



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPERON

## ATA

### ATA DA 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2022

Aos 13 (treze) dias do mês de setembro de 2022 (dois mil e vinte dois), às 14h (quatorze horas), presencialmente na Sala de Reunião do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, situado na Avenida Sete de Setembro, 2557 – Bairro Nossa Senhora das Graças, nesta capital, realizou-se a 9ª (nona) Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon de 2022. Estavam presentes a Presidente do Iperon, Maria Rejane Sampaio dos Santos Vieira, os Diretores (as): Danilo Botelho Lima – Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação; Universa Lagos - Diretora de Previdência - Iperon; Neuracy Rios - Diretora de Administração e Finanças. Estiveram presentes também: Alba Solange Ferreira dos Santos Guimarães – Coordenadora de Planejamento e Gestão Estratégica, Almério Rodrigues de Brito - Assessor da Presidência, Wesley Silva Rodrigues - Analista em Previdência – Administrador e Daiane Rodrigues Caminha Medeiros - Analista em Previdência. Tendo a seguinte pauta: **1.** Apresentação do monitoramento do Plano de Ação/2022, através do Painel de Gestão Estratégica; **2.** Apresentação da minuta de decreto para regulamentação da Lei Complementar n. 3.498 de 30 de dezembro de 2014, que trata da descentralização de crédito. Processo SEI nº 0016.071205/2022-14; **3.** Informações sobre os eventos que compõem a semana do servidor; **4.** Informes Gerais. Verificado o quórum pela Secretária dos Órgãos Colegiados, a **Presidente Maria Rejane**, cumprimentou a todos, dando início aos trabalhos, e após a leitura da pauta **passou para o primeiro item** - Apresentação do monitoramento do Plano de ação/2022, através do Painel de Gestão Estratégica, e passando a palavra para a Coordenadora **Alba Solange**, iniciou sua fala dizendo que o Painel de Gestão Estratégica será utilizado no Iperon para o monitoramento do plano de ação 2022, e para alimentar o painel será encaminhado para as diretorias as planilhas que devem ser preenchidas e retornadas para a coordenadoria alimentar o painel. O Analista **Wesley Silva** explicou que no painel seria possível dividir por coordenadorias e diretorias, objetivo, estratégias e ações, sendo que ao lado está discriminado o tempo, prazo, responsáveis e o gráfico de acordo com o filtro pesquisado, mostra também as atividades que foram concluídas, as não iniciadas e as em andamento, o painel considera as ações que devem ser executadas até o final de dezembro 2022. A Presidente **Maria Rejane**, perguntou se as ações executadas estão dentro da expectativa, pois faltam poucos dias para o mês de novembro. E foi respondido que há ações com o prazo de execução até dezembro. A Analista **Daiane Rodrigues**, ressaltou que as ações apresentadas foram tiradas do Plano de Ação deste mesmo ano de 2022, e que ainda há muitas ações que não foram iniciadas, e as ações que só serão realizadas no ano de 2023 deverão constar apenas no Plano de Ação do próximo ano. Sugeriu

ainda, que seja utilizada a ferramenta apresentada para que cada diretoria verifique o que ainda não foi iniciado. Outra forma de analisar, é utilizando a planilha que foi enviada aos diretores onde terão que dizer o percentual de execução que está em cada atividade para que seja feito o acompanhamento. O Diretor **Danilo Botelho** tomou a palavra e disse que quando foi preenchido o quadro de atividades, na época, havia um entendimento e a orientação é de que não poderiam colocar atividades de rotina e teriam que colocar atividades que fossem mensuráveis, mas recentemente tiveram outra orientação e que outras ações tiveram que ser incluídas pois estavam no Planejamento Estratégico e que não foi inserido anteriormente. Existia um rol de 15 ações em média, onde 100% delas foram iniciadas, depois da nova orientação entraram mais 3 novas ações e as 15 ações informadas anteriormente passaram a ser atividades e a fazer parte dessas novas ações. Exemplificando, disse que se tivesse 90% do quadro como iniciado, agora teria somente 33%, pois teria 3 ações novas e as que já estavam em andamento virariam atividades de uma nova ação. Disse ainda, que de repente poderiam ficar prejudicados neste ano, mas que no próximo ano talvez sejam mais assertivos em relação aos números e ações serem mais próximas da realidade. Ressaltou que já havia falado para que fosse colocado somente aquilo que fosse alcançável de ser executado dentro do exercício. O Assessor **Almério Rodrigues** disse que tinha entendido que o desmembramento dessas atividades surgiu a partir do momento que o Planejamento Estratégico foi aprovado, logo deslançou as atividades. O Diretor **Danilo Botelho** disse que realmente foi uma falha, pois tinha o Planejamento Estratégico e o Plano de Ação, e o Plano de Ação que foi feito, foi atualizado no que já existia, então foram utilizadas as atividades que estavam elencadas no Planejamento Estratégico, pois havia uma documentação vasta que acabaram passando por cima porque estavam focados em uma que já existia. A Analista **Daiane Rodrigues**, disse que ainda não foram enviadas o andamento das ações referentes ao mês de setembro, que o prazo era até dia 07/10, porém não receberam as planilhas preenchidas com as informações, sendo uma grande preocupação, pois o Conselho de Administração solicitou que lhes fosse entregue o relatório de como estaria o andamento das ações. Após discussões, ficou definido que o dia para entrega das planilhas preenchidas será até o 5º dia útil do mês subsequente, e que cada diretoria se juntaria com suas respectivas equipes para fechar uma única planilha e enviar. A Diretora **Neuracy Rios** falou que iria se reunir com sua equipe para definirem as ações dentro dos objetivos que estão estabelecidos para o Planejamento Estratégico, pois fica mais fácil deles entenderem quais são as pretensões para os próximos anos. Disse ainda que essa seria sua sugestão, que após se reunir com sua equipe por uns 3 dias, levaria as opções, mas que precisam definir se deixariam os objetivos como estão, pois, acredita que estão adequados, e somente as ações estavam destoadas no processo. A Analista **Daiane Rodrigues**, disse que as ações que constam no painel de monitoramento com percentual "zero" é por que ainda foram iniciadas até a data base do monitoramento, no entanto, não significa que estão pendentes, haja vista que as datas de início de atividades variam entre janeiro a dezembro do corrente ano. A Presidente **Maria Rejane**, se manifestou e disse que fez um documento em relação às informações mensais, sendo até discutido na Direx, para que fosse feito um relatório mensal o que facilitaria a elaboração do relatório trimestral e pediu para que fosse enviado o quanto antes uma proposta do calendário com todas as datas, inclusive até para o próximo ano. Disse ainda que já haviam conversado a questão da padronização de toda documentação e informações, e enquanto o processo não for concluído, o que está sendo disponibilizado para as artes servirá por enquanto como

documento padrão, que será verificado e elaborado uma portaria ou resolução o mais rápido possível para que seja feita a elaboração de uma norma, para baixar e servir como um norteador para o trabalho de todas as diretorias. Ficou definido também até o dia 25 de cada mês para envio das informações mensais. Foi encaminhado o plano de ação 2022 revisado para validação e sugestão de melhorias pelos diretores, bem como houve menção sobre a revisão do planejamento estratégico 2021/2025 cujas atividades se iniciarão no próximo mês. O anexo do Plano de Ação 2022 revisado fica fazendo parte da ata (0033269723). **Deliberação:** A DIREX, deliberou que a entrega das planilhas do monitoramento preenchidas será até o 5º dia útil do mês subsequente. Dando prosseguimento, a **Presidente do Iperon, Maria Rejane, passou para o segundo item da pauta** – Apresentação da minuta de decreto para regulamentação da Lei Complementar n. 3.498 de 30 de dezembro de 2014, que trata da descentralização de crédito. Processo SEI nº 0016.071205/2022-14. Após a leitura da minuta, o Assessor **Almério Rodrigues** disse que fez algumas observações e pontuou algumas sugestões: **No art. 2º I**, substituir a palavra **figura** por **procedimento** e acrescentar à **créditos** a palavra **orçamentários**, visto que se deixar somente a palavra crédito ficará de forma genérica. **No art. 2, II** substituir a palavra **gastos orçamentários** por **dotações orçamentárias**, devido a palavra gastos tem o conceito mais amplo. **No art. 3º I**, retirar a palavra **crédito**, dado que já consta duas vezes a mesma palavra. **No art. 9º**, depois de abate-teto acrescentar e **outras rubricas não previdenciárias**, em razão de muitas vezes o ofício recebido não vim discriminado. Alterar na minuta onde estiver só **DAF para DAF/Iperon**. **No art. 9º, §4º** trocar **gestores financeiros** por **ordenadores de despesas**. **No art. 9º, §5º** trocar o verbo **deve** pôr **deverá**. **No art. 12** acrescentar a alínea **d) Planilha conforme layout estabelecido pelo Iperon**, em razão de não existir sistema e o Iperon não ter acesso a base de dados dos Órgãos. **No art. 13** trocar **Controle Interno e Externo** por **Auditoria Interna do Iperon e Controle Externo**. A Diretora de Previdência **Universa Lagos** sugeriu inverter os **§1º e §2º do art. 14** da minuta. O Assessor **Almério Rodrigues** perguntou como será tratado a questão orçamentária e contabilização, em razão de o sistema não refletir o que a lei determina. Disse que tem que mudar a lei ou aproveitar o momento e chamar o pessoal da COGES para ajustar essa situação. A Diretora **Neuracy Rios** disse que está faltando só incluir um parágrafo informando que a descentralização orçamentária ocorrerá a partir do ano de 2024. Falou que no ano de 2023 surgiu a oportunidade de fazer a descentralização orçamentária, porém não será feita, porque não houve uma conversa com os Poderes e não há como tomar certas decisões sem ter essa conversa. Por isso que a execução vem a partir do ano de 2024. **A Presidente do Iperon, Maria Rejane passou para o terceiro item da pauta** - Informações sobre os eventos que comporão a semana do servidor. A Diretora **Neuracy Rios** se manifestou e falou que do dia 24 à 27 de outubro estão com várias programações, e que dia 24 terão a palestra “A importância da motivação do trabalho em equipe” com o professor Danilo, das 9:00h às 10:30h, e que estão tentando encontrar um auditório que seja próximo ao Iperon. No dia 25/10 das 18h às 22h, no Teatro Guaporé, será a “1ª edição do Prêmio Melhores do Ano”, e os servidores estão passando nas salas para explicar como será, e logo mais serão enviados o edital e o link de votação para os servidores. No dia 26 e 27/10, no Sindicato dos Delegados, haverá uma Oficina com o tema “A relevância do trabalho em equipe” com o professor Trindade, onde será dividida equipes de 50 pessoas, (duas equipes dia 26/10 e duas equipes dia 27/10). Além disso, terá também um evento que iniciará na semana do servidor, que é Atividade Laboral, sendo ofertado por sala 3 vezes na semana no Instituto até

dezembro/2022, e se tudo der certo e os servidores quiserem participar, ficará projetado e pronto para o ano de 2023 ser feito. **A Presidente do Iperon, Maria Rejane, passou para o último item da pauta - Informes Gerais.** O Diretor **Danilo Botelho** informou que já foi concluído o estudo técnico do ateliê do *software* e será adquirido um *software* de prateleira. E que encaminhará o processo para assinatura das demais Diretorias. Falou que em conversa com a Auditora Geral do Iperon Geralda Aparecida debateram sobre os sistemas utilizados pelo Tribunal de Contas, porém o Analista em Previdência do Iperon Gabriel Vaz entendeu que é uma ferramenta menor e que só trata de gestão de pessoas. A Diretora **Neuracy Rios** disse que o sistema previdenciário é muito complexo pela quantidade de módulos que precisam e que geralmente não são comuns em outros sistemas, como por exemplo no sistema de gestão de pessoas, porém nada impede o Iperon de agregar outros tipos de sistemas. A Diretora **Neuracy Rios** falou a respeito da visita técnica à Regional de Vilhena. Disse que a proposta é a construção de um novo prédio, pois o prédio é antigo e cheio de rachaduras de um lado a outro. Existem muitas coisas a serem feitas, como exemplo a acessibilidade aos banheiros, calçadas entre outros. Ressaltou que o custo de se refazer é muito maior que construir uma nova regional e fará uma manifestação no processo, visto que foi reservado para o ano de 2023 o valor de duzentos mil reais para fazer reforma nas regionais. Observou que existe um fluxo muito grande de atendimento, logo, a regional é necessária, inclusive realiza atendimento de servidores das redondezas. Sugeriu fazer uma análise e propor para o próximo ano as melhorias. **A Presidente do Iperon, Maria Rejane** perguntou quanto à locação e a construção do prédio da sede do Iperon na Capital. Em resposta, a Diretora **Neuracy Rios** disse que referente a locação foi feita uma portaria observando a condição para que faça um estudo preliminar, encaminhado para a Secretaria de Estado de Obras e Serviço Público - SEOSP. Informou que o Termo de Referência para contratação de locação do Imóvel está sendo revisado e logo disponibilizará aos gestores. A Presidente agradeceu a presença e a participação de todos e encerrou a reunião às 16:30hs (dezesesseis horas e trinta minutos), da qual eu, **Franciele Bastos de Assis**, Secretária dos Órgãos Colegiados do Iperon, lavrei a presente ata, que será assinada eletronicamente pela Presidente do Iperon e Diretores (as) presentes.

**Maria Rejane Sampaio dos Santos Vieira**  
Presidente do Iperon

**Danilo Botelho Lima**  
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Iperon

**Neuracy Rios**  
Diretora de Administração e Finanças do Iperon

**Universa Lagos**  
Diretora de Previdência do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Botelho Lima, Diretor(a)**, em 28/10/2022, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Rejane Sampaio dos Santos Vieira**, **Presidente**, em 28/10/2022, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Universa Lagos**, **Diretor(a) Adjunto(a)**, em 28/10/2022, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **Neuracy da Silva Freitas Rios**, **Diretor(a)**, em 28/10/2022, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELE BASTOS DE ASSIS**, **Assessor(a)**, em 28/10/2022, às 17:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0033269367** e o código CRC **66E24238**.

---



**IPERON - RONDÔNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia

## Plano de Ação

**2022**



## ELABORAÇÃO

**Maria Rejane Sampaio dos Santos Vieira**

Presidente

**Universa Lagos**

Diretora de Previdência

**Danilo Botelho Lima**

Diretor de TI

**Neuracy da Silva Freitas Rios**

Diretora de Administração e Finanças

**Roney da Silva Costa**

Coordenador de Investimentos

**Alba Solange Ferreira dos Santos Guimarães**

Coordenadora de Planejamento

**Geralda Aparecida Teixeira**

Auditora Geral

**Porto Velho - RO**

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	2
2. JUSTIFICATIVA	3
3. OBJETIVOS GERAIS	3
4. REFERENCIAL TEÓRICO	3
5. PLANO ANUAL DE EVENTOS E AÇÕES	7
5.1 AGENDA ANUAL DE EVENTOS (2022)	7
5.2. AÇÕES (2022)	8
5.3. CAMPANHAS ADOTADAS	8
5.4 DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	9
6. PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA (DIPREV)	13
6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
6.2. AÇÕES	14
7. PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DAF)	18
7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
7.2. RESULTADOS ESPERADOS	18
7.3. AÇÕES	19
8. PLANO DE AÇÃO- DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DTIC)	22
8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	22
8.2. RESULTADOS ESPERADOS	22
8.3. AÇÕES	23
9. PLANO DE AÇÃO – COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS (COOINVEST)	26
9.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	26
9.2. RESULTADOS ESPERADOS	26
9.3. AÇÕES	27
10. PLANO DE AÇÃO- COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (COPLAG)	29
10.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	29
10.2. RESULTADOS ESPERADOS	29
10.3. AÇÕES	30
11. PLANO DE AÇÃO AUDITORIA	32
11.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	32
11.2 AÇÕES	33
12 PLANO DE AÇÃO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	34
12.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	34
12.2 AÇÕES	35
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS	36



## 1. APRESENTAÇÃO

A Administração Pública brasileira passa por um processo de constante transformação visando a sua modernização, considerando os atuais conceitos de governança e gestão pública. Assim ocorre no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON que, nos últimos anos, vem adotando medidas tendentes à sua efetiva modernização, dedicando-se, a partir do comprometimento de seus colaboradores, ao aprimoramento de sua gestão, baseando-se na bússola “**Pró-Gestão RPPS**”, que orienta e traça as dimensões e respectivas ações a serem implantadas.

De certo que, para o alcance de todo e qualquer propósito, imperativo o Planejamento, e para isso novas ferramentas são criadas e aplicadas, assim como novos processos são aprimorados para atribuir mais qualidade ao serviço prestado.

Assim, o presente programa também visa atender o estabelecido no inciso X do artigo 93 da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021 que dispõe sobre a consolidação da legislação previdenciária referente ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, no qual determina que é atribuição da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Rondônia – IPERON submeter, anualmente, o programa de trabalho ao Conselho de Administração.

As ações constantes deste Programa estão aderentes à proposta do Planejamento Estratégico, elaborada no ano de 2021, amplamente discutida pelos servidores do IPERON, na qual consta a definição da “**Missão, Visão e Valores**”, representando o caminho que o Instituto escolheu para caminhar da situação atual até a desejada excelência estando também, alinhados às dimensões, ações e requisitos instituídos no programa Pró-gestão voltado ao RPPS.

Nesses termos, a seguir serão pontuadas as programações de trabalho do ano de 2022 da Presidência, bem como de cada uma das diretorias que compõe a Diretoria Executiva do Instituto e das Coordenadorias que compõem a estrutura do IPERON apresentando desde os objetivos gerais e específicos até os resultados esperados pelo desempenho das atribuições de cada diretoria responsável.

## **2. JUSTIFICATIVA**

O Planejamento Institucional é a expressão mais forte das mudanças na forma de gerir os recursos públicos. Assim, levando em consideração a importância do Planejamento para a gestão do RPPS de Rondônia, desenvolve-se o presente Plano de Ação na tentativa de perpetuar as boas práticas nos serviços prestados aos segurados.

Portanto, a organização das atividades tem como ponto de partida as disposições contidas na Lei Complementar nº 1.100 de 18 de outubro de 2021, em que buscou-se estruturar o RPPS de Rondônia a melhoria da gestão dos recursos e do diálogo com a sociedade, a fim de que todos possam compreender a razão de ser do Instituto.

## **3. OBJETIVOS GERAIS**

Planejar, organizar e direcionar as atividades e ações da Diretoria Executiva e das Coordenadorias para o exercício de 2022.

## **4. REFERENCIAL TEÓRICO**

A Constituição Federal de 1988 dispôs em seu artigo que o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público.

Diante disso, para alcançar os objetivos que permeiam o RPPS de Rondônia de forma rápida e eficiente, o melhor recurso é utilizar o planejamento. Desta forma, obtém-se maior clareza e visão para a tomada de decisões.

O ato de planejar permite que com o passar do tempo as metas e os objetivos da instituição não sejam esquecidos e na prática ajuda a estabelecer uma diretriz para manter e alcançar as metas estabelecidas. Além disso, o planejamento é de extrema importância para a eficácia da administração pública.

Outro benefício que revela a importância do planejamento é que fica mais simples controlar o desenvolvimento dos objetivos, sendo possível prever o caminho para o atingimento do resultado esperado.

Com fundamento nas disposições constantes na Lei Complementar nº 1.100/2021 a Diretoria Executiva composta pela Presidência, Diretoria de Administração e Finanças, Diretoria

de Previdência e Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, de modo a contribuir para o alcance da missão institucional do IPERON, seguindo os seguintes comandos:

- Admitir servidores para o quadro do IPERON, mediante concurso público, em consonância com a Constituição Federal e com a legislação estadual;
- Dar conhecimento ao Conselho Fiscal e submeter à apreciação do Conselho de Administração o balanço anual, mensal e quadrimestral, acompanhados de documentos elucidativos;
- Expedir portaria, ordem de serviço, resoluções e outras normas relacionadas às suas atribuições, e fazer publicar as deliberações do Conselho de Administração e do Conselho Superior Previdenciário;
- Adquirir e alienar bens patrimoniais mediante prévia autorização do Conselho de Administração e, no caso de imóveis, da Assembleia Legislativa, observada a legislação específica sobre alienação;
- Firmar contratos, convênios, acordos e ajustes com entidades públicas e privadas;
- Propor políticas e diretrizes ao Conselho de Administração;
- Propor ao Governador do Estado, após autorização do Conselho de Administração, a criação ou a modificação de unidade que integre a estrutura administrativa do IPERON;
- Atuar como instância recursal administrativa em decisões sobre processos, pleitos administrativos e reconhecimento de direitos relativos ao RPPS, com a relatoria de um dos Diretores;
- Julgar os procedimentos administrativos, determinando a aplicação de penalidades, na forma da lei;
- Submeter o programa anual de trabalho, a proposta orçamentária, o relatório anual das atividades e os pedidos de abertura de créditos adicionais à apreciação do Conselho de Administração; e
- Prestar contas da gestão e disponibilizar acesso a documentos aos órgãos de supervisão e de controle interno e externo.
- Incluir-se também como estrutura subordinada à Presidência a Coordenadoria de Investimentos e a Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica, as quais têm por atribuição:
  - Planejar, monitorar e executar a política de investimentos dos recursos financeiros do RPPS de Rondônia;
  - Elaborar estudos da conjuntura, cenários e perspectivas de mercado e traçar estratégias de composição de ativos e definir alocação com base nos cenários;
  - Providenciar as reavaliações atuariais em conformidade com a legislação em vigor;

- Propor a Política de Investimentos ou as alterações necessárias ao Comitê de Investimento, estabelecendo modelo e forma de gerenciamento dos investimentos dos recursos do RPPS, visando à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, em conformidade com a legislação aplicável;
- Submeter, em conjunto com o Comitê de Investimento, a Política de Investimentos para aprovação do Conselho de Administração;
- Avaliar, em conjunto com o Comitê de Investimento, as opções de investimento e as estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do Fundo de Previdência;
- Decidir sobre resgates e aplicações financeiras, com aprovação do Comitê de Investimentos;
- Participar de todas as reuniões do Comitê de Investimentos;
- Acompanhar e verificar o cumprimento da política de investimentos de acordo com o padrão estabelecido institucionalmente;
- Emitir parecer quanto à escolha de novas instituições financeiras, observada a política de investimentos e as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência;
- Assegurar a conformidade dos demonstrativos e demais informações e os prazos de envio para fins de emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
- Elaborar relatórios mensais, acompanhados de pareceres do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios em relação à Política de Investimentos e disponibilizar na rede mundial de computadores;
- Elaborar plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos;
- Elaborar relatórios mensais de diligências de verificação dos lastros relativos a títulos ou papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimento, de acompanhamento sistemático da situação patrimonial, fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e de desempenho dos papéis por elas emitidos;
- Elaborar estudos de gerenciamento de ativos e passivos, a partir de modelos matemáticos de gestão do ativo e das taxas de juros do passivo, visando à otimização das carteiras de investimento;

- Elaborar relatório de acompanhamento da implementação das estratégias de carteiras específicas para os compromissos do plano com beneficiários;
- Acompanhar e monitorar continuamente os riscos de todas as posições dos recursos investidos, do cumprimento dos indicadores definidos por segmento de alocação e produto, de análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance de produtos e de instituições gestoras de carteiras;
- Dar publicidade à Política de Investimentos e aos relatórios de acompanhamento dos resultados;
- Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos de Fundos de Previdência;
- Participar da elaboração de diretrizes e planos de ações gerais para o IPERON;
- Coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;
- Apresentar à Diretoria Executiva relatório quadrimestral de atividades, com diagnóstico de sua área de atuação e execução do plano de trabalho, visando a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico do IPERON;
- Coordenar, dirigir e controlar as atividades ligadas a planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos, ações e atividades de desenvolvimento organizacional e melhoria da gestão;
- Assessorar a Presidência em assuntos relativos a planejamento; III - assessorar a Diretoria Executiva na formulação de diretrizes e normas técnicas;
- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do IPERON, compatibilizando planejamento, orçamento, programas, projetos e atividades;
- Coordenar a manutenção de fluxos permanentes de informações de planejamento, facilitando os processos decisórios do IPERON;
- Acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento junto à Diretoria Administrativa e Financeira, propondo alterações que julgar necessárias, em conformidade com as normas vigentes;
- Elaborar relatórios periódicos, propondo solução para problemas e deficiências verificados;
- Promover, coordenar e supervisionar as atividades de desenvolvimento organizacional, de modernização administrativa, de racionalização de métodos e uniformização de procedimentos;
- Coordenar e supervisionar as atividades de elaboração e padronização de normas e manuais administrativos;

- Coordenar o monitoramento e a avaliação dos resultados dos processos de programação e pactuação de ações e metas;
- Coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados;
- Elaborar relatório de acompanhamento e avaliação de execução, resultados alcançados e propostas de revisão do planejamento, com base na análise dos resultados;
- Elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades do órgão;
- Desempenhar competências típicas da unidade, delegada pela autoridade superior ou contidas em outras normas; e
- Coordenar a elaboração e a implementação do plano de ação anual e o planejamento estratégico do IPERON.

Diante do exposto, verifica-se que um bom planejamento reduz a perda de energia com ações corretivas, visto que o ato de planejar previne que imprevistos aconteçam e faz com que a execução seja mais assertiva.

## 5. PLANO ANUAL DE EVENTOS E AÇÕES

### 5.1 AGENDA ANUAL DE EVENTOS (2022)

DIA/MÊS	EVENTO	ATIVIDADES	LOCAL
02/03/2022	<b>IPERON Itinerante</b>		Regionais do IPERON
04/2022	<b>Abril Verde</b>	Abertura, ação e divulgação para demais órgãos e corrida verde.	IPERON – PVH e Regionais
07/2022	<b>Ciclo de Palestras</b>	Palestras	IPERON – PVH
09/2022	<b>Fórum Previdenciário</b>	Palestras, <i>coffee</i> , decoração, som e iluminação	Teatro Guaporé
10/2022	<b>Preparando para a Aposentadoria</b>	Palestras e ação	Local a definir
11/2022	<b>Humanizando a Aposentadoria</b>	Palestra e ação	Local a definir
12/2022	<b>Audiência Pública</b>	Palestras	Videoconferência

## 5.2. AÇÕES (2022)

DIA/MÊS	EVENTO	ATIVIDADES	LOCAL
08/03/2022	<b>Dia Internacional da Mulher</b>	Apresentações, homenagens e <i>coffee break</i>	IPERON – PVH
06/05/2022	<b>Dia das Mães</b>	Homenagens, vídeos e coquetel	IPERON – PVH
12/08/2022	<b>Dia dos pais</b>	Homenagens, vídeos e apresentações	IPERON – PVH
27-28/10/2022	<b>Dia do Servidor Público</b>	Homenagens, vídeos , apresentações, caminhada ecológica e <i>coffee break</i>	IPERON – PVH

## 5.3. CAMPANHAS ADOTADAS

DIA/MÊS	TEMA	ATIVIDADES
Janeiro Branco	<b>Campanha de Saúde Mental</b>	Palestra e dinâmica.
Mai Amarelo	<b>Mês de Prevenção de acidente de trânsito.</b>	Apresentações e palestras.
Junho Vermelho	<b>Campanha de doação de sangue</b>	Verificar possibilidade de doação de sangue no Instituto. (entrar em contato com a FHEMERON) e café da manhã.
Junho Meio Ambiente	<b>Semana do Meio Ambiente</b>	Ação de conscientização, palestra e dinâmicas.
Julho Amarelo	<b>Conscientização Hepatites Virais</b>	Vacinas e palestra.
Setembro Amarelo	<b>Campanha contra suicídio</b>	Ação de conscientização.
Outubro Rosa	<b>Prevenção de Câncer de mama</b>	Possibilidade da carreta para realizar exames.
Novembro Azul	<b>Prevenção de Câncer de Próstata</b>	Ação aderindo à campanha.
Dezembro	<b>Campanha de Natal</b>	Cartinhas dos correios e Decoração de Natal no Instituto.

## 5.4 DESCRIÇÃO DOS EVENTOS

- **Plano de ação – IPERON Itinerante**

O IPERON Itinerante abrange um conjunto de atividades que visam o compartilhamento e disseminação, nos municípios do Estado de Rondônia, de informações procedimentais e técnicas sobre a previdência do servidor público. Essas reuniões têm por objetivo alinhar e uniformizar os procedimentos e informações pertinentes aos trabalhos administrativos realizados no Instituto e sanar dúvidas as quais tem se tornado rotineiro entre os aposentados e pensionistas recém ingressos na inatividade, de acordo com levantamento realizado durante o ano de 2021 pela ouvidoria deste Instituto.

- **Plano de Ação – Abril Verde**

Desenvolver atividades multidisciplinares envolvendo o campo reflexivo, recreativo e de lazer aos servidores da instituição em comemoração aos 38 anos do IPERON. Promover ações motivacionais que estimulam a autoestima e valorização do servidor. Executar atividades multidisciplinares integrando a psicologia, educação física, *coach*, dentre outros, assim como implementar atividades que busquem fortalecer o espírito de equipe, a cooperação e a humanização no ambiente de trabalho.

- **Plano de Ação – Ciclo de Palestras**

Desenvolver diversas palestras motivacionais e informativas visando debater questões relacionadas ao tema proposto. Tem como público a participação de servidores públicos das Secretarias dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado de Rondônia.

- **Plano de Ação – Fórum Previdenciário**

O anual Fórum Previdenciário do IPERON completa em 2022 sua sexta edição, diferente do último ano, em 2022 o evento será em formato presencial. Em razão da pandemia, o fórum passou a ser exibido em forma on-line. O evento tem como objetivo explanar e fomentar o tema proposto, visando acadêmicos, docentes, advogados e servidores públicos.



- **Plano de Ação – Preparando para Aposentadoria**

Elaboração de atividades em forma de palestras motivacionais e informativas sobre preparação para aposentadoria, destinada aos servidores públicos do Estado de Rondônia, visando auxiliá-los na preparação e organização dessa nova etapa da vida que é a aposentadoria.

- **Plano de Ação – Humanizando a Aposentadoria**

O Encontro com os servidores aposentados do Estado de Rondônia visa o desenvolvimento de ações voltadas para contribuição de melhoria da qualidade de vida esses haja vista, configurarem pessoas que em muito contribuíram no processo de desenvolvimento do Estado de Rondônia. Propiciar um espaço de acolhimento, disseminação de informações, conhecimentos e orientações buscando apresentar conhecimentos, esclarecer dúvidas, receios, buscando oferecer suporte na fase de aposentadoria do Servidor Público do Estado de Rondônia.

- **Plano de Ação – Audiência Pública**

A Audiência Pública anual do IPERON tem o intuito apresentar o tema proposto, assim como o relatório atuarial, financeiro e gerencial do vigente ano. O público alvo do evento são os segurados, servidores e sociedade. Diferente dos dois últimos anos que devido à pandemia foi transmitida em formato on-line, na 8ª edição, o evento será realizado presencialmente.

- **Plano de Ação – Dia Internacional da Mulher**

O Dia Internacional da Mulher, comemorado no dia 8 de março, celebra as conquistas das mulheres nos cenários sociais, políticos e econômicos ao longo dos anos, no IPERON as servidoras estão em maior quantidade em relação aos homens, a comemoração desse dia tão importante visa homenagear as conquistas femininas.

- **Plano de Ação – Dias das Mães**

Com o intuito de homenagear as servidoras que são mães, a realização desse dia é de suma importância para as servidoras, pois proporciona um grande impacto no dia a dia das colaboradoras. Elaborar ações com datas comemorativas contribui com a construção de uma cultura organizacional de reconhecimento profissional e a promover um bom clima no Instituto.

- **Plano de Ação – Dias dos Pais**

Assim como o dia das mães, é de suma importância a comemoração do dia dos pais, mesmo em menor quantidade, a homenagem e construção de reconhecimento e valorização, assim humanizando esse servidor.

- **Plano de Ação – Dia do Servidor Público**

O Dia do Servidor Público foi criado para destacar e homenagear todos os servidores, promovendo atividades especiais voltadas para os servidores, será promovida ações de integração e dinâmicas, a programação inclui também uma homenagem a todos os servidores.

- **Plano de Ação – Campanha da Saúde Mental**

Em 2014, foi lançada a Campanha Janeiro Branco, uma campanha voltada para a saúde mental. O objetivo da atividade no IPERON é desenvolver a ação voltada à reflexão e importância a abordagem ao tema, visto que o número de crises de ansiedade e depressão crescem constantemente.

- **Plano de Ação – Prevenção de Acidentes de Trânsito**

Com o objetivo de enfatizar e mobilizar os servidores sobre a segurança no trânsito, a campanha irá trazer uma apresentação e palestra junto ao DETRAN, a intenção é trazer o debate sobre as responsabilidades e a avaliação de riscos e comportamento de cada motorista em seu deslocamento diários no trânsito.

- **Plano de Ação – Campanha de Doação de Sangue**

A doação de sangue é um gesto solidário, pensando nisso a campanha de doação junto aos servidores será realizada em conjunto com a FHEMERON, a mobilização da conscientização da empatia, onde uma pequena quantidade de sangue pode salvar uma vida.

- **Plano de Ação – Semana do Meio Ambiente**

Ações voltadas à sustentabilidade e ao meio ambiente já são feitas praticadas no IPERON, porém a semana do meio ambiente é importante pois traz ações e reflexões sobre atos e hábitos que podem ser mudados e melhorados.

- **Plano de Ação – Conscientização Hepatites Virais**

O Dia Mundial das Hepatites Virais foi criado em 2010 pela Organização Mundial da Saúde (OMS). A campanha será realizar efetivadas ações relacionadas à luta contra as hepatites virais, através de palestras e reflexões sobre o tema.

- **Plano de Ação – Campanha contra o Suicídio**

Em prol da conscientização da Campanha Setembro Amarelo, mês de Prevenção ao Suicídio, as ações têm o objetivo de realizar a valorização, defesa e promoção da vida. Através de palestra assim promovendo a sensibilização e incentivo ao combate ao suicídio.

- **Plano de Ação – Prevenção ao Câncer de Mama**

Ação em prol da conscientização da Campanha Outubro Rosa – Mês de Prevenção ao Câncer de Mama e Colo do Útero. O objetivo é a realização de ações no mês de outubro, promovendo reflexão e conscientização sobre os cuidados precoces do câncer de mama e câncer de colo do útero às servidoras do IPERON.

- **Plano de Ação – Prevenção ao Câncer de Próstata**

Ação em prol da conscientização da Campanha Novembro Azul – Mês de Prevenção ao Câncer de Próstata, têm como objetivo realizar ações no mês de novembro aos servidores do Instituto, assim promovendo reflexão e conscientização quanto ao cuidado precoce ao câncer de próstata.

- **Plano de Ação – Campanha de Natal**

Com a proposta de realizar o sonho de muitas crianças, os servidores do IPERON adotaram à campanha Papai Noel dos Correios em 2019, em razão da pandemia em 2020 as cartinhas não foram adotadas, mas voltam a partir de 2021. Idealizada há 30 anos por funcionários da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, as cartas são escritas por crianças carentes que escrevem ao Papai Noel, bem como estudantes das escolas da rede pública (até o 5º ano do ensino fundamental) e de instituições parceiras, como creches, abrigos, orfanatos e núcleos socioeducativos.

## **6. PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA (DIPREV)**

### **6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Sem prejuízo das obrigações legais, a Diretoria de Previdência adotará todas as medidas que visem prestar a tutela administrativa previdenciária, atentando para os princípios da Administração Pública e a melhoria do relacionamento com os beneficiários, e para tanto observará as seguintes diretrizes:

- Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário, proporcionando aos segurados e a seus dependentes o conjunto de benefícios previstos e garantidos na legislação em vigor;
- Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, controlar, garantir a execução de forma correta e tempestiva e avaliar o desempenho das atividades de competência das gerências subordinadas;
- Colaborar com o desenvolvimento das diretrizes previdenciárias no âmbito do Estado de Rondônia;
- Coordenar e executar planos de trabalho e cronogramas de realização das atividades, de forma a zelar pelo cumprimento dos prazos estipulados.

## 6.2. AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO I1 – ATUAR BUSCANDO O EQUILÍBRIO ECONÔMICO, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ATUARIAL						
ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
01	Atualização cadastral dos aposentados e pensionistas (sistema governa web RH e sistema governa web gestão), por meio da constituição de grupo de trabalho específico.	Cadastro atualizado, contemplando as inconsistências da projeção do relatório atuarial, bem como (prevenir) para o não pagamento de valores indevidos.	12.000 (doze mil) cadastros atualizados	GEFPAP	Janeiro/2022	Junho/2023
02	Reanálise dos Processos de concessão de benefícios que estejam com Não Conformidades (cerca de 1.000), por meio da constituição de grupo de trabalho intersetorial e específico.	Processos analisados e em conformidade, com tramitação fluindo adequadamente	1.000 (mil) processos tramitados no FISCAP	GEPREV	Abril/2022	Setembro/2022
03	Ações de Compensação Previdenciária entre Regimes.	Ações implantadas de análise de processos benefícios homologados pelo TCE RO	Analisar 100% dos processos de benefícios homologados pelo TCE RO	GECOMP	Janeiro/2022	Agosto/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO I4 - GARANTIR ACESSO ÀS INFORMAÇÕES RELACIONADAS À PREVIDÊNCIA**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
04	Ações de Diálogo com os Segurados pré-aposentadoria a Sociedade: Ações de Pré-aposentadoria	Projeto “PREPARANDO PARA A APOSENTADORIA” voltado para os servidores pré-aposentados	02 encontros anuais	GADEB/ EQDEB	Janeiro/2022	Novembro/2022
05	Ações de diálogo com os Segurados e a Sociedade: Ações de Pós-aposentadoria e envelhecimento ativo	Projeto “HUMANIZANDO A APOSENTADORIA”, voltado aos servidores aposentados	01 encontro anual	GADEB/ EQDEB	Janeiro/2022	Novembro/2022
06	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade: Ações de Educação com Pensionistas temporários.	Projeto “ALICERÇANDO O FUTURO”, voltado para segurados temporário - adolescentes que estão prestes a vivenciar a suspensão do benefício	01 encontro anual	GADEB/ EQDEB	Janeiro/2022	Outubro/2022
07	Ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade: Pesquisa com beneficiários atendidos pelo Serviço Social.	Pesquisa quali-quantitativa com os usuários atendidos pelo Serviço Social, com abordagens que mostrem a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados, visando um redesenho dos Processos de Trabalho	01 pesquisa realizada	GADEB/ EQDEB	Julho/2022	Dezembro/2022
08	Desenvolver ações de Diálogo com os Segurados e a Sociedade e Educação Previdenciária: Cartilha Previdenciária	Cartilha previdenciária para serem distribuídas aos usuários dos serviços	2.500 cartilhas impressas cartilha digital	DIPREV	Janeiro/2022	Dezembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO I2 - AMPLIAR O RELACIONAMENTO COM OS PODERES E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
09	Desenvolver ações de Educação previdenciária integrando o executivo e demais poderes	Projeto "IPERON PERTO DE VOCÊ" voltado a todos os servidores públicos estaduais; modelo tipo exposição dos serviços.	05 Exposições realizadas em todo o Estado, sendo: 3 Regionais (Vilhena, Ji-Paraná e Guajará) e 2 em Porto Velho: (01 no Palácio Rio Madeira e 01 na Assembleia legislativa).	GADEB/EQDEB	Janeiro/2022	Novembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO A2 - PROVER INOVAÇÕES E TECNOLOGIAS INTEGRADAS**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
10	Redesenho de Processos e Manuais	Inovação e sistematização do melhor conhecimento	100% dos processos de trabalho com manualização.	DIPREV	Janeiro/2022	Abril/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO A3 - APRIMORAR A GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
11	Monitoramento do Programa de Ação que envolve as ações da Gerência.	Reuniões trimestrais com todos os servidores da Gerência, antes da realização da Reunião com a Diretoria.	04 Reuniões	GECAD, GEPREV, GEFAP, GABEB, GECOM	Janeiro/2022	Dezembro/2022
12	Monitoramento e Avaliação do Programa de Ação da Diretoria de Previdência.	Reuniões trimestrais realizadas com Gerentes e Técnicos de ponta	04 Reuniões	DIPREV	Janeiro/2022	Dezembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO A1 - QUALIFICAR O QUADRO FUNCIONAL COM FOCO NO DESEMPENHO**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
13	Ações de Promoção de intercâmbio de conhecimentos e experiências exitosas com outros Institutos que são referência no Pró-Gestão	Visita Técnica realizada por dois Assistentes Sociais, em 1 Instituto que é referência nacional nas atividades que dizem respeito a projetos sociais com beneficiários.	01 Visita Técnica	GADEB	Julho/2022	Dezembro/2022



## **7. PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DAF)**

### **7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Fixar as políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e de pessoa, bem como a adequação de processos, tendo em vista os objetivos do IPERON;
- Coleta e análise de dados contábeis e financeiros;
- Alimentar os sistemas contábeis do Instituto;
- Gerir as informações funcionais e cadastrais dos servidores;
- Realizar o controle do patrimônio do Instituto;
- Prover as setoriais do IPERON com os recursos humanos e materiais;
- Controlar a concessão de diárias para viagens, concessão de abonos, auxílios dentre outros, aos servidores do Instituto;
- Promover o controle de dívida e arrecadação do RPPS.

### **7.2. RESULTADOS ESPERADOS**

Tem-se com o planejamento das ações da Diretoria de Administração e Finanças a obtenção dos seguintes resultados:

- Eficiência nas contratações;
- Maior eficiência nos registros contábeis;
- Menor índice possível perda nas arrecadações previdenciárias;
- Benefícios previdenciários pagos de forma tempestiva;
- Equipe produtiva e motivada;
- Maior controle das informações, ordenando os dados, dos servidores do quadro do Iperon;
- Ambiente de trabalho saudável;
- Objetivos organizacionais cumpridos;
- Pleno controle e gestão do patrimônio do IPERON.

### 7.3. AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO A1 - QUALIFICAR O QUADRO FUNCIONAL COM FOCO NO DESEMPENHO						
ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
01	Organizar o quadro de servidores por qualificação profissional	Otimizar o quadro de pessoal	Melhorar a prestação dos serviços	GESPE	Fevereiro/2022	Dezembro/2023
02	Implantar o Plano Anual de Capacitação	Aprimorar o quadro de pessoal	Valorizar o corpo técnico da instituição	GESPE	Fevereiro/2022	Dezembro/2022
03	Valorizar o servidor	Motivar os servidores	Potencializar a cultura organizacional	GESPE	Julho/2022	Outubro/2022
04	Atualizar servidores nas diretrizes nacionais de Previdência tanto para o regime geral quanto para os regimes próprios	Capacitar e qualificar servidores	Dispor de servidores especialistas quanto às legislações previdenciárias	GESPE	Março/2022	Novembro/2022
05	Desenvolver campanhas educativas e de conscientização (ações de diálogo com os servidores)	Capacitar e qualificar servidores	Dispor de Servidores conscientes quanto ao tema das campanhas educacionais	GESPE	Janeiro/2022	Novembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO A2: PROVER INOVAÇÕES E TECNOLOGIAS INTEGRADAS**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
06	Propor a utilização de sistema integrado de Arrecadação e Contabilidade	Garantir a tempestividade dos lançamentos contábeis	Maximizar a atuação do Iperon	GCDA	Maior/2022	Dezembro/2022
07	Formular o redesenho de processos e manuais	Organizar os processos internos	Eliminar o retrabalho	GCDA, GESPE,GAD	Janeiro/2022	Dezembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO A3 – APRIMORAR A GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
08	Assegurar melhoria dos processos de Governança	Contribuir com informações qualitativas e a transparência	Prover transparência dos atos	GESPE, GAD,GEFIN, GCDA, GECON	Setembro/2022	Dezembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO I1 - ATUAR BUSCANDO O EQUILÍBRIO ECONÔMICO, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ATUARIAL**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
09	Otimizar a arrecadação	Incrementar a receita	Promover o equilíbrio financeiro e atuarial	GCDA	Janeiro/2022	Dezembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 15 – APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
10	Implantar a política de Responsabilidades e limites de alçada	Alinhar a cultura organizacional	Melhorar a gestão de recursos	DAF	Abril/2022	Abril/2022
11	Fortalecer o cumprimento de normas	Eliminar inconsistências	Aprovar contas anuais	DAF	Abril/2022	Dezembro/2022
12	Construir a Sede do IPERON	Dispor de um ambiente laboral adequado	Prover um espaço físico com condições apropriadas de trabalho	DAF	Janeiro/2022	Dezembro/2023

## 8. PLANO DE AÇÃO – DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DTIC)

### 8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir com a organização das ações;
- Garantir agilidade nas tomadas de decisão;
- Estabelecer um Plano de Ações;
- Aprimorar as Aquisições e Contratações;
- Aperfeiçoar o desenvolvimento de software com utilização de metodologias ágeis;
- Aperfeiçoar a Gestão e Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados;
- Fortalecer os processos de governança de TIC;
- Melhorar a satisfação dos usuários do Sistema Previdenciário;
- Prover qualificação aos servidores lotados no setor de TIC.
- Promover a revisão da Política de Segurança da Informação, em conformidade com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

### 8.2. RESULTADOS ESPERADOS

Com o desenvolvimento das ações propostas busca-se atingir os seguintes resultados:

- Ações organizadas e direcionadas ao atendimento dos objetivos estratégicos de TIC;
- Envolvimento de todas as setoriais no desenvolvimento de ferramentas tecnológicas de modo ágil;
- Tomada de decisões apoiadas, orientadas e ágeis;
- Institucionalização da cultura da segurança da informação e proteção de dados;
- Eficiência, eficácia e efetividade nas contratações e aquisições de TIC;
- Equipe de TIC melhor qualificadas para atender as demandas do Instituto.
- Prover solução unificada para o acesso seguro e auditoria dos ativos de infraestrutura de TI.

### 8.3. AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO A2 - PROVER INOVAÇÕES E TECNOLOGIAS INTEGRADAS						
ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
01	Automação dos cálculos de benefícios previdenciários (aposentadorias, pensões e retroativos).	Sistema de Gestão Previdenciária	Adquirir/criar sistema ou módulo em sistema que automatize os cálculos inerentes aos benefícios previdenciários	EQDEV	Fevereiro/2022	Dezembro/2022
02	Modernizar as revisões de base de dados dos servidores e aposentados e pensionistas objetivando diminuir o risco de fraudes (Implantação do Sistema de Biometria Facial).	Sistema de Segurança	Implementar ferramentas de segurança para revisão da base de dados de servidores aposentados e pensionistas	EQDEV	Fevereiro/2022	Dezembro/2022
03	Redesenho de Processos e Manuais	Manuais e fluxos de processos	Manualizar as atividades do Setor	EQDEV, EQINFO, EQSUP, DTIC	Fevereiro/2022	Abril/2022
04	Automação da emissão/elaboração dos atos concessórios	Atos emitidos pelo Sistema	100% dos atos emitidos via sistema.	EQDEV	Fevereiro/2022	Dezembro/2022
05	Certidão de dependentes, aposentados, pensionistas, certidões negativas de beneficiários, CTC'S	Emissão de certidão via Sistema.	100% das certidões emitidas via sistema.	EQDEV	Fevereiro/2022	Dezembro/2022
06	Modernizar o atendimento aos segurados (Implantar sistema de disponibilização de senhas e agendamento para atendimento)	Emissão de senha integrada ao sistema	Atendimentos realizados por senha.	EQDEV	Fevereiro/2022	Dezembro/2022

07	Contratar empresa para desenvolvimento de sistema de Gestão Previdenciária (Ateliê de Software)	Sistema de Gestão Previdenciária	Atender 100% da necessidade dos usuários com a criação de um novo sistema ou novos módulos para o sistema já existente	EQINFO/EQDEV	Janeiro/2022	Dezembro/2022
08	Adquirir Roteadores Wi-fi e Adaptadores USB para conexão	Acesso das estações de trabalho via conexão Wi-fi	Adquirir, instalar e configurar 6 Roteadores e 50 adaptadores Wi-fi para aumentar a disponibilidade de acesso à rede de intranet e internet do IPERON	EQINFO/EQSUP	Janeiro/2022	Dezembro/2022
09	Adquirir 260 licenças do pacote Microsoft Office)	Microsoft Office 365	Pacote Office instalado e licenciado em 100% das estações de trabalho do Instituto	EQINFO/EQDEV	Janeiro/2022	Dezembro/2022
10	Adquirir sistema de backup em nuvem	Backup de sistemas em ambiente diferente do backup físico	Realizar backup em nuvem de 100% das informações referentes aos sistemas administrados pelo IPERON	EQINFO	Janeiro/2022	Junho/2022
11	Adquirir licença do Software Windows Server	Servidores de Aplicação licenciados e com suporte	Propiciar que 100% dos Servidores de Aplicação estejam licenciados e atualizados	EQINFO/EQSUP	Janeiro/2022	Dezembro/2022
12	Adquirir licença de Software de Banco de Dados	Servidores de Aplicação com software de Banco de Dados licenciados	Propiciar que 100% dos Servidores de Banco de dados estejam licenciados e atualizados	EQINFO/EQDEV	Janeiro/2022	Dezembro/2022
13	Adquirir licença do Software Microsoft Visual Studio	Aumento da produtividade no desenvolvimento de software	Adquirir 5 licenças do Software Microsoft Visual Studio	EQINFO/EQDEV	Janeiro/2022	Dezembro/2022
14	Adquirir material permanente (HD Externo, impressora, projetor, scanner, etc., dentre outros itens descritos no processo SEI 0016.432172/2019-98)	Substituir equipamentos obsoletos e disponibilizar novos equipamentos.	Renovar 90% do parque tecnológico do Instituto	EQINFO/EQSUP	Janeiro/2022	Dezembro/2022
15	Adquirir sistema de envio de mensagem SMS	Comunicar os convocados via SMS, em seu mês de aniversário, para realizar recadastramento	Atualizar 100% do recadastramento dos convocados do mês	EQINFO/EQDEV	Janeiro/2022	Dezembro/2022

<b>16</b>	Efetuar melhorias na integração de dados dos poderes com o sistema previdenciário	Sistema previdenciário abastecido tempestivamente com os dados requisitados no layout de importação versão 4.0.	Acesso aos dados necessários ao sistema previdenciário por meio de APIs nos moldes do layout 4.0.	EQDEV	Janeiro/2022	Dezembro/2022
-----------	---	---	---	-------	--------------	---------------

**OBJETIVO ESTRATÉGICO 15 - APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
<b>17</b>	Atualizar a Política de Segurança da Informação	Política de Segurança da Informação atualizada e publicada	Garantir que as normas descritas na Política de Segurança da informação sejam 100% aplicadas	EQINFO, DTIC	Janeiro/2022	Junho/2022
<b>18</b>	Atualizar e configurar hardwares e softwares das Regionais	Equipamentos e sistemas atualizados	Realizar 3 visitas às Regionais para atualização e configuração dos equipamentos de TIC	EQSUP	Janeiro/2022	Dezembro/2022
<b>19</b>	Adquirir Sistema de Controle de Atividades	Controle sobre as atividades da DTIC	Adquirir 16 licenças do Sistema JIRA para controle das atividades da DTIC (registrar, encaminhar e atribuir atividades, emitir relatórios, gerar gráficos, etc.)	EQINFO, DTIC	Janeiro/2022	Dezembro/2022
<b>20</b>	Adquirir Sistema de Controle de Chamados	Sistema de Chamados	Adquirir 16 licenças do Sistema Service Desk para gerenciar os chamados do Instituto (registrar, encaminhar, emitir relatórios, gerar gráficos, etc.)	EQINFO, DTIC	Janeiro/2022	Dezembro/2022



## **9. PLANO DE AÇÃO – COORDENADORIA DE INVESTIMENTOS (COOINVEST)**

### **9.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar estudos da conjuntura, cenários e perspectivas de mercado e traçar estratégias de composição de ativos e definir alocação com base nos cenários econômicos e legislação aplicável;
- Propor a Política de Investimentos ou as alterações necessárias ao Comitê de Investimento, sugerindo modelo e forma de gerenciamento dos investimentos dos recursos do RPPS, visando à manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial, em conformidade com a legislação aplicável;
- Submeter ao Comitê de Investimento a Política de Investimentos para deliberação e aprovação posterior do Conselho de Administração;
- Propor sobre resgates e aplicações financeiras para aprovação do Comitê de Investimentos;
- Participar de todas as reuniões do Comitê de Investimentos;
- Elaborar relatórios mensais, acompanhados de pareceres do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal, de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios em relação à Política de Investimentos e disponibilizar na rede mundial de computadores.

### **9.2. RESULTADOS ESPERADOS**

Tem-se com o planejamento das ações da Coordenadoria de Investimentos a obtenção dos seguintes resultados:

- Atingimento da Meta Atuarial
- Retornos positivos nos investimentos
- Equipe produtiva e motivada;
- Gestão de recursos com responsabilidade;
- Ambiente de trabalho saudável;
- Assegurar que os fundos ofertados e distribuídos estejam aderentes à legislação vigente e aplicáveis ao segmento.

### 9.3. AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO R3 - GERENCIAMENTO DO CICLO DE VIDA DOS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS APLICADOS						
ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
01	Propor estratégias de investimentos para composição da carteira de Recursos do Iperon, como também, aprovar proposta da Coordenadoria de Investimentos, desde que em consonância com a Política de Investimentos e com os limites de investimentos e de diversificação estabelecidos nas normas vigentes aplicáveis	Composição da Carteira de Investimentos	Propor com base no cenário econômicos as estratégias necessárias visando atingir a meta atuarial	COOINVEST	Setembro/2022	Dezembro/2022
02	Analisar e encaminhar propostas de investimentos, desinvestimento ao Comitê de Investimentos, para redirecionamento de recursos com foco objetivando o atingimento da meta atuarial	Adequação da Carteira de Investimentos	Garantir que as oportunidades de mercados sejam aproveitadas para atingir a meta atuarial	COOINVEST	Setembro/2022	Dezembro/2022
03	Propor e/ou definir os ajustes necessários à Política de Investimentos em curso e/ou aprovar os ajustes propostos pela Coordenadoria de Investimentos em atendimentos às alterações legais e/ou cenários econômicos	Ajustes à Legislação e ao Cenário Econômico	Garantir que os ajustes sejam realizados mediante alterações legais	COOINVEST	Setembro/2022	Dezembro/2022

<b>04</b>	Avaliar impactos da oscilação do mercado financeiro no alcance da meta atuarial, fundamentando proposição de ações específicas necessárias ao Comitê de Investimentos	Avaliação e acompanhamento realizados	Acompanhar comportamento as oscilações de mercado com impacto na carteira de investimentos a fim de subsidiar as tomadas de decisões	COOINVEST	Setembro/2022	Dezembro/2022
<b>05</b>	Aprovar o credenciamento prévio e periódico de Administradores, Gestores e Distribuidores de Fundos de Investimentos	Credenciamentos realizados	Garantir que os Administradores, Gestores e Distribuidores de Fundos de Investimentos atendam aos requisitos legais	COOINVEST	Setembro/2022	Dezembro/2022
<b>06</b>	Zelar pela gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor e o cenário econômico atualizado e em consonância com as diretrizes contidas na política de investimentos, atendendo aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência	Gestão realizadas de acordo com as normas aplicáveis e o cenário econômico vigente	Buscar retorno da carteira de investimentos aderentes a meta atuarial	COOINVEST	Setembro/2022	Dezembro/2022

## **10. PLANO DE AÇÃO – COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA (COPLAG)**

### **10.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir com a organização das ações;
- Garantir agilidade nas tomadas de decisão;
- Estabelecer um plano de ações;
- Otimizar os recursos disponíveis;
- Contribuir com a Integração Organizacional;
- Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira;
- Estimular a integração e a visão sistêmica;
- Fortalecer os processos de governança;
- Melhorar a comunicação institucional; e
- Melhorar a qualidade do gasto público.

### **10.2. RESULTADOS ESPERADOS**

Com o desenvolvimento das ações propostas busca-se atingir os seguintes resultados:

- Ações organizadas e direcionadas ao atendimento dos objetivos;
- Envolvimento de todas as setoriais no desenvolvimento de melhorias para o Instituto;
- Tomada de decisões apoiadas, orientadas e ágeis;
- Institucionalização da cultura do planejamento;
- Eficiência, eficácia e efetividade dos gastos públicos; e
- Comunicação institucional fortalecida.

### 10.3. AÇÕES

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO A1- QUALIFICAR O QUADRO FUNCIONAL COM FOCO NO DESEMPENHO

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
01	Criar ferramenta para monitoramento de nível atual do Pró-Gestão	Certificação Nível IV Pró-Gestão	Alcançar 100% dos critérios exigidos pela Certificadora COM BASE NO MANUAL PRÓ-GESTÃO 3.2	COPLAG	Janeiro/2022	Maio/2022
02	Promover o intercâmbio de conhecimentos e experiências exitosas com outros Institutos que são referência no Pró-Gestão	Certificação Nível IV pró-Gestão	Alcançar 100% dos critérios exigidos pela Certificadora COM BASE NO MANUAL PRÓ-GESTÃO 3.2	COPLAG	Julho/2022	Agosto2022

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO A3 - APRIMORAR A GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
03	Plano Estratégico: participar da avaliação de monitoramento do andamento do Plano de Ação Anual na periodicidade formalizada (quadrimestral ou trimestral).	Garantir a execução das ações previstas no plano de ação das áreas fins a luz do planejamento estratégico 2021-2025	Monitorar 100% das ações previstas no plano de ação de cada uma das áreas	COPLAG	Junho/2022	Dezembro/2022
04	Avaliar avanços nos indicadores de resultados	Fortalecimento da governança institucional	Otimizar desempenhos	COPLAG	Julho/2022	Agosto2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO I1 - ATUAR BUSCANDO O EQUILÍBRIO ECONÔMICO, ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E ATUARIAL**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
05	Coordenar a elaboração e acompanhamento da gestão atuarial	Garantir a maior credibilidade, organização e acesso às informações, para que os gestores possam acompanhar mensalmente a evolução de seus passivos previdenciários e de seus ativos financeiros	100% das emissões dos relatórios	COPLAG	Janeiro/2022	Dezembro/2022
06	Elaborar o orçamento participativo com a segregação de função das setoriais do IPERON	Refletir a realidade de cada diretoria e setorial, visando executar as programações orçamentárias	Participação de todas diretorias e setoriais	COPLAG	Julho/2022	Fevereiro/2023

## 11. PLANO DE AÇÃO – AUDITORIA INTERNA (AUDINT)

### 11.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acompanhar e avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos;
- Verificar a observância e a comprovação da legalidade dos atos de gestão;
- Acompanhar e avaliar as receitas arrecadadas pelo IPERON, em especial as derivadas de contribuições previdenciárias vinculadas ao RPPS de Rondônia;
- Comprovar a legalidade, a eficácia e a eficiência dos atos de gestão;
- Examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;
- Coordenar o funcionamento do Sistema de Controle Interno objetivando sua integração operacional; VII - monitorar e avaliar a adequação dos processos às normas e aos procedimentos estabelecidos pela gestão;
- Orientar a definição de rotinas internas e procedimentos de controle;
- Orientar a interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;
- Promover estudos periódicos de atualizações legislativas e de normas e orientações internas;
- Acompanhar a implementação das recomendações e das decisões emanadas da Controladoria Geral do Estado, da Secretaria de Estado de Finanças e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- Apresentar sugestões e colaborar com a sistematização, a padronização e a simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse da Instituição;

## 11.2 AÇÕES

OBJETIVO ESTRATÉGICO I5 - APRIMORAR A GESTÃO DE RECURSOS, CONTROLES E RISCOS						
ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
01	Desenvolver Plano anual de Auditoria	Execução das ações previstas no plano de Auditoria.	Desenvolver 100% das ações previstas no Plano anual de Auditoria.	AUDINT	Novembro/2021	Dezembro/2022
02	Monitorar as determinações dos órgãos de controle	Monitorar as execução das determinações dos Órgãos de Controle	Monitorar 100% as determinações dos Órgãos de Controle	AUDINT	Janeiro/2022	Dezembro/2022
03	Implantar as três linhas de defesa: Linha 1 – Dono do Processo / Linha 2 – Sistema de Controles Internos / Linha 3 – Auditoria Interna	Sistema de Controle Implantado	Desenvolver mecanismos de controles	AUDINT	Julho/2022	Dezembro/2023
04	Implantar sistema de controles internos operacionais (Linha 1 de Defesa) com matriz de riscos associáveis aos processos de trabalho.	Desenvolver mecanismos de Controles baseados emriscos	Implantação da Gestão de Riscos	AUDINT	Junho/2022	Dezembro/2022
05	Avaliar formalmente a aderência de cálculo atuarial e das recomendações do Comitê de Investimentos	Verificar se o cálculo atuarial reflete adequadamente os resultados obtidos.	Realizar anualmente avaliação da aderência do Cálculo atuarial.	AUDINT	Outubro/2022	Dezembro/2022
06	Implementar nos processos redesenhados os controles operacionais dos riscos	Aperfeiçoar o processo internos tornando-os mais célere	Redesenhar os processos internos.	AUDINT	Outubro/2022	Março/2023



## **12. PLANO DE AÇÃO – GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

### **12. 1 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Planejar, organizar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pelo IPERON, visando à execução da Política de Previdência do Estado de Rondônia;
- Colaborar com o desenvolvimento das diretrizes previdenciárias no âmbito do Estado de Rondônia;
- Adotar políticas internas e desenvolver programas de ação, incluindo práticas de consumo consciente de recursos naturais e materiais incentivando repensar hábitos, recusar supérfluos, reduzir consumo, reutilizar materiais e reciclar;

**OBJETIVO ESTRATÉGICO A1- QUALIFICAR O QUADRO FUNCIONAL COM FOCO NO DESEMPENHO**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
01	Desenvolver ações socioambientais	Semana do meio ambiente	Conscientização dos servidores quanto a responsabilidade socioambiental	GAB	Setembro/2022	Dezembro/2022

**OBJETIVO ESTRATÉGICO I2- AMPLIAR O RELACIONAMENTO COM OS PODERES E ÓRGÃOS AUTONÔMOS**

ITEM	AÇÃO	RESULTADO/PRODUTO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO	
					INÍCIO	TÉRMINO
02	Desenvolver ações de educação previdenciária integrada com poderes	Cumprir o papel da gestão participativa no âmbito do IPERON	Traçar diretrizes para uma gestão moderna eficiente, criando referências através dos níveis de qualificação.	GAB	Maio/2022	Novembro/2022

## 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Ação expresso neste documento, elaborado pela Diretoria Executiva, como destacado no curso de sua apresentação, deve ser o instrumento de direcionamento das ações que serão implementadas no curso do ano de 2022, sem olvidar as determinações legais dos órgãos de controle e supervisão, que atuam também como instrumentos de melhoria da gestão. Todas as ações destacadas estão condizentes com o estudo formulado para a elaboração do planejamento estratégico do IPERON, com o Pró-Gestão RPPS e as normas que regem o sistema previdenciário, de modo que possamos alcançar níveis elevados de governança. Sendo assim, a implementação das ações pela alta gestão, servidores do IPERON, com o irrestrito apoio dos Conselhos que compõem a estrutura do IPERON proporcionará um representativo avanço na gestão do IPERON.

Desse modo, submetemos ao Conselho de Administração o presente documento para avaliação, aprovação e consequente execução no curso do ano vindouro, salientando que eventuais melhorias e adaptações que se façam necessárias serão novamente discutidas pelo colegiado.