

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE PARAIPABA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PARAIPABA**

**PLANEJAMENTO ANUAL
2025**



**PREFEITURA
DE PARAIPABA - CE**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PARAIPABA IPM

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

Gestão do IPM-PARAIPABA

**Conselho de Previdência
Comitê de Investimentos
Presidente**

**Diretor de Administração, Atuária e Finanças
Diretor de Benefícios**

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

“A unidade gestora do RPPS deve incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, ao qual deverá ser dada ampla divulgação, contemplando as ações a serem implementadas, metas para melhoria de cada processo, responsabilidades e prazos, bem como o monitoramento qualitativo de seus resultados. Deverá ser dada ampla divulgação às principais diretrizes do Plano de Ação ou Planejamento Estratégico, bem como aos resultados de sua análise qualitativa.” (MANUAL DO PRÓ-GESTÃO)

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

1. PLANEJAMENTO

O planejamento determina que a instituição desenvolva seu conjunto de ações, de maneira disciplinada e organizada, visando atingir objetivos que a levarão a um futuro melhor.

Por sua importância e abrangência, o planejamento deve ser desenvolvido em conjunto com:

Conselho Municipal, pela sua representatividade;

Comitê de Investimentos, em virtude a importância da rentabilidade financeira para composição da reserva técnica; e Assessores, pelo conhecimento técnico.

Planejar estrategicamente significa ANALISAR O PASSADO, planejar e REALIZAR NO PRESENTE, de modo a satisfazer seus objetivos futuros, ESTE QUE É A ESSENCIA DA PREVIDÊNCIA:

2. METODOLOGIA

A metodologia será por setor, detalhando o objetivo, a estratégia, o responsável pela ação, colaboradores (não será nominal), período de execução e será acrescentado uma coluna para acompanhar a situação

SETOR.		
OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATÉGIA (COMO FAZER)	
RESPONSÁVEL	COLABORADORES	PERÍODO

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

3. COMPROMISSO

A IPMP (Instituto de Previdência de Paraipaba-CE - IPMP) compromete-se a manter e conduzir seu relacionamento de prestação de serviços, e atendimento de maneira que haja excelência e satisfação para seus servidores, servidores municipais, aposentados, pensionistas e familiares.

4. MISSÃO

Elaborar, promover e executar a gestão previdenciária do município de PARAIPABA-CE, através de trabalho e prestação de serviços, sempre voltada para a qualidade e transparência.

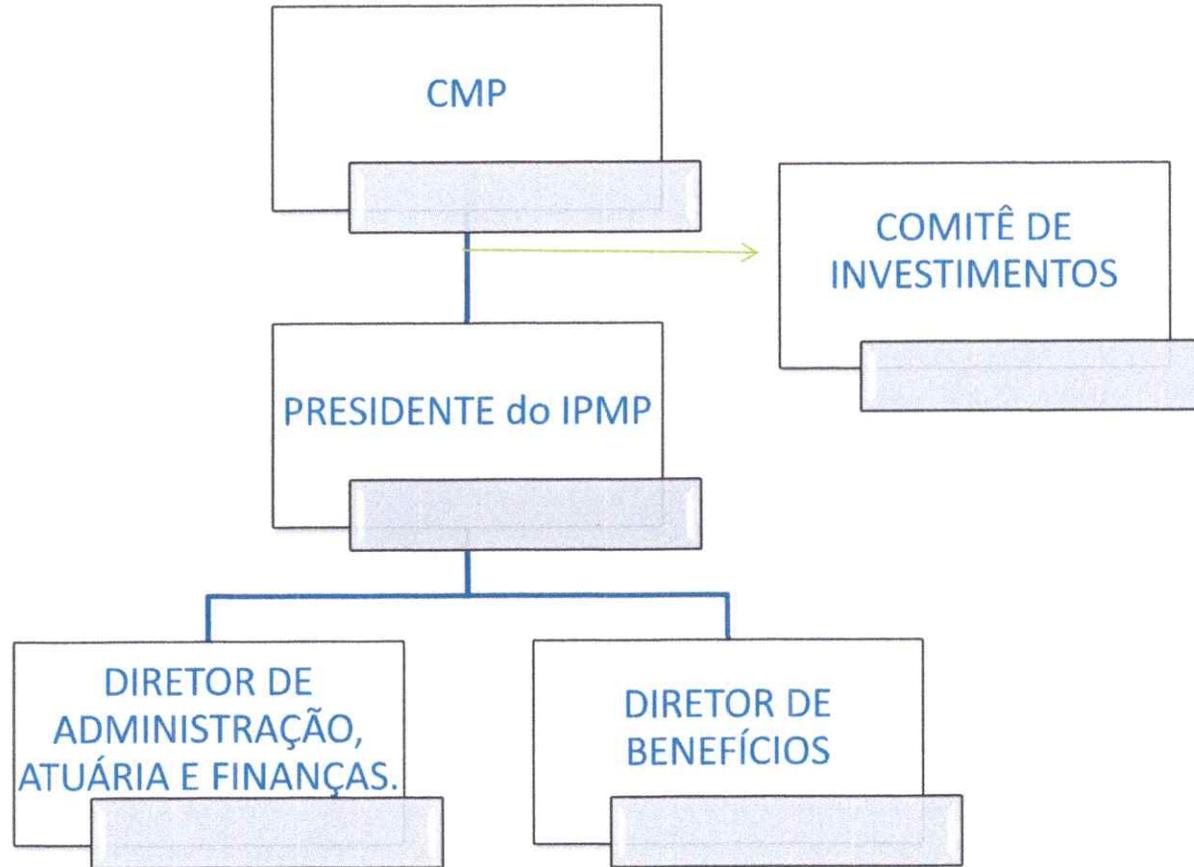
5. PROPÓSITO

Traçar metas a serem alcançadas, bem como, proporcionar aos aposentados e pensionistas atendimento rápido, preciso e uma melhor qualidade de vida.

6. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.1 ORGANOGRAMA

PLANEJAMENTO ANUAL 2025



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PARAIPABA
CNPJ: 19.030.572/0001-41
Endereço: Av. Joaquim Braga, nº 240, Centro – Paraipaba/CE, 62685-000
Contato: (85) 3363-1662 E-mail: paraipabaprev@gmail.com


Ricardo Lúcio Araújo Lima
Dir. Presidente
Portaria 44/2021

PLANEJAMENTO ANUAL

2025

8. PLANO DE AÇÃO

8.1. GESTÃO

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COLOBOADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE* (1º/2º trimestre)		2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)		
GESTÃO	CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO RPPS	Concluir as ações	Todos os setores			x			A cada três anos ascender
GESTÃO	AUDIÊNCIA PÚBLICA ou SEMINÁRIO	Apresentar os relatórios de investimentos, atuariais, receitas e despesas previdenciárias e de benefícios.	Todos os setores		x				
GESTÃO	CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA OS DIRIGENTES	Cursos presencial e on-line, estudos e provas	Todos da Diretoria		x	x	x	x	
GESTÃO	ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	Acompanhamento do Planejamento estratégico, podendo ter alterações devido ao atendimento do pro-gestão ou adequação a legislação e até inovações de gestão;	Diretoria-Executiva		x	x	x	x	Contínuo
GESTÃO	REUNIÕES DE PLANEJAMENTO PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DO PRÓ GESTÃO E EVOLUÇÃO DAS AÇÕES	Desenvolvimento do Projeto de manualização; Casos de sucesso; Inovações de gestão; Aspectos jurídicos; Perícia Média e readaptação/Aposentadoria; Atos discricionários, entre outros aspectos relevantes do RPPS.	Diretoria-Executiva		x	x	x	x	Contínuo
GESTÃO	IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS	Acompanhar mensalmente a evolução da provisão matemática	Diretor-Presidente		x	x	x	x	Contínuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

	MEDIDAS SANEADORAS PARA O EQUILIBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL	atuarial para ver o impacto das medidas implantadas – Publicar no site. Incentivo sobre a permanência em atividade após implementação dos requisitos; Auditar os recursos do COMPREV; Em parceria com a assessoria jurídica buscar outras soluções técnicas para sustentabilidade do RPPS; Encaminhar junto à Administração Municipal Ofício/Parecer técnico atuarial da necessidade de Concurso Público; Encaminhar Ofício junto à	Assessor Jurídico Assessoria ATUARIAL Administração TI						
GESTÃO	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	Orientar os segurados através de cartilha com publicação no site de todos os documentos, manual sobre o RPPS e operacionalização do IPM - PARAIPABA.	Diretoria Benefício Financeiro Jurídico		x	x	x	x	Continua atualização
GESTÃO	CENSO PREVIDENCIÁRIO OU RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS.	De forma presencial com agendamento Por aplicativo Por sistema – Site do IPM - PARAIPABA Censo Inativos e Prova de Vida.	Benefícios Setor de Cadastro		x	x	x	x	Planejamento Do censo para o período normatizado Prova de vida é anual
GESTÃO	ALTERAÇÃO NA LEI PARA A ADEQUAÇÃO DA EC 103/2019	Estudar as normas adequadas a EC	Benefícios Jurídico		x	x	x	x	Continuo esclarecimentos, pois a competência é do

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

		103/19	Procuradoria do Município Câmara Municipal						Executivo e legislativo
GESTÃO	ACOMPANHAR O CADPREV NAS DATAS DE ENVIOS E/OU INCONSISTÊNCIAS GERADAS	Verificar no CADPREV se foi enviado o DIPR, DPIN, DAIR e DRAA, Avaliação Atuarial e Notas Técnicas e Parcelamentos.	Financeiro Contabilidade Setor de TI		x	x	x	x	Contínuo
GESTÃO	REGIMENTO INTERNO: - Diretoria Executiva - Conselho Fiscal - Conselho Deliberativo	Fazer uma revisão dos Regimentos Interno para adequar com as normas legais vigentes.	Diretoria		x	x	x	x	Contínuo
GESTÃO	REUNIÃO TRIMESTRAL	Realizar reunião a cada três meses entre Diretoria/Conselho e Assessorias para atualização das atividades realizadas.	Diretoria Assessorias		x		x		Contínuo
GESTÃO	AQUISIÇÃO DE CARRO PARA UNIDADE GESTORA	Analisar os objetivos Analisar os limites da taxa de administração Analisar os tramites legais	Diretoria Assessoria Jurídica Setor de compras		x	x	x	x	
GESTÃO	REESTRUTURAÇÃO DA FACHADA DA SEDE UNIDADE GESTORA	Analisar os limites da taxa de administração Analisar os tramites legais	Diretoria Assessoria Jurídica Setor de compras		x	x	x	x	

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.2. FINANCEIRO

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COLOBOADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE ⁹ (1º/2º trimestre)		2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)		
FINANCEIRO	ACOMPANHAMENTO DOS REPASSES FINANCEIROS	O acompanhamento dos repasses financeiros é uma das principais formas de formação da reserva para pagamento dos benefícios futuros	Diretor de administração, atuária e Financeiro Gestor de Recursos		x	x	x	x	Contínuo
FINANCEIRO	ACOMPANHAMENTO DOS INVESTIMENTOS	Acompanhar a rentabilidade da carteira e consonância com a meta atuarial estabelecida na Política de Investimento vigente	Diretor de administração, atuária e Financeiro Gestor de Recursos		x	x	x	x	Contínuo
FINANCEIRO	PREENCHER AS APR'S	Organizar no sistema e impressão das ARP'S mensalmente; Enviar para o setor de digitalização e site para a publicação das APR'S.	Diretor de administração, atuária e Financeiro Gestor de Recursos		x	x	x	x	Contínuo
FINANCEIRO	GUIAS PREVIDENCIÁRIAS	Emitir as Guias Previdenciárias Patronal e Segurado; Emitir as Guias Individualizadas; Emitir as Guias dos Parcelamentos; Encaminhamento das guias para o Setor Financeiro da Prefeitura, Câmara e Servidores que solicitaram guias individualizadas (licença para interesse particular)	Diretor de administração, atuária e Financeiro		x	x	x	x	Contínuo
FINANCEIRO	COBRANÇA	Formalizar através de ofícios a	Diretor de		x	x	x	x	Contínuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

		cobrança de débitos e/ou contribuições previdenciários, quando for o caso; Apresentar junto ao Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos dos atrasos das contribuições, quando for o caso; Encaminhar ofício à Administração sobre a contribuição individualizada dos servidores licenciados.	administração, atuária e Financeiro Gestor de Recursos Jurídico						
FINANCEIRO	TAXA ADMINISTRATIVA	Fazer o levantamento das folhas de pagamento do Ente (exercício anterior) para obter os valores brutos que serão gastos durante o ano conforme prever na lei municipal a porcentagem e portarias da SPREV; Acompanhamento da taxa administrativa mensalmente através de relatório/planilha.	Presidente Diretor de administração, atuária e Financeiro Jurídico Contabilidade		x	x	x	x	Continuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.3. BENEFÍCIO

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COLOBOADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	
BENEFÍCIO	CURSOS/CAPACITAÇÃO EM SEMINARIOS E CONGRESSOS	Parcerias com instituições afins, associações e assessorias	Diretor Presidente Diretor de Benefícios Assessor Jurídico		x	x	x	x	Participação de eventos das ASSOCIAÇÕES NACIONAIS E REGIONAIS.
BENEFÍCIO	ACOMPANHAR TODOS OS DE PROCESSOS DE APOSENTADORIA	Curso específico sobre benefícios; Cumprir com a manualização dos processos de aposentadoria; Verificar se o check list está sendo cumprido pela administração municipal para montar o processo de aposentadoria; Sanar as diligências no TCE;	Atendimento Presidente Benefícios Jurídico Controlador interno Prefeito Setor RH da Prefeitura Setor do Diário Oficial TCE		x	x	x	x	De acordo com a demanda
BENEFÍCIO	JUNTA MÉDICA PARA FINS DE INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO	Verificar se o servidor passou pelo auxílio doença e readaptação; Verificar se o servidor possui laudos e exames médicos de especialistas; Verificar os documentos PPP e LTCAT. Verificar as situações de benefício por incapacidade para reavaliação a cada dois anos ou a cada quatro anos.	Benefício Junta Médica Jurídico		x	x	x	x	Contínuo
BENEFÍCIO							x	x	

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

	CRIAR UM PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA DOS ATIVOS E UM PARA OS INATIVOS (PRÉ E PÓS)	Serão desenvolvidas palestras sobre os seus direitos para a aposentadoria, principalmente uma busca de melhor qualidade de vida para uma pós aposentadoria;	Benefício Jurídico Secretarias Parcerias						
BENEFÍCIO	COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA COMPREV	Curso específico em COMPREV para o responsável que fará o acompanhamento; Acompanhar mensalmente os valores recebidos;	Benefício Jurídico Financeiro		x	x	x	x	
BENEFÍCIO	CERTIFICAÇÃO	Participar de curso para prova de certificação básica ou Certificação exigida pela SRPC.	Benefício						

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.4. JURÍDICO

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COOPERADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	
JURÍDICO	PARECERES E CONSULTAS	De acordo com a demanda do RPPS; Implementar rotinas de operacionalização e acompanhamento dos processos.	Jurídico		X	X	X	X	Contínuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.5. CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COOPERADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	
CONSELHO FISCAL CONSELHO DELIBERATIVO Ou CONSELHO ÚNICO	CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS CONSELHEIROS	A capacitação é fundamental para melhorar a qualidade de gestão dos planos de benefícios administrado pela Unidade Gestora; Curso específico curso de certificação para conselheiro.	Parcerias com as assessorias Sites gratuitos		X	X	X	X	Contínuo
CONSELHO FISCAL CONSELHO DELIBERATIVO Ou CONSELHO ÚNICO	CERTIFICAÇÃO	Curso, estudo e prova para certificação			X	X	X	X	
CONSELHO FISCAL CONSELHO DELIBERATIVO Ou CONSELHO ÚNICO	PARTICIPAR ATIVAMENTE DAS REUNIÕES	Mensalmente ou quando solicitados, comparecer à reunião para apreciação da Prestação de Contas; Emitir Parecer após apreciação da prestação de contas com assinatura dos membros conselheiros presentes na reunião.	Diretor Presidente Presidente do conselho		X	X	X	X	Contínuo
CONSELHO FISCAL CONSELHO DELIBERATIVO Ou CONSELHO ÚNICO	REGIMENTO INTERNO	Fazer revisão do Regimento Interno do Conselho Fiscal e do Deliberativo.	Membros Jurídico		x	x	x	x	
CONSELHO FISCAL CONSELHO DELIBERATIVO	ESCOLHA DOS CONSELHEIROS	Encaminhar ofício junto à administração e câmara municipal para dentro da legalidade, fazer a	Presidente Jurídico Membros						De acordo com a legislação

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

Ou CONSELHO ÚNICO		escolha dos conselheiros conforme a representatividade.							
CONSELHO FISCAL CONSELHO DELIBERATIVO Ou CONSELHO ÚNICO	CERTIFICAÇÃO	Estudar os conteúdos para a prova de da Certificação Profissional no Nível Básico. Materiais disponíveis gratuitamente ou verificar a viabilidade de contratar	Membros conselheiros		X	X	X	X	

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.6. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COLOCADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE* (1º/2º trimestre)		2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)		
COMITÊ DE INVESTIMENTOS	PARTICIPAR ATIVAMENTE DAS REUNIÕES	Mensalmente ou quando solicitados, comparecer à reunião para apreciação da Prestação de Contas. Elaboração das atas para a sua devida publicação no site.	Presidente do Comitê		x	x	x	x	Contínuo
COMITÊ DE INVESTIMENTOS	REGIMENTO INTERNO	Revisão do Regimento Interno.	Membros Jurídico		x	x	x	x	Verificar quando for necessário
COMITÊ DE INVESTIMENTOS	CERTIFICAÇÃO	Estudar conteúdos Nível Básico ou Intermediário e continuamente sobre investimentos	Membros do comitê		x	x	x	x	Contínuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.7. CONTABILIDADE

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COLOBORADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE* (1º/2º trimestre)		2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)		
CONTABILIDADE	NORMATIZAÇÃO CONTABILIDADE	NA Leitura indispensável do Manual de Contabilidade para os RPPS; Encaminhar o Manual de Contabilidade	Contabilidade		x	x	x	X	
CONTABILIDADE	PROCESSOS DE PAGAMENTO	FOPAG – Efetivos, Comissionados e Contratados do RPPS; FOPAG – Inativos (Aposentados e Pensionistas); Montar os processos de pagamentos das empresas que dão assessoria	Contabilidade Financeiro		x	x	x	x	Contínuo
CONTABILIDADE	SIM	Encaminhar mensalmente as informações junto ao TCE.	Contabilidade		x	x	x	x	Contínuo
CONTABILIDADE	PRESTAÇÃO DE CONTAS	Encaminhar mensalmente junto à Câmara Municipal através de ofício a prestação de contas para apreciação dos vereadores; Emitir relatório para a prestação de contas junto ao Conselho Fiscal, e, quando for o caso, comparecer às reuniões; Prestação de Contas anual junto ao TCE Diligências, caso seja necessário.	Contabilidade		x	x	x	x	Contínuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.8. CONTROLE INTERNO

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COOPERADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE* (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	
CONTROLE INTERNO	NOMEAÇÃO DO CONTROLADOR	Designar controle Interno para a UG-RPPS	Presidente ou Ente			X	X	X	
CONTROLE INTERNO	RELATÓRIOS - EXECUÇÃO ORDENADA, ÉTICA, ECONÔMICA, EFICIENTE E EFICAZ DAS OPERAÇÕES	Acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento, tais como: - Orçamento anual (receitas e despesas) - Meta de investimentos - Meta atuarial de acordo com os relatórios técnicos emitidos mensalmente.	Controlador			X		X	Contínuo
CONTROLE INTERNO	CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS	Assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos.	Controlador		X	X	X	X	Contínuo
CONTROLE INTERNO	ACOMPANHAR AS REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL E DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS	Analisar os procedimentos e deliberações do Conselho Fiscal, bem como do Comitê de Investimentos, mesmo sem direito a voto, mas quando necessário emitir parecer.	Controlador			X		X	Contínuo
CONTROLE INTERNO	TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DA GESTÃO	Prestar contas à sociedade, de forma transparente.	Controlador		X	X	X	X	Contínuo
CONTROLE INTERNO	ACOMPANHAMENTO	Licitação, contratos, compras, almoxarifado.	Controlador		X	X	X	X	Contínuo
CONTROLE INTERNO	CAPACITAÇÃO	Estudas sobre auditorias e conformidade e participar dos Prêmios nacionais sobre o tema.	Controlador		X	X	X	X	Contínuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.9. ATENDIMENTO

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COOPERADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	1º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	
ATENDIMENTO	Promover a qualidade dos serviços previdenciários Melhorando a imagem institucional da seguradora	Melhoramento contínuo: Do setor de atendimento Dos instrumentos de transparência Celeridade dos trâmites de processo Comunicação com os segurados Fortalecimento dos meios de relacionamento com a sociedade	Solicitar auxiliar		X	X	X	X	Contínuo
ATENDIMENTO	CURSO	Curso específico em atendimento	Solicitar auxiliar		X	X	X	X	Contínuo
ATENDIMENTO	REQUERIMENTO DIVERSOS	Capacitar e acessar o aplicativo de gestão para preencher requerimento diversos.	Solicitar Auxiliar		X	X	X	X	Contínuo

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

8.10. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR	OBJETIVO (O QUE FAZER)	ESTRATEGIA (COMO FAZER)	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DAS AÇÕES	SERVIDOR COOPERADOR	2025		2025		STATUS GERAL
					1º SEMESTRE ⁹ (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	1º SEMESTRE ⁹ (1º/2º trimestre)	2º SEMESTRE (1º/2º trimestre)	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Alteração Do Layout Do Site	O site com as informações de fácil acesso, facilita a transparência da gestão e o melhor acompanhamento da solvência financeira, econômica e atuarial do RPPS	Presidente TI Assessor de TI e aplicativos		x	x	x	x	Contínuo
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Atualizar O Site,	Diariamente acessar o site do IPMP para atualizar com dados necessários: - APR; DIPR; DPIN; DRAA; Avaliação Atuarial; Prestação de Contas; Política de Investimentos - Extratos e Investimentos - Demais documentos do IPMP para dar transparência aos segurados	Diretoria TI Assessorias		X	X	X	X	Contínuo
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Organizar Arquivo	Digitalizar os documentos para serem arquivados no Google Drive	TI						Contínuo
	Aplicativo Whatsapp Com O Número Do Telefone Do IPM - PARAIPABA	Melhorar o atendimento junto aos segurados ativos e inativos através das redes social: whatsapp e outros.	TI		x	x	x	x	Contínuo
	Política De Segurança Da Informação	Regras de uso e guarda das informações digitais e físicas	Diretoria TI Assessorias		X	X	X	X	Contínuo acompanhamento

PLANEJAMENTO ANUAL 2025

Visando ao curto prazo, o Plano de Ação permite a instituição de metas quantitativas resultantes da definição dos Objetivos Estratégicos trilhados pelo RPPS para o exercício de 2025, dando seguimento as ações específicas de 2024, tornando-se a ferramenta de gestão ideal a ser aplicada, possibilitando o arcabouço do planejar, do executar, do conferir e do agir.

O Plano de Ação traz benefícios não apenas para a gestão interna do RPPS como também para seus colaboradores, segurados e a sociedade.

DIRETORIA EXECUTIVA
Instituto de Previdência de Paraipaba-CE – IPMP

Paraipaba-CE, 02 de janeiro de 2024.