, representada pelo seguinte organograma



**DIRETRIZES ESTRATÉGICAS**

O primeiro instrumento de trabalho para implementar uma Gestão Estratégica institucional é o seu planejamento, que servirá como diretriz para divulgação e disseminação entre os colaboradores, do conhecimento e a prática das estratégias a serem seguidas, de forma pormenorizada, envolvendo cada setor do órgão de modo individualizado, o qual será objeto de definição de indicadores, parâmetros de medição, acompanhamento e avaliação.

O mapa estratégico foi desenhado a partir do BSC que abrange um conjunto de medidas que constituem a base do sistema de medição adotado. O desempenho da instituição é mensurado sobre as seguintes perspectivas:


- a) Perspectiva financeira;
- b) Perspectiva do cliente;
- c) Perspectiva dos processos internos;
- d) Perspectivas do aprendizado e crescimento.





**PLANO DE AÇÃO**  
 DATA DA ELABORAÇÃO: 25/06/2021 | DATA DA APROVAÇÃO: 22/07/2021  
 VOLUME I, EDIÇÃO 1, 2021

FINANCEIRO	Salários dos beneficiários	Garantia do pagamento dos salários dos servidores até o 5º dia útil.	Diretoria Financeira	jun/21
	Investimentos	Garantia de investimentos com reservas financeiras.	Assessoria e Consultoria em Investimentos	jun/21
	Compensação Previdenciária	Otimização da arrecadação com a operacionalização do COMPREV e consequentemente da compensação previdenciária.	Diretoria Administrativa de Gestão	jun/22
	Comitê de investimentos	Criação do Comitê de Investimentos, que deve conter o mínimo de 3 (três) membros, que mantenham vínculo funcional com o ente federativo ou com a unidade gestora do RPPS.	Presidência	jun/21
	Definição de limite de dívidas	Definição de obrigatoriamente, o número de 2 (dois) responsáveis para analisarem em conjunto todos os atos relativos a investimentos.	Ente Federativo	jun/22
PROCESSOS	Lei	Atualização e adequação das leis e normas à legislação vigente.	Ente Federativo	jun/22
	Atualização de atividades	Atualização das áreas de concessão e revisão de aposentadorias e pensões, definindo responsabilidades e prazos para melhor resultado no atendimento ao segurado.	Diretoria Administrativa de Gestão	dez/21
	Política de Segurança da Informação	Deverá ser elaborada uma Política de Segurança da Informação que abranja todos os servidores e prestadores de serviço que acessam informações do RPPS, indicando a responsabilidade de cada um quanto à concessão de informações. Além disso, esta deverá ser publicada no Intranet.	Diretoria Administrativa de Gestão	dez/21
	Gestão e Cuidado da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas	Atualização da base de dados trimestral e encerramento das informações no eSocial.	Diretoria Financeira	jun/22
		Recenseamento dos servidores ativos.	Diretoria Financeira	jun/22
		Recenseamento dos servidores ativos.	Administrativa de Gestão	jan/22
EDUCAÇÃO	Segregação das atividades – Atribuições no regimento interno	Segregação das atividades de habilitação e concessão de benefícios das atividades de sustentação, manutenção e pagamento de benefícios, com a implementação de um regimento interno.	Assessoria e Consultoria Jurídica	dez/21
	Mandato, Representação e Recaudação	Definição em norma legal dos procedimentos de composição da Diretoria Executiva e dos Conselhos – proposta de plano de ação para mudança de lei.	Assessoria e Consultoria Jurídica	dez/21
	Plano de ação de capacitação	seus dirigentes e consultores, segundo o que prezamos o Manual de Certificação elaborado pelo Ministério da Economia.	Administrativa de Gestão	jun/22
	Ações de diálogo com os segurados e a sociedade	Elaboração de cartilha dirigida aos segurados que contemple os conhecimentos básicos essenciais sobre o RPPS e os benefícios previdenciários, que deverá ser disponibilizada em meio impresso e no site do RPPS.  Audiência pública mensal para divulgação do Relatório de Governança, dos resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Anual.	Diretoria Administrativa de Gestão	jun/22
		Assessoria e Consultoria em Assuntos	jun/22	
Capacitação e certificação básica	Oferta de cursos e treinamentos aos gestores e servidores, que proporcione a estes a capacitação e a obtenção de certificações individuais de qualificação em relação a suas áreas.	Diretoria Administrativa de Gestão	jun/22	



# PPA

## DIGITAL

### 2022 A 2025

**PERÍODO DE COLETA DE SUGESTÃO 03 A 10/08**

As contribuições serão no site [www.caninde.ce.gov.br](http://www.caninde.ce.gov.br)

