

TOLEDOPREV

PLANO DE AÇÃO 2024

Dezembro 2023

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2024

1. Apresentação

O Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo – FAPES foi instituído através da Lei nº 1.840, em 14 de novembro de 2001. Em 2006, através da Lei nº 1.929, publicada em 05 de maio, houve a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Toledo e da entidade de previdência. Possui natureza contábil e de caráter permanente, vinculado à Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo, por meio da Coordenação de Previdência – TOLEDOPREV, responsável pela operacionalização e administração do RPPS, estando sujeita ao acompanhamento e fiscalização do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Atualmente, o TOLEDOPREV realiza a gestão previdenciária de 3.721 segurados ativos, 1.294 aposentados e 165 pensionistas, com patrimônio financeiro de mais de 517 milhões de reais¹.

Considerando a necessidade de executar a política interna de Planejamento no âmbito do TOLEDOPREV, apresenta-se o presente Plano de Ação, que contempla os objetivos e metas institucionais para o exercício de 2024.

Este Plano de Ação foi aprovado pelos Conselhos de Administração e Fiscal, na reunião ordinária realizada no dia **18 de dezembro de 2023**.

Estrutura Administrativa

Para melhor compreensão das metas e responsabilidades estabelecidas neste Plano de Ação, apresentamos os órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do TOLEDOPREV.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	ÓRGÃOS DO EXECUTIVO ²	ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO
Conselho de Administração Conselho Fiscal Coordenação do TOLEDOPREV	Secretaria de Recursos Humanos Setor de Benefícios/COMPREV Setor de Folha de Pagamento Procuradoria Jurídica Contabilidade Tesouraria Departamento de TI	Comitê de Investimentos

¹ Dados de 31/10/2023.

² Nos demais setores sempre que o RPPS demandar atividades ou processos, os servidores daquele setor do ente federativo, estarão aptos para desenvolver as atividades indispensáveis a administração do RPPS.

Plano de Ação Anual

Plano de Ação Anual									
Plano de Ação: Área Administrativa						Data da última atualização:			
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024						31/07/2024			
Responsável: Diretoria Executiva						Emitido em:			
Objetivo: Promover melhorias na gestão do TOLEDOPREV, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.						18/12/2023			
	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
1	Manter Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	Manter a regularidade da situação previdenciária junto aos órgãos de fiscalização, mantendo o ente habilitado aos convênios e repasses.	Contabilidade	Contador	Semestral Junho e dezembro	Enviar tempestivamente toda legislação referente ao RPPS por meio do Gescon; Atender aos requisitos normativos da CRP.		Manter CRP Administrativa os 365 dias do ano	EM ANDAMENTO CRP VÁLIDA ATÉ 02/12/2024
2	Revisar as ações do Pró-Gestão, nível II, buscando a continuidade e efetividade dos processos implantados	Manter a certificação efetiva, com ganhos de gestão	TOLEDOPREV	Diretora Executiva	Até 31/12/2024	Analisar a conformidade das ações estabelecidas no Pró-Gestão, nível II, com foco nas evidências e documentos elaborados		1 a 24	EM ANDAMENTO
3	Coordenar a readequação de ações do Pró-Gestão - nível II que possam encontrarse descumprindo os critérios	Atender completamente o Nível II do Pró-Gestão	TOLEDOPREV	Diretora Executiva	Até 31/12/2024	Realizar avaliações periódicas da execução das ações do Pró-Gestão, reenquadrando-as dentro dos critérios exigidos no manual		1 a 24	EM ANDAMENTO
4	Participar de Premiações nacionais que avaliem grau de governança, transparência etc.	Promover o reconhecimento da Instituição a nível nacional em gestão previdenciária.	TOLEDOPREV	Diretoria Executiva, responsáveis pela operacionalização dos processos de gestão.	2024	Fazer as inscrições nos eventos da ABIPEM, ANEPREM para manutenção dos requisitos e implementar os novos requisitos dos concursos.		3	CONCLUÍDA PARTICIPAÇÃO EM 4 PREMIAÇÕES INVESTIMENTOS 1 4º LUGAR E 1 9º LUGAR GOVERNAÇA 10º LUGAR RESPONSABILIDADE PREVIDENCIÁRIA



TOLEDOPREV

FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO - FAPES

									7° LUGAR
5	Responder as auditorias semestrais e analisar os relatórios de controle interno recebidos da Controladoria de Controle Interno do Município	Manter os Processos conformes e eficientes	TOLEDOPREV	Diretora Executiva e Responsável pela operacionalização dos processos de gestão do RPPS.	Semestral	Receber os relatórios de auditorias elaborados pela Controladoria de Controle Interno do Município, analisando a conformidade dos processos e detectando eventuais melhorias a serem implementadas		2	EM ANDAMENTO RESPONDIDA 1
6	Revisar Critérios do ISP - Indicador de Situação Previdenciária	Manter e/ou melhorar o conceito do ISP	TOLEDOPREV	Diretora Executiva	Até 31/12/2024	Acompanhar os critérios que afetam cada indicador, observando a execução dos procedimentos necessários para a manutenção e/ou melhoria do indicador previdenciário atualmente nota "B"		1	CONCLUÍDA NECESSIDADE DE REFORMA PREVIDENCIÁRIA AGUARDANDO RESULTADO 2024
7	Contratação/Renovação de contrato com Empresa especializada em atuária para prestação de serviços de assessoria e elaboração/reavaliação atuarial	Atender exigências legais e permitir a adoção de medidas adequadas para o equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo.	Diretoria Executiva	Diretora Executiva	Até 14/01/2024	Através de Processo Licitatório/Aditivo de Contrato	Renovação Valor estimado R\$ 16.500,00 Anual	1	CONCLUÍDA ADITIVO
8	Promover Audiências Públicas informando aos segurados e população em geral sobre a situação do Fundo.	Promover medidas necessárias à certificação e manutenção do Nível II no Pró Gestão RPPS e atender requisito Legal da Legislação Municipal.	Diretora Executiva	Diretoria Executiva	Quadrimestral	Realizar audiências públicas quadrimestrais presenciais e/ou em plataformas virtuais.		3	EM ANDAMENTO REALIZADA 1 AUDIÊNCIA PÚBLICA EM 2024 FALTA 2

Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área Arrecadação						Data da última atualização:			
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024						31/07/2024			
Responsável: Diretoria Executiva						Emitido em:			
Objetivo: Controlar os repasses das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Toledo/PR						18/12/2023			
O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Meta Executada	
9	Fiscalizar e controlar o recebimento de receitas de contribuição do RPPS	Promover a execução do Plano de Custeio, arrecadar as receitas de direito, mantendo o equilíbrio financeiro.	Diretoria Executiva e Contabilidade	Diretora Executiva e Contador	Mensal - Até o dia 15 de cada mês	Fiscalizar através dos extratos bancários verificando valores e prazos de repasses das contribuições previdenciárias e repasses administrativos (contribuições previdenciárias, inclusive dos servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração, aportes de déficit técnico atuarial, compensação previdenciária, cobrança de débitos de parcelamentos, encargos por pagamento em atraso, taxa de administração, rendimento de investimentos e outras receitas do RPPS).	12 meses	EM ANDAMENTO	
10	Fiscalizar o Recebimento das Contribuição de Ações Judiciais e Acordos Trabalhistas que envolvam valores que compõem a base de cálculo da contribuição previdenciária	Buscar os valores referente a contribuição previdenciária das ações trabalhistas, evitar a renúncia de receita	Diretoria Executiva Contabilidade Jurídico	Diretora Executiva Contador Advogado	Mensal	Acompanhando o andamento das ações judiciais e proposições de acordos trabalhistas, principalmente promovidos pelo Sindicato dos Servidores Públicos, cálculos e	12 Meses	EM ANDAMENTO	

atualização monetária dos valores e notificação aos órgãos competentes.

Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área de Atendimento

Data da última atualização:

Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024

31/07/2024

Responsável: Diretoria Executiva

Emitido em:

Objetivo: Proporcionar atendimento aos segurados de maneira clara e cordial, buscando atender as demandas dos segurados.

18/12/2023

	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
11	Atender a todas as demandas abertas pelos canais de Ouvidoria, com grau médio de satisfação de atendimento igual ou superior à 95%.	Beneficiários, segurados e demais interessados atendidos e satisfeitos	Unidade Gestora	Todos os Setores	Conforme Demanda	Tratar as demandas que cheguem à Ouvidoria do TOLEDOPREV com brevidade, encaminhando aos responsáveis internos de acordo com a natureza da solicitação ou reclamação; encaminhar a resposta e avaliar a satisfação do usuário		Grau de Satisfação ≥ 95%	EM ANDAMENTO NÃO HOUVE DEMANDAS ATÉ O MOMENTO
12	Manter Controle do número de atendimentos por tipo de solicitação	Estabelecer um Indicador de Desempenho nas atividades da Unidade Gestora	Setor de Benefícios	Responsável pelo Setor de Benefícios	Mensal	Emitir relatório de acompanhamento dos atendimentos identificando tipo da solicitação, solicitante, data da solicitação, canal utilizado para realizar a solicitação e data em que o atendimento foi finalizado.		12 Meses	EM ANDAMENTO ATÉ 31/07/2024 2024 ATENDIMENTOS
13	Divulgar a pesquisa de satisfação dos serviços prestados aos ativos e aposentados	Avaliar o nível de satisfação para aprimorar o atendimento e serviços criando	Setor de Benefícios	Diretoria Executiva	Mensal	Divulgando questionário de pesquisa para avaliação do nível de satisfação do atendimento e serviços prestados aos ativos e		1% ≥ 100%	NÃO HOUVE DIVULGAÇÃO DISPONIBILIZADA NO SITE

		uma identificação junto aos segurados e aposentados				aposentados disponível no site do TOLEDOPREV			
14	Disponibilizar sistema de agendamento eletrônico para atendimento aos segurados	Oferecer comodidade aos segurados que poderão fazer o agendamento prévio, sem a necessidade de deslocamento, evitando possíveis aglomerações	Departamento de TI e Setor de Benefícios	Analista de TI e Responsável pelo Setor de Benefícios	Até 31/06/2024	Através da Home Page Oficial do TOLEDOPREV		1	ATRASADO DEPENDE DE ATUALIZAÇÃO DA PLATAFORMA DO SITE

Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área Atuarial	Data da última atualização:
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024	31/07/2024
Responsável: Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo: Constituir ferramentas de monitoramentos dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS, voltados à atuária.	18/12/2023

	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
15	Enviar base de dados para Avaliação Atuarial 2024	Verificar o Plano de Custeio e Equacionamento do Déficit	Diretoria Executiva	Diretora Executiva	Até 31/01/2024	Exportar as informações do sistema de folha de pagamento no layout da SPREV e, através de processo licitatório		1	CONCLUÍDO
16	Subsidiar e acompanhar a emissão do relatório de Avaliação Atuarial de modo a atender as disposições da Portaria nº 1.467/2022	Viabilizar a implantação de medidas para melhorar o equilíbrio financeiro e atuarial e equacionamento do déficit	Diretoria Executiva	Diretora Executiva	Até 31/03/2024	Enviar base de dados conforme layout para Empresa de Atuária contratada		1	CONCLUÍDO
17	Realizar as ações Propostas no parecer da Avaliação Atuarial 2024	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	Diretoria Executiva	Diretora Executiva	Até 30/06/2024	Acompanhando e implementando as ações necessárias, contidas no		1	CONCLUÍDO

						relatório da Avaliação Atuarial.			
18	Subsidiar e acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial	Monitorar os resultados Atuariais dos planos de custeio e de benefícios	Diretoria Executiva	Diretora Executiva	Até 30/05/2024	Analisar as informações 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.		1	CONCLUÍDO
19	Realizar Estudo de Aderência de Hipóteses Biométricas	Identificar a aderência das premissas biométricas de mortalidade do plano de benefícios, com o objetivo de manter o equilíbrio financeiro e atuarial.	Diretoria Executiva	Diretora Executiva	Até 30/06/2024	Subsidiar a elaboração de Estudo Técnico das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios, que será realizado pela empresa especializada em atuária contratada.		1	EM ANDAMENTO DADOS ENVIADOS

Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área de Benefícios	Data da última atualização:
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024	31/07/2024
Responsável: Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo: Analisar a concessão e revisão dos benefícios previdenciários concedidos, bem como a implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.	18/12/2023

	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
20	Manter atualizados os mapeamentos e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	Formalização e melhoria dos processos, facilidade de execução das tarefas	Unidade Gestora do TOLEDOPREV	Responsáveis pela execução das atividades	Até 31/12/2024	Revisar todas as etapas do mapeamento, identificar falhas e atualizar conforme orientações do auditor (Pró-Gestão) e Controladoria de Controle Interno do Município.		1 a 15	CONCLUÍDO 17 PROCESSOS MANUALIZADOS

21	Enviar no prazo os Processos para Homologações junto ao TCE/PR.	Aferir a conformidade do processo realizado, bem como atender requisito para o requerimento da Compensação Previdenciária	Setor de Benefício	Responsável pelo Setor de Benefícios	Mensal com prazo de até 60 dias da publicação no Órgão Oficial do Município.	Realizar processo conforme Manual do TCE/PR.		12	EM ANDAMENTO FALTA ENVIAR 17 Aposentadorias 5 Pensões
22	Realizar a Prova de Vida dos servidores inativos (aposentados e pensionistas)	Garantir que nenhum benefício seja pago após a morte ou perda da dependência do beneficiário	TOLEDOPREV	Através da Instituição Financeira Caixa Econômica Federal e sistema GOV.BR	Até 31/12/2024	Por meio de procedimento de convocação dos Servidores inativos (aposentados e pensionistas), à apresentação presencial pelo titular a Instituição Financeira contratada e/ou reconhecimento facial.	Contratação a custo zero da CEF/ Utilizar sistema Gov.br	Atingir o Percentual ≥ 95%	EM ANDAMENTO
23	Realizar/Finalizar o Recadastramento e Censo Previdenciário 2023/2024 Online dos servidores ativos, aposentados e pensionistas.	Oferecer comodidade aos Servidores que poderão fazer a atualização de dados sem a necessidade de deslocamento, bem como, evitar possíveis aglomerações	Todos os órgãos da administração pública municipal de Toledo	Online através de sistema próprio	Até 31/03/2024	Por meio de procedimento de convocação dos Servidores ativos, aposentados e pensionistas à realização de Censo Previdenciário online e envio dos documentos solicitados pelo TOLEDOPREV em Decreto de convocação.		Atingir o Percentual ≥ 95%	CONCLUÍDO 96,65%
24	Encaminhar informação dos eventos do eSocial	Realizar a Gestão e controle de base de dados cadastrais dos servidores públicos, ativos aposentados e pensionista	Todos os órgãos da administração pública municipal de Toledo	Diretora Executiva e Responsável pela Folha de Pagamento	Mensal	Revisar informações necessárias e alimentar sistema para atender as necessidades do E-social		12	EM ANDAMENTO
25	Implantar o Programa de Educação Previdenciária	Possibilitar o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar o seu desempenho profissional, na compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controle	TOLEDOPREV E SRH	Diretora Executiva Setor de Benefícios e Escola de Governo	Até 31/12/2024	Promover a participação dos dirigentes, servidores e membros de órgãos colegiados do TOLEDOPREV em ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação.		12	EM ANDAMENTO

		do RPPS, visando o alcance dos objetivos institucionais da entidade.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área de Compensação Previdenciária							Data da última atualização:		
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024							31/07/2024		
Responsável: Diretoria Executiva							Emitido em:		
Objetivo: Realizar o envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV							18/12/2023		
	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
26	Requerer a compensação previdenciária de todos benefícios instituídos, que gerem compensação a receber.	Buscar os valores de direito junto ao regime de origem, mantendo assim o equilíbrio financeiro e atuarial.	Setor de Benefícios	Responsável pelo Setor de Benefícios e COMPREV	Mensal	Realizar processo conforme mapeamento e manualização propostos, manual do TCE/PR, principalmente na fase posterior a Homologação pelo TCE/PR.		12	EM ANDAMENTO
27	Gerenciar a compensação previdenciária entre os Regimes Próprios e Regime Geral	Requerer a compensação previdenciárias entre os Regimes Próprios	Setor de Benefícios	Responsável pelo Setor de Benefícios e COMPREV	Mensal	Elaborar planilha para compilar dados dos Processos com tempo de contribuição em outros entes públicos		12	EM ANDAMENTO
28	Manter o contrato de serviços estratégicos de TI celebrado entre o Município de Toledo e a DATAPREV	Garantir o processamento financeiro e a utilização do sistema COMPREV a partir de 2022	Setor de Benefícios	Responsável pelo Setor de Benefícios e COMPREV	Mensal	Assumindo as responsabilidades previstas no modelo de negócio e contrato firmado com a DATAPREV	R\$ 1.200,00 mensal	12	EM ANDAMENTO

Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área Financeira							Data da última atualização:		
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024							31/07/2024		
Responsável: Diretoria Executiva							Emitido em:		
Objetivo: Gerir o controle financeiro.							18/12/2023		
O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status	
29	Controlar a execução financeira	Controlar as despesas mensais do TOLEDOPREV	Área Contábil e Orçamentária	Contador	Mensal	Acompanhar os saldos de dotação e programação mensal das despesas através do Sistema de Contabilidade SCP	12	EM ANDAMENTO	
30	Executar o Orçamento.	Cumprir o determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal	Diretoria Executiva	Diretora Executiva e Contador	Mensal	Cumprir com o previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA), realizando suplementação quando necessário e possível.	12	EM ANDAMENTO	
31	Manter a contabilidade em dia, com registro das provisões matemáticas.	Manter o sistema contábil atualizado	Área Contábil	Contador	Mensal	Registrar todos os movimentos financeiros, patrimoniais e contábeis, bem como as provisões previstas nos cálculos atuariais.	12	EM ANDAMENTO	
32	Gerenciar, movimentar e conciliar as contas bancárias	Manter Dados do Sistema Contábil (Equiplano) coincidente com os dados bancários, Portal da Transparência com dados reais e atuais	Área Contábil	Diretora Executiva e Contador	Mensal	Manter contato permanente com os bancos, implantar mecanismos de controle com Planilhas gerenciais.	12	EM ANDAMENTO	

33	Realizar planejamento orçamentário	Garantir um orçamento condizente com a realidade do RPPS	Área Contábil e Orçamentária	Diretora Executiva e Contador	De acordo com prazos de elaboração definidos pela SEPLAN	Acompanhar a execução orçamentária anual e refletir nas peças orçamentárias (LDO e LOA) a realidade financeira do RPPS		2	EM ANDAMENTO
34	Realizar a prestação de contas anual	Cumprir a agenda de obrigações do Tribunal de Contas do Paraná	Área Contábil	Contador	Até 31/03/2024	A partir de Instrução Normativa do Tribunal de Contas, fazer a juntada da documentação necessária para o envio da Prestação de Contas Anual		1	CONCLUÍDO
35	Empenhar a folha de pagamento e as ordens de compra de fornecimento de bens e serviços	Possibilitar o pagamento da folha de pagamento e fornecimento de bens e serviços	Área Contábil	Contador	Mensal	Realizar o empenhamento da folha de pagamento ou fornecimento de bens e serviços no sistema SCP		12	EM ANDAMENTO

Plano de Ação Anual

		Plano de Ação: Área de Investimentos					Data da última atualização:		
		Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024					31/07/2024		
		Responsável: Diretoria Executiva					Emitido em:		
		Objetivo: Controlar as operações de investimentos, análise de risco e gestão dos ativos, elaboração da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras.					18/12/2023		
	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
36	Analisar a conformidade dos Investimentos	Verificar periodicamente os parâmetros de conformidade da carteira de investimentos	Comitê de Investimentos	Membros	Mensal	Receber mensalmente o relatório da carteira de investimentos emitido pela consultoria (rentabilidade, risco e enquadramentos), realizar ajustes que se façam necessários e em reunião ordinária do Comitê de Investimentos emitir parecer		12	EM ANDAMENTO
37	Fiscalizar a conformidade dos Investimentos	Garantir a transparência dos Atos do Comitê de Investimentos	Conselho Fiscal	Membros	Mensal	Remeter mensalmente parecer de conformidade dos investimentos ao Conselho Fiscal para apreciação e emissão de Parecer		12	EM ANDAMENTO
38	Elaborar e divulgar a Política de Investimentos para 2025	Nortear as estratégias de investimento, obtendo assim a melhor rentabilidade com a menor exposição a riscos.	Comitê de Investimentos	Membros	Até 31/12/2024	Realizar processo conforme mapeamento e manual propostos		1	PLANEJADO
39	Elaborar plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos	Contribuir na elaboração e execução da Política de Investimentos de forma a mitigar os riscos, facilitar o acompanhamento dos resultados e dar maior transparência no processo.	Comitê de Investimentos	Membros	Até 31/01/2024	Estabelecer os prazos e as atividades a serem desempenhadas na gestão dos recursos		1	PLANEJADO



TOLEDOPREV

FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES
PUBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO - FAPES

40	Credenciar e Manter atualizados os credenciamentos.	Garantir a aplicação das regras para credenciamento conforme Edital nº 001/2022 do FAPES/TOLEDOPREV.	Comitê de Investimentos	Gestor de Recursos e Membros do CI	Mensal	Realizar processo conforme mapeamento e manual propostos, acompanhar as datas de vigência das instituições e fundos credenciados e providenciar a renovação quando necessária		12	EM ANDAMENTO
41	Elaborar relatório semestral de diligências	Possibilitar a verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos, situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas por FIP (se houver) análise das contrapartes (emissores) de cada um dos ativos de crédito tendo em vista os ratings definidos na Política de Investimentos	Comitê de Investimentos	Gestor de Recursos e Membros do CI	Semestral	Efetuar a análise de abertura de carteiras através do arquivo xml da ANBIMA dos fundos de investimentos		2	EM ANDAMENTO ELABORADO 1º RELATÓRIO 2º SEMESTRE 2023
42	Emitir Relatório Mensal de Investimentos	Acompanhar a carteira e o patrimônio do TOLEDOPREV pelo Comitê de Investimentos e Conselho Fiscal	Comitê de Investimentos	Membros	Mensal	Produzir relatório com base nos relatórios emitidos pela consultoria de investimentos e nas informações compiladas pelos extratos bancários		12	EM ANDAMENTO
43	Renovar/Contratar Empresa para prestação de serviços de consultoria financeira e Elaboração de Estudo ALM	Assegurar uma gestão eficiente dos recursos do RPPS, com acompanhamento adequado na execução da Política de Investimentos e aderência entre ativos e passivos.	Diretoria Executiva	Diretora Executiva	Até 09/01/2024	Aditivar Contrato empresa especializada que disponibilize sistema informatizado em ambiente WEB, e auxilie no acompanhamento, análise, abertura de carteiras dos fundos possibilitando uma melhor gestão de riscos dos ativos da carteira	Custo contratação TP 001/2022) R\$ 41.988,00 (anual)	1	CONCLUÍDO ADITIVO

Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área Jurídica						Data da última atualização:			
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024						31/07/2024			
Responsável: Diretoria Executiva						Emitido em:			
Objetivo: Proporcionar consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.						18/12/2023			
	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
44	Analisar necessidade de Revisão do Código de Ética no âmbito do TOLEDOPREV.	Adequar às normas Legais e Infralegais.	Diretoria Executiva e Setor de Legislação	Diretora Executiva e Assessoria Jurídica	Até 31/10/2024	Descrever quais são as condutas éticas esperadas pelos prestadores de serviços e fornecedores para com o TOLEDOPREV e suas partes interessadas. Alinhar entre os demais códigos, regulamentos, regimentos que o TOLEDOPREV deve seguir (LGPD, PSI, Leis, outros).		1	PLANEJADO
45	Analisar necessidade de Revisão da Política de Segurança da Informação no âmbito do TOLEDOPREV.	Garantir a sua aplicação e cumprimento.	Diretoria Executiva e Setor de Legislação	Diretora Executiva Analista de TI Assessoria Jurídica	Até 31/10/2024	Estruturar de forma que sejam descritas as rotinas de Segurança de TI.		1	PLANEJADO
46	Revisão dos Regimentos Internos do Comitê de Investimentos e dos Conselhos de Administração e Fiscal do TOLEDOPREV.	Padronizar e orientar o funcionamento dos colegiados.	Diretoria Executiva e Setor de Legislação	Diretora Executiva e Assessoria Jurídica	Até 30/10/2024	Descrever no Regimento Interno do Comitê de Investimentos e Conselhos a rotina de trabalho de forma a estabelecer um plano para o funcionamento dos colegiados.		2	CONCLUÍDO
47	Propor Alteração da Lei Orgânica (requisitos de aposentadoria e pensão);	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	Setor de Legislação	Assessoria Jurídica	Até 31/12/2024	Adequar os requisitos de aposentadorias e pensões as novas regras trazidas pela Reforma da Previdência (EC nº 103/2019)		1	PLANEJADO

48	Propor Reestruturação da legislação previdenciária municipal	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	Setor de Legislação	Assessoria Jurídica	Até 31/12/2024	Adequar os requisitos de aposentadorias e pensões as novas regras trazidas pela Reforma da Previdência (EC nº 103/2019)	1	PLANEJADO
----	--	---	---------------------	---------------------	----------------	---	---	-----------

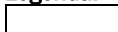



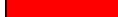
Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área Tecnologia da Informação						Data da última atualização:		
Período: de 01/01/2024 à 31/12/2024								
Responsável: Diretoria Executiva						Emitido em:		
Objetivo: Acompanhar a gestão do Departamento de TI da Prefeitura do Município de Toledo de forma a garantir a completa disponibilidade dos sistemas de gestão e base de dados do TOLEDOPREV						18/12/2023		

	O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Meta Prevista	Status
49	Verificar conformidade do Portal da Transparência e Home Page	Garantir que o Portal da Transparência e Home Page estejam de acordo com a legislação.	Diretoria Executiva e Departamento de TI	Diretora Executiva e Analista de TI	Mensal	Verificar se todas as informações obrigatórias constam no Portal da Transparência e Home Page, e se estas informações estão atualizadas		12	EM ANDAMENTO
50	Controle da segurança dos sistemas e banco de dados	Reforçar a Segurança da Informação	Diretoria Executiva e Departamento de TI	Diretora Executiva e Analista de TI	Diariamente	Realizar backup dos arquivos do RPPS e manter o controle de acesso de usuários atualizado		255 (dias úteis 2024)	EM ANDAMENTO

Resumo do Status das Ações	Total de ações:	50
-----------------------------------	------------------------	-----------

Legenda:

	Planejado	6
	Concluído	12
	Em Andamento	30
	Não Implementado	1
	Atrasado	1