

PORTARIA Nº 75, DE 13 DE AGOSTO DE 2024.

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 Municipais nº 1.918/2006, de 27 de janeiro de 2006, 2527/2021, de 20 de outubro de 2021, e

**CONSIDERANDO** a adoção das melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade;

**CONSIDERANDO** que o Planejamento Estratégico do IPMC consiste em uma ferramenta de análise de cenários projetados para o empreendimento que, tendo como base indicadora econômica e financeira, 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 em 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 julho 2024 a junho 2025, 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.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ, 13 AGOSTO DE 2024.

  
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 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 diversificadas. 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 2024 até o primeiro semestre de 2025, com revisão prevista para acontecer em junho de 2025.

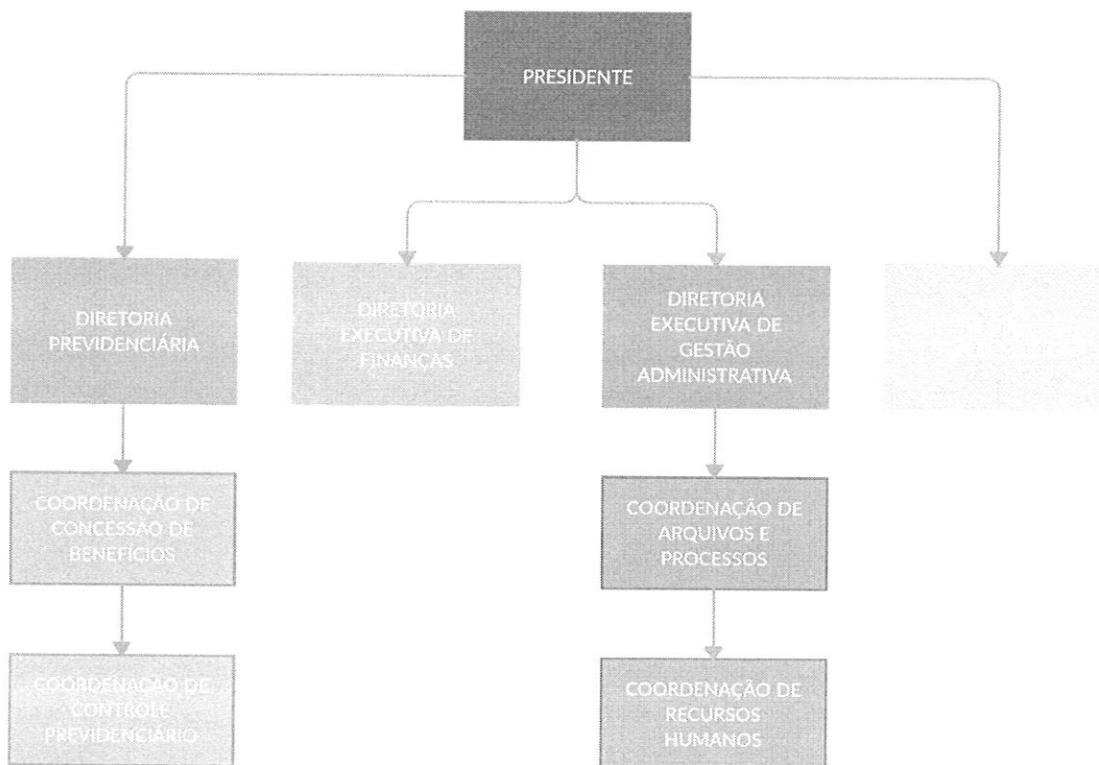


## 2. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

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/2024, o IPMC conta com 2.672 segurados, sendo 1855 servidores ativos, 686 aposentados e 131 pensionistas. Além disso, esses segurados possuem 2.487 dependentes.

O IPMC é fiscalizado pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, 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. Possui ainda o Comitê de Investimentos, que é responsável pelas deliberações sobre as aplicações e resgates financeiros do RPPS. 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:

- a) Perspectiva financeira;
- b) Perspectiva do cliente;
- c) Perspectiva dos processos internos e;
- d) 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, Conselhos Deliberativo e Fiscal e Comitê de Investimentos.



#### 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 referentes a cada uma das quatro perspectivas definidas.

CLIENTE	FINANCEIRO	PROCESSOS	EDUCAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos;</li><li>- Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios;</li><li>- Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral;</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 dia útil;</li><li>- Otimização do custo e arrecadação institucional;</li><li>- Garantia de investimentos das reservas financeiras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejamento e organização;</li><li>- Adoção de melhores práticas em Governança Corporativa e PPS;</li><li>- Implantação de sistemas de trabalho;</li><li>- Atividade de base de dados e controle dos servidores ativos e aposentados;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros;</li><li>- Realização de Seminários e Workshops;</li><li>- Ação de diálogo com os servidores.</li></ul>



INSTITUTO DE  
**PREVIDÊNCIA**  
DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

# APURAÇÃO DO RESULTADO

2023/2024

DATA DA APURAÇÃO: 25/07/2024

O QUE (Meta)	COMO (Procedimento)	Situação
	<b>Aprimorar a qualidade do serviço oferecido</b>	
Atendimento de qualidade	Fortalecer a qualidade no serviço e maior satisfação com o atendimento humanizado de seus segurados, de forma a valorizar o indivíduo e, consequentemente, melhorar a condução na aplicação dos recursos.	Alcançado
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	Adquirir a certificação de maneira administrativa, adotando medidas que atendam tempestivamente todos os critérios exigidos pela legislação, inclusive, regularizando os critérios que encontram-se irregulares atualmente.	Não alcançado
Referência de Gestão Previdenciária	Garantir a certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – PRÓ-GESTÃO RPPS.	Alcançado
	<b>Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios</b>	
Transparência das informações, disponibilizando documentos em site próprio	Manter a transparência das informações constantes no site do IPMC.	Alcançado
Relatório de Governança Corporativo	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.	Alcançado
Relatório de Gestão Atuarial	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.	Alcançado
	<b>Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral</b>	
Redes Sociais	Aumentar a quantidade de seguidores e melhorar o engajamento digital do IPMC nas redes sociais.	Alcançado
Audiência Pública	Realizar audiência pública para prestação de contas.	Alcançado

CLIENTE

Disponibilização de Informativos Previdenciários	Disponibilizar no site e em meio impresso, bimestralmente, Boletins Informativos com as principais ações realizadas a fim de propiciar total transparência de suas ações aos servidores públicos municipais e à sociedade em geral, fortalecendo a Gestão Institucional.	<b>Não alcançado</b>
<b>Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor</b>		
Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	Realizar ações educativas para prevenção e redução dos acidentes de trabalho. Expandir e fortalecer o programa Saúde e Bem-estar do servidor aposentado e pensionista	<b>Alcançado</b>
	Realizar a reavaliação das aposentadorias por Incapacidade Permanente ao Trabalho.	<b>Alcançado</b>
<b>Garantia do pagamento dos benefícios até o 5º dia útil</b>		
Salários dos beneficiários	Garantia do pagamento dos salários dos servidores até o 5º dia útil.	<b>Alcançado</b>
<b>Otimização do custeio e arrecadação institucional</b>		
Compensação Previdenciária	Fortalecer a arrecadação com a manutenção da operacionalização do COMPREV e consequentemente da compensação previdenciária.	<b>Alcançado</b>
Empréstimos consignados	Conceder empréstimos consignados aos servidores aposentados e pensionistas.	<b>Não alcançado</b>
Repasses de Contribuições Previdenciárias e Parcelamento	Otimizar e acompanhar de forma minuciosa o repasse das contribuições servidor e patronal, bem como dos acordos de parcelamento em conjunto com o Conselho Fiscal.	<b>Não alcançado</b>
<b>Garantia de investimentos das reservas financeiras</b>		
Investimentos	Garantia de investimentos com reservas financeiras, a fim de atingir a meta atuarial.	<b>Alcançado</b>
Política de Investimentos	Elaboração, discussão e aprovação da política de investimentos, visando atender a meta atuarial.	<b>Alcançado</b>
<b>Planejamento e organização</b>		
Leis	Reformulação do plano de custeio e Lei de cargos e salários.	<b>Não alcançado</b>
Medição	Acompanhamento do planejamento estratégico	<b>Alcançado</b>
Concurso Público	Realização de Concurso Público com provimento de cargos efetivos.	<b>Não alcançado</b>
Construção da sede própria	Estudo, projeto e construção da sede própria do Instituto de Previdência.	<b>Não alcançado</b>
<b>Adoção das melhores práticas da Governança Corporativa do RPPS</b>		
Indicador de Situação Previdenciária	Avançar nas classificações do Indicador de Situação Previdenciária - ISP.	<b>Alcançado</b>
Pró-gestão	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão implementadas.	<b>Alcançado</b>
<b>Aperfeiçoar os processos de trabalho</b>		

PROCESSOS		Alcançado
Tramitação de Processos Previdenciários	Otimização do índice de resolutividade dos requerimentos de benefícios previdenciários no prazo de conclusão de 90 (noventa) dias, para em seguida enviá-los para homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/CE.	Alcançado
Acompanhar os Processos de Benefícios	Acompanhar periodicamente a conformidade/adequação dos prazos dos processos de concessão de benefícios, implementando as alterações que se fizerem necessárias.	Alcançado
Manualização e Mapeamento das atividades	Avaliar periodicamente os fluxos dos processos administrativos para aperfeiçoar a integração e eficiência entre os setores.	Alcançado
Controle Interno	Fortalecer os controles internos, com o acompanhamento a conformidade dos processos realizados pela Autarquia.	Alcançado
<b>Aperfeiçoar a base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas</b>		
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, cumprindo os prazos estabelecidos pelo Governo Federal.	Alcançado
Diminuir o contencioso judicial	Diminuição do contencioso judicial, tentando, de forma administrativa, chegar a um consenso ou a correta instrução para que o segurado não precise buscar auxílio do Poder Judiciário na defesa dos seus direitos.	Alcançado
<b>Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros</b>		
Plano de ação de capacitação	Fortalecer junto aos servidores e conselheiros o cumprimento do Plano de Capacitação através do acompanhamento dos cursos mensais.	Alcançado
<b>Participação em Seminários e Workshops</b>		
Capacitação e certificação básica	Expandir a 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.	Alcançado
<b>Ações de diálogos com os segurados e a sociedade</b>		
Ações de diálogos com os segurados e a sociedade	Manter e aprimorar o programa de orientação previdenciária aos segurados pré aposentadoria.	Alcançado
	Consolidar e expandir as rodas de conversas com reuniões bimestrais.	Não alcançado

**Quantificativo dos objetivos estratégicos**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		Apuração
	Aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos	2
	Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios	3

*Rox*



Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral	2
Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	3
Garantia do pagamento dos benefícios	1
Otimização do custo e arrecadação institucional	1
Garantia de investimentos das reservas financeiras	2
Planejamento e organização	1
Adoção de melhores práticas da Governança Corporativa do RPPS	2
Aperfeiçar os processos de trabalho	4
Aperfeiçoamento da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas	2
Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros	1
Participação em Seminários e Workshops	1
Ações de diálogo com os servidores	1
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

#### Métricas de Apuração do Resultado

<b>MENÇÃO</b>	<b>RESULTADO OBSERVADO</b>	<b>NOTA</b>
Ótimo	De 26 a 30	9

*Kois*



## PLANO DE AÇÃO

DATA DA ELABORAÇÃO: 01/07/2024 | DATA DA APROVAÇÃO: 25/07/2024  
VOLUME I, EDIÇÃO IV, 2024

O QUE (Meta)	COMO (Procedimento)	QUEM (Responsável)	QUANDO (Prazo)
	<b>Aprimorar a qualidade do serviço oferecido</b>		
Atendimento de qualidade	Fortalecer a qualidade no serviço e maior satisfação com o atendimento humanizado de seus segurados, de forma a valorizar o indivíduo e, consequentemente, melhorar a condução na aplicação dos recursos.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	Adquirir a certificação de maneira administrativa, adotando medidas que atendam tempestivamente todos os critérios exigidos pela legislação, inclusive, regularizando os critérios que encontram-se irregulares atualmente.	Diretoria Administrativa de Gestão	dez/24
Referência de Gestão Previdenciária	Garantir a manutenção da certificação no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – PRÓ-GESTÃO RPPS.	Diretoria Administrativa de Gestão	ago/24
	<b>Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios</b>		
Transparência das informações, disponibilizando documentos em site próprio	Manter a transparência das informações constantes no site do IPMC.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
Relatório de Governança Corporativa	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.	Diretoria Administrativa de Gestão	jan/25
Relatório de Gestão Atuarial	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.	Assessoria e Consultoria de Atuarial	jul/24 e jan/25
	<b>Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral</b>		
Redes Sociais	Aumentar a quantidade de seguidores e melhorar o engajamento digital do IPMC nas redes sociais.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25

CLIENTE

Audiência Pública	Realizar audiência pública para prestação de contas.	Diretoria Administrativa de Gestão	jan/24
Disponibilização de Informativos Previdenciários	Disponibilizar no site e em meio impresso, bimestralmente, Boletins Informativos com as principais ações realizadas a fim de propiciar total transparência de suas ações aos servidores públicos municipais e à sociedade em geral, fortalecendo a Gestão Institucional.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
<b>Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor</b>			
Políticas Previdenciárias de Saúde e Segurança do Servidor	Realizar ações educativas para prevenção e redução dos acidentes de trabalho.	Diretoria de Perícia Médica	jul/24 a jun/25
	Expandir e fortalecer o programa Saúde e Bem-estar do servidor aposentado e pensionista		
	Realizar a reavaliação das aposentadorias por Incapacidade Permanente ao Trabalho.		
<b>Garantia do pagamento dos benefícios até o 5º dia útil</b>			
Salários dos beneficiários	Garantia do pagamento dos salários dos servidores até o 5º dia útil.	Diretoria Financeira	jul/24 a jun/25
<b>Otimização do custeio e arrecadação institucional</b>			
Compensação Previdenciária	Fortalecer a arrecadação com a manutenção da operacionalização do COMPREV e consequentemente da compensação previdenciária.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
Repasses de Contribuições Previdenciárias e Parcelamento	Otimizar e acompanhar de forma minuciosa o repasse das contribuições servidor e patronal, bem como dos acordos de parcelamento em conjunto com o Conselho Fiscal.	Diretoria Financeira	jul/24 a jun/25
<b>Garantia de investimentos das reservas financeiras</b>			
Investimentos	Garantia de investimentos com reservas financeiras, a fim de atingir a meta atuarial.	Assessoria e Consultoria em Investimentos	jul/24 a jun/25
Política de Investimentos	Elaboração, discussão e aprovação da política de investimentos, visando atender a meta atuarial.	Diretoria Administrativa de Gestão	nov/24
<b>Planejamento e organização</b>			
Leis	Reformulação do plano de custeio e Lei de cargos e salários.	Ente Federativo	jul/24 a jun/25
Medição	Acompanhamento do planejamento estratégico	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
Concurso Público	Realização de Concurso Público com provimento de cargos efetivos.	Ente Federativo	dez/24

Construção da sede própria	Estudo, projeto e construção da sede própria do Instituto de Previdência.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
<b>Adoção das melhores práticas da Governança Corporativa do RPPS</b>			
Indicador de Situação Previdenciária	Avançar nas classificações do Indicador de Situação Previdenciária - ISP.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
Pró-gestão	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão implementadas.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
<b>Aperfeiçoar os processos de trabalho</b>			
Tramitação de Processos Previdenciários	Otimização do índice de resolatividade dos requerimentos de benefícios previdenciários no prazo de conclusão de 90 (noventa) dias, para em seguida enviá-los para homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/CE. Buscar o reconhecimento nas CTCs e Compensações Previdenciárias do período correto de início do RPPS no CADPREV para 23/06/1994.	Diretoria Previdenciária	jul/24 a jun/25
Acompanhar os Processos de Benefícios	Acompanhar periodicamente a conformidade/adequação dos prazos dos processos de concessão de benefícios, implementando as alterações que se fizerem necessárias.	Diretoria Previdenciária	jul/24 a jun/25
Manualização e Mapeamento das atividades	Avaliar periodicamente os fluxos dos processos administrativos para aperfeiçoar a integração e eficiência entre os setores.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
Controle Interno	Fortalecer os controles internos, com o acompanhamento a conformidade dos processos realizados pela Autarquia.	Controle Interno	jul/24 a jun/25
<b>Aperfeiçoar a base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas</b>			
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, cumprindo os prazos estabelecidos pelo Governo Federal.	Diretoria Financeira	jul/24 a jun/25
Diminuir o contencioso judicial	Diminuição do contencioso judicial, tentando, de forma administrativa, chegar a um consenso ou a correta instrução para que o segurado não precise buscar auxílio do Poder Judiciário na defesa dos seus direitos.	Assessoria e Consultoria Jurídica	jul/24 a jun/25
<b>Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros</b>			
Plano de ação de capacitação	Fortalecer junto aos servidores e conselheiros o cumprimento do Plano de Capacitação através do acompanhamento dos cursos mensais.	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25
<b>Participação em Seminários e Workshops</b>			

<b>EDUCAÇÃO</b>	Capacitação e certificação básica	Expandir a 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	jul/24 a jun/25
	Ações de diálogos com os segurados e a sociedade	<p><b>Ações de diálogos com os segurados e a sociedade</b></p> <p>Manter e aprimorar o programa de orientação previdenciária aos segurados pré aposentadoria.</p> <p>Consolidar e expandir as rodas de conversas com reuniões bimestrais.</p>	Diretoria Administrativa de Gestão	jul/24 a jun/25

### Quantificativo dos objetivos estratégicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Qtd Indicadores	%
Aprimorar a qualidade dos serviços oferecidos	3	9%
Transparência das ações, competências, atuação, resultados e benefícios	3	9%
Fortalecer a imagem do Instituto perante os servidores e sociedades em geral	3	9%
Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor	3	9%
Garantia do pagamento dos benefícios	1	3%
Otimização do custo e arrecadação institucional	3	9%
Garantia de investimentos das reservas financeiras	2	6%
Planejamento e organização	4	11%
Adoção de melhores práticas da Governança Corporativa do RPPS	2	6%
Aperfeiçoar os processos de trabalho	4	11%
Aperfeiçoamento da base de dados cadastrais dos servidores ativos, aposentados e pensionistas	2	6%
Formação previdenciária continuada dos segurados, colaboradores e conselheiros	1	3%
Participação em Seminários e Workshops	1	3%
Ações de diálogo com os servidores	2	6%
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>100%</b>

### Métricas de Apuração do Resultado

MENÇÃO	RESULTADO OBSERVADO	NOTA
Excelente	De 31 a 34	10
Ótimo	De 26 a 30	9
Bom	De 20 a 25	7
Ruim	De 15 a 19	5
Não atingiu o esperado	De 0 a 14	0

*Rosa*