

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2021

São Luís

2021

EDUARDO SALIM BRAIDE
Prefeito Municipal

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM

VIRGÍNIA MARIA ROSA PRASERES DE MIRANDA
Superintendente Executiva de Gestão Previdenciária - SUPRE

RENATA MICHELE MENDES ALVES
Superintendente de Operações e Controle - SUPOC

Elaboração do Relatório:
ASSESSORIA TÉCNICA DO IPAM

Responsável:
JOSÉ ANDRÉ NUNES NETO
Assessor Especial – Chefe da Assessoria Técnica

Colaboração:
Chefes e Coordenadores de Setores

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	6
1.1 Estrutura Organizacional da Autarquia Municipal	6
2 SETORES	7
2.1 PRESIDÊNCIA	7
2.2 Gabinete da Presidência	8
2.3 Assessoria Jurídica - ASSEJUR	12
2.3.1 Contencioso - Judicial	13
2.3.2 Administrativo	14
2.4 Assessoria Técnica - ASSTEC	14
2.5 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária - SUPRE	20
2.5.1 Concessão de Benefícios Previdenciários	21
2.5.2 Revisão de Benefícios Previdenciários	22
2.5.3 Atualização Cadastral e Prova de Vida	22
2.5.4 Plano de Custeio e Manutenção do Equilíbrio Financeiro e Atuarial	23
2.5.5 Evolução Patrimonial	30
2.5.6 Avaliação Atuarial	31
2.5.7 Compensação Previdenciária – COMPREV	36
2.5.8 Principais ações realizadas em 2021	36
2.6 Superintendência de Operações e Controle - SUPOC	41
2.6.1 Coordenação de Contabilidade e Controle Interno - CONTI	42
2.6.2 Coordenação de Administração Interna - COADI	47
2.6.1 Coordenação de Finanças e Patrimônio - COFIP	48
2.7 Conselhos Deliberativos e Comitê de Investimentos	50
2.7.1 Conselho de Administração e Conselho Fiscal	50
2.7.2 Comitê de Investimentos	51
3 PLANO DE AÇÃO 2021	51
3.1 Objetivos	52
3.2 Ciclo PDCA	53
3.3 Missão, Visão e Valores	54
3.4 Organização e Gestão	55

4 PRINCIPAIS METAS ALCANÇADAS 2021	55
4.1 Assessoria Jurídica	55
4.2 Assessoria Técnica	55
4.3 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária	57
4.4 Superintendência de Operações e Controle	58
5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2022	55
6 SELO PRÓ-GESTÃO RPPS	60
7 CONCLUSÃO	61
ANEXOS	
ANEXO I – Relatório de Atividades da Agenda Assessoria	
ANEXO II – Relatório de Atividades da CD Assessoria Previdenciária	
ANEXO III – Investimentos	
ANEXO IV – Informações COADI-IPAM	
ANEXO V - Atas de reuniões dos Conselhos	

**RELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO - IPAM**

NÁDIA MARIA FRANÇA QUINZEIRO	
CARGO	Presidente
MATRÍCULA	7459-2
NOMEAÇÃO	29 de janeiro de 2021
ENDEREÇO	Rua Projetada 14, 06, Residencial Bacabal, Lote 6F, Bairro Araçagy

VIRGÍNIA MARIA ROSA PRASERES DE MIRANDA	
CARGO	Superintendente Executiva de Gestão Previdenciária
MATRÍCULA	584232-1
NOMEAÇÃO	04 de janeiro de 2021
ENDEREÇO	Rua 01, Quadra A, n. 08, Conjunto Rancho Dom Luís, Anil

RENATA MICHELE MENDES ALVES	
CARGO	Superintendente de Operações e Controle
MATRÍCULA	584141-1
NOMEAÇÃO	04 de janeiro de 2021
ENDEREÇO	Avenida Bahia, S/N, Condomínio Alcântara, BL 01, Apt 107 - Chácara Brasil

1 APRESENTAÇÃO

O Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM, criado pela Lei Municipal nº 1.675 de 24 de maio de 1966, alterada pela Lei Delegada nº 49 de 28 de outubro de 1974 e pelas Leis Municipais nº 2.514, de 25 de maio de 1981; 2.698, de 12 de julho de 1985; 3.227, de 04 de agosto de 1992; 4.395, de 20 de setembro de 2004; e 4.500, de 08 de julho de 2005, é uma Autarquia Municipal, vinculada e não subordinada à Secretaria de Administração – SEMAD, Gestor Único do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Luís com personalidade jurídica de direito público interno, autonomia administrativa, orçamentária, patrimonial e gestão financeira própria e tem como atividades finalísticas: a concessão, o pagamento e a manutenção dos Benefícios Previdenciários previstos no artigo 40, da Carta Magna e suas respectivas Emendas Constitucionais nº 20; 41; 47; e 70, abrangendo todos os servidores ocupantes de cargos efetivos.

1.1 Estrutura Organizacional da Autarquia Municipal



2 SETORES

O Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM está organizado estruturalmente da seguinte forma, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 4.500/2005:

Art. 2º Para cumprir as finalidades que lhe competem, o instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM é composto dos seguintes níveis:

I - Nível de Deliberação

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Comitê de Investimentos.

II - Nível de Administração Superior

- a) Presidência.

III - Nível de Assessoramento

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria Jurídica.

IV - Nível de Atuação Programática

- a) Superintendências Executivas;
- b) Coordenações.

IV - Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária

- a) Coordenação de Benefícios Previdenciários;
- b) Coordenação de Perícia Médica.

V - Superintendência Executiva de Operações e Controle

- a) Coordenação de Orçamento, Finanças e Patrimônio;
- b) Coordenação de Contabilidade e Controle Interno;
- c) Coordenação de Administração Interna.

Registra-se que a Coordenação de Perícia Médica, subordinada à Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária, com o advento da Emenda Constitucional nº 103/2019, passou a integrar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir também da celebração do Termo de Cooperação Técnica entre a Secretaria e o IPAM, até Lei ulterior que regule a matéria constitucional.

2.1 Presidência

A Presidência do IPAM, por meio da nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, tem o dever de assessorar o mesmo nas questões envolvendo o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS Municipal, a valorização dos aposentados e pensionistas da municipalidade, bem como o fomento dos recursos e a proteção do patrimônio dos servidores.

Dito isso, o art. 4º, II, “b” rege o que segue:

b) Ao Presidente do IPAM compete assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal e todos os órgãos do Município de São Luís, na operacionalização e efetivo cumprimento das atribuições do órgão, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos;

2.2 Gabinete da Presidência

O Gabinete da Presidência, por meio da Chefia de Gabinete, auxilia a titular da Presidência nas tarefas técnicas e administrativas, cooperando para um bom relacionamento social, além de prestar apoio aos demais setores. Realiza, em suma, as atividades de assessoramento dos atos do(a) Presidente, como no caso de organização da agenda, gestão das informações em apoio à decisão, acervo documental, recebimento e respostas das correspondências pessoais e sociais da Presidente.

A respeito disso, a Lei Municipal nº 4.500/2005, trata sobre a competência do Gabinete no art. 4º, III, “a”, senão vejamos: “*ao Gabinete da Presidência compete assistir ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, coordenar-lhe o relacionamento social e apoiar as atividades de administração necessárias ao funcionamento do órgão*”.

Como dito alhures, o Gabinete da Presidência desempenhou, no exercício de 2021, as seguintes atividades:

a) Recebimento de processos

Os processos de benefícios são recebidos no setor por passo-a-passo próprio ao qual poderá ser assim discriminado no sistema SISPREV: BENEFICIO – CONCESSAO – MODULO GABINETE DA PRESIDÊNCIA – PROCESSOS A RECEBER.

Os processos administrativos são recebidos no setor por passo-a-passo próprio através do sistema SISPREV no campo: ADMINISTRATIVO – PROCESSOS – MODULO GABINETE DA PRESIDÊNCIA – PROCESSOS A RECEBER.

b) Emissão de Portarias de Concessão de Aposentadoria e Pensão por Morte

Quando o processo retorna da Coordenação de Benefícios Previdenciários – COBEP/IPAM, com planilha de cálculo emitida, deverá ser analisado o parecer da Procuradoria Geral do Município - PGM (quando for Concessão de Aposentadoria do servidor do Município) ou parecer da Assessoria Jurídica do IPAM (quando for Pensão por Morte ou servidor da Câmara Municipal). A Portaria será feita com base nas informações contidas na conclusão dos respectivos pareceres, seguindo o modelo de formatação padrão deste Instituto. Assim que publicada no Diário Oficial do Município – DOM, encaminha-se a Portaria ao setor de Superintendência de Operações e Controle – SUPOC/FOLHA, para implantação do benefício em folha de pagamento.

c) Emissão de Portarias de Apostilamento

Nos casos de processo de revisão de proventos retorna da PGM, com parecer conclusivo deferido, será feita a Portaria de Apostilamento, com base nas informações contidas nesse Parecer, seguindo o modelo padrão de formatação deste Instituto. Assim que publicada no Diário Oficial do Município – DOM, encaminha-se a Portaria para o setor de Superintendência de Operações e Controle – SUPOC/FOLHA, para implantação do benefício em Folha de Pagamento.

d) Publicação de Atos Normativos

O Gabinete remete mensalmente para Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, através de ofícios, as Portarias de Aposentadoria, Apostilamento, Pensão por Morte, e demais documentos necessários para conhecimento público, concedidos pelo Instituto, para divulgação no Diário Oficial do Município – DOM, ressalva aos documentos para publicação,

que deverão ser enviados somente por meio de e-mail à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Ademais, também são enviados quaisquer outros atos administrativos que estejam sujeitos à publicação, como as Portarias de Licença Médica, as Atas do Conselho Fiscal e de Administração, dentre outros.

e) Expedição de Ofícios e Memorandos

O Gabinete possibilita a comunicação, por meio da expedição de ofícios, através do sistema de oferecimento E-DOC, com os demais órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de São Luís, além daqueles que fazem parte da administração pública de outros entes, como é o caso dos ofícios remetidos para o Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA, Câmara Municipal de São Luís – CMSL e outros, sendo esta numeração ser de controle restrito ao Gabinete da Presidência.

Quando essa comunicação é feita apenas entre os setores pertencentes do IPAM, carecerá da emissão de Memorandos.

f) Emissão de Cartas de Concessão e Comunicação:

A Carta de Concessão (quando se trata de Aposentadoria, Pensão por Morte e Revisão de proventos) tem como objetivo notificar o requerente do deferimento de sua solicitação, e será emitida quando houver a confirmação da SUPOC (através de Memorando), informando quais benefícios foram implantados em folha e retorno dos processos através do SISPREV.

A Carta de Comunicação tem como objetivo notificar o requerente do indeferimento de sua solicitação, deverá ser emitida com base no Parecer da Procuradoria Geral do Município – PGM (quando for concessão de Aposentadoria e Revisão de Proventos do servidor do Município) ou Parecer da Assessoria Jurídica (quando for concessão de Pensão por Morte, Revisão de Pensão por Morte, concessão de Aposentadoria do servidor da Câmara Municipal, pedido de Isenção de Imposto de Renda, Devolução de Contribuição Previdenciária, dentre outros). Faz-se necessário mencionar na Carta de Comunicação, o

motivo do Indeferimento de sua solicitação, destacando trecho determinante do Parecer, conforme formatação padrão deste Instituto.

g) Notificação ao requerente para assinatura do Termo de Ciência:

O Gabinete entrará em contato, via telefone, solicitando que o requerente compareça ao Instituto, para assinatura do Termo de Ciência e entrega das Cartas de Concessão ou Comunicação, feito isto, anexa-se os documentos devidamente assinados no processo virtual e encaminha-se à Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária – SUPRE, para prosseguimento do feito.

h) Organização e Publicação das Atas dos Conselhos:

As reuniões dos Conselhos de Administração, Fiscal e do Comitê de Investimento que ocorrem mensalmente são devidamente registradas em Atas, minutas pelos secretários, devidamente assinadas por todos os conselheiros presentes e em seguida encaminhadas para o Gabinete que providencia a devida publicação no DOM e no Portal da Transparência do IPAM.

i) Controle e arquivamento de documentos:

O Gabinete é responsável pelo recebimento e tramitação de documentos e/ou processos administrativos e de concessão, nos quais serão analisados e distribuídos para os setores competentes e posterior arquivamento.

j) Controle dos processos de Restituição de descontos indevidos:

A equipe do apoio ao Gabinete é responsável pelo recebimento, catalogação, arquivamento e desarquivamento (quando solicitado pelo requerente e autorizado pela Chefe de Gabinete) dos processos de Restituição de Desconto Indevido.

k) Controle de entrada e saída de carros corporativos:

Diariamente é feito o controle da entrada e saída de carros corporativos para atender as demandas do IPAM, quais sejam: entregas de documentos, visitas técnicas, reuniões externas e demais demandas que se fizerem necessárias.

l) Tramitar de Processos – SISPREV:

Os processos administrativos e de concessão de benefícios enviados ao IPAM para adoção de providências e seguimento dos autos, são enviados pelo Gabinete aos setores competentes para o atendimento das solicitações e diligências necessárias. O Gabinete também é responsável pelo envio dos processos a outras secretárias e demais órgãos, sendo responsável tanto pela entrada quanto pela saída dos mesmos no Instituto.

m) Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados ao IPAM;

n) Encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida ao Gabinete;

o) Controlar a agenda da Presidente, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;

p) Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;

q) Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos;

r) Participar das reuniões e agendas externas da Presidente, quando designado;

s) Acompanhar as campanhas existentes para cada mês do ano e mobilização no Órgão;

t) Efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado.

2.3 Assessoria Jurídica – ASSEJUR

A Assessoria Jurídica do IPAM tem como missão assessorar e prestar assistência jurídica a Presidente e aos setores desta Autarquia Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaboração de pareceres e estudos, propostas de normas, medidas e diretrizes, bem como representar o Instituto judicial e extrajudicialmente.

2.3.1 Contencioso – Judicial

É de bom alvitre ressaltar que, quando do início da gestão em 2021, a ASSEJUR/IPAM não tinha disponível um controle hábil de acompanhamento de processos, bem como de prazos, citações, intimações e/ou notificações das demandas judiciais.

Visando proporcionar maior celeridade e eficácia nas atividades desenvolvidas por esta assessoria, foram estabelecidas duas frentes de trabalhos, uma para os Processos Administrativos e outra dos Processos Judiciais. Além disto, por meio da Resolução nº 52/2013 do TJMA, foi implantado o perfil da Procuradoria do IPAM no sistema eletrônico PJe.

No que compete às demandas judiciais, no decorrer do ano de 2021, os resultados foram positivos com o levantamento do quantitativo de processos que tramitam na Justiça Estadual, chegando ao montante de 253 físicos e 713 eletrônicos, sendo realizadas manifestações com 432 contestações, 290 audiências, 150 impugnações e 344 petições (como Recursos Inominados, Contrarrazões, Cumprimento de Sentença e outras), conforme tabela abaixo:

Ação Tomada	Quantidade
Contestações	432
Audiências	290
Impugnações	150
Petições	344
Total	1.216

Todo esse trabalho foi minuciosamente realizado com o monitoramento das distribuições, prazos e movimentações dos processos entre os advogados da Autarquia Municipal.

2.3.2 Processos Administrativos

Quanto às demandas administrativas, analisou-se um total de 396 processos sendo: 215 de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição, 14 de Aposentadoria Por Idade, 08 de Aposentadoria Por Invalidez, 04 de Aposentadoria Compulsória e 155 de Pensão por Morte. No total, foram 389 deferidos e 07 indeferidos.

2.4 Assessoria Técnica - ASSTEC

A Assessoria Técnica do IPAM é responsável pelo exame, análise de processos que não envolvem benefícios, abarcando uma gama de matérias as quais compete minutar estudos e pareceres de interesse da Autarquia Municipal. Nesta Assessoria os problemas identificados e suas respectivas soluções são implantados com a participação decisiva da mesma. A ASSTEC pode iniciar trabalhos a partir de um diagnóstico realizado por uma consultoria, quanto pode, ela mesma, realizar o diagnóstico e o planejamento da solução. Assim prevê a Lei Municipal nº 4.500/2005, art. 4º, inciso III, alínea “b”:

- b) À Assessoria Técnica compete assistir o Presidente, realizando estudos gerais e específicos, emitindo relatórios e pareceres, além de realizar outras tarefas afins;

Aliada ao conhecimento teórico à experiência prática, a Assessoria oferece um conjunto de serviços direcionados às necessidades específicas do Instituto, buscando atingir excelência no seu processo de gestão.

Pautados na atribuição concedida a esta Assessoria, passa-se analisar as diversas áreas de sua atuação: Administrativa e Constitucional, implementando ações neste Instituto ao longo do ano de 2021.

Dentre as atividades executadas, destacam-se:

1) A presença constante e assessoramento em todas as reuniões propostas pelos Conselhos Deliberativos (Administração e Fiscal) e Comitê de Investimentos, com vistas a auxiliar na elaboração das Atas das reuniões para devida publicação atendendo os prazos e requisitos formais;

2) A confecção, desenvolvimento e planejamento de projetos e materiais de divulgação interna e externa para os servidores na ativa, aposentados e pensionistas;

3) O desenvolvimento na Assessoria Técnica, numa espécie de subsetor, da Comunicação e Tecnologia da Informação, sendo aprimorado o site do IPAM, com endereço: <<https://www.saoluis.ma.gov.br/ipam>>, criação do Aplicativo Meu RPPS, ferramentas imprescindíveis para uma comunicação mais ampla e eficaz com seu público alvo. Ambos estão em pleno funcionamento contendo diversos serviços, tais como: Serviço de informativos gerais a aposentados e pensionistas; Portal da Transparência; Projeto para elaboração dos relatórios (Relatório de Gestão e Relatório de Controle Interno) e planejamentos anuais; Assessorando a Presidente do IPAM; Certificação Pró-Gestão RPPS; Ouvidoria;

Além disso, no ano de 2021, fora respondido o questionário do Tribunal de Contas da União – TCU a respeito da prevenção à corrupção no âmbito do Instituto; e fora iniciado os trabalhos da certificação da Agenda Ambiental da Administração Pública (Agenda A3P), programa do Ministério do Meio Ambiente com o fito de instituir e promover políticas de sustentabilidade na administração municipal. Assim, em 2022, a Autarquia Municipal receberá títulos de excelência corroborando com a eficiência da gestão.

Em outra vertente e como já citado, a Assessoria Técnica fornece aos setores, em especial para a Presidência, suporte na Comunicação e Tecnologia da Informação, que fora responsável por serviços que anteriores à atual gestão não eram realizados.

a) Missão, Visão e Valores

A identidade de qualquer instituição passa por sua missão, visão e valores. Com nova perspectiva de gestão, o IPAM redefiniu suas estratégias e, portanto, diretrizes, passando a ter como missão: promover o reconhecimento de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários, aposentadorias e pensões, proporcionando soluções adequadas e fornecendo informações para a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários; visão: ser reconhecido pela excelência na administração dos benefícios previdenciários, boas práticas de gestão e da

qualidade dos serviços prestados aos segurados, primando pela desburocratização e humanização do atendimento e valorização dos servidores públicos municipais efetivos e estabilizados e seus dependentes; e valores: respeito; empatia; justiça; probidade; planejamento; responsabilidade; igualdade; excelência; ética; transparência; e consciência ambiental.

b) Ampliação dos Canais de Comunicação

Instagram: Nos primeiros dias do ano de 2021, os números das redes sociais do IPAM eram tímidos. Com apenas 98 seguidoras e poucas informações acerca do órgão, este setor imprimiu um planejamento de engajamento e crescimento do perfil na rede social Instagram. No dia 15 de dezembro do corrente ano, o @ipamsaoluis tem 2.042 (dois mil e quarenta e dois) seguidores, um aumento de 2.083,6%.

Além disso, existe uma rotina diária de publicação, que podem ser feitas no *story* ou *feed*. No *feed* (local em que as publicações ficam visíveis mesmo após 24 horas), são 219 publicações.

Descomplicando Previdência: nas redes sociais, o IPAM adotou a estratégia de aproximar ainda mais os segurados, seus dependentes e a sociedade da pauta previdenciária, principal tema do Instituto. São vídeos gravados pela presidente com diversos temas e dúvidas frequentes para melhor entendimento sobre o assunto.

Fala Servidor: quadro dedicado ao servidor do IPAM, que pode contar um pouco de sua experiência no órgão, bem como as atividades que exerce e opinar sobre as ações realizadas aqui.

Fala Segurado: espaço dedicado ao beneficiário, que tem liberdade para avaliar a gestão e as ações desenvolvidas pelo órgão.

Se Liga Beneficiário: quadro semanal para dicas previdenciárias. Nas publicações são fornecidas diversas informações, desde documentos necessários para entrada em processos, a esclarecimento sobre a legislação previdenciária e outras pautas referentes aos serviços do IPAM.

Subportal: este setor produziu 21 matérias jornalísticas, reproduzidas no site oficial da Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação. Nessa parceria com a SECOM, disponibilizou ferramentas de acesso à informação e/ou serviços para os cidadãos

ludovicense, como o Portal da Transparência, Código de Ética, Política de Segurança da Informação, Cartilha Previdenciária, Ouvidoria, Agendamento, CRP e outros.

Entrevistas: o IPAM esteve presente em diversos meios de comunicação: TV, Rádio e Blogs. Entre as pautas que foram abrangidas nessas entrevistas e distribuição de conteúdo e informações, com as seguintes pautas: Suspensão da Prova de Vida; Retomada do Atendimento; Meu RPPS; Aumento da Alíquota; Empreendedorismo Público e retomada da Prova de Vida.

Informipam: informativo virtual e mensal em que são divulgadas aos servidores as principais ações do IPAM. O destaque é o editorial “Conheça o Servidor”, no qual é apresentado um pouco da história do colaborador, suas atribuições no órgão e expectativas. Mesmo sendo pensado como mecanismo de comunicação interna, o INFORMIPAM é compartilhado com servidores de outras secretarias e órgãos da Prefeitura.

c) Capacitação

No ano de 2021, o setor contribuiu com 4 treinamentos para os servidores do órgãos; sendo 03 (três) sobre Segurança de dados e informação no IPAM e um sobre Boas Práticas no uso de recursos computacionais.

d) Ouvidoria

A ouvidoria tem como finalidade examinar manifestações referentes aos procedimentos e ações dos gestores e dos diversos setores do IPAM, buscando a melhora e aperfeiçoamento dos serviços, das normas, dos planos de ação e da inserção social do Instituto.

De julho a novembro de 2021 foram 194 contatos, dos quais 39,7% foram para informações gerais; 27,3% sobre o agendamento; 24,2% para consultas de processos; 8,2 e 0,6% de elogios.

e) Produção de conteúdo jornalístico

A produção de conteúdo jornalístico é um viés da comunicação capaz de alcançar o leitor cognitiva e pragmaticamente. Buscou-se, ao longo desse primeiro ano de gestão aproximar o IPAM do segurado, seus dependentes e da população em geral com informações acerca das ações, serviços e outras iniciativas do Instituto.

Este setor produziu 21 matérias, todas publicadas no site oficial da Prefeitura de São Luís (<https://saoluis.ma.gov.br/ipam>):

IPAM implementa estratégias e melhora atendimento ao público (26/01/2021)

IPAM promove agenda contínua de capacitação dos servidores (29/01/2021)

IPAM realiza mutirão para dar celeridade à análise de processos previdenciários (15/02/2021)

IPAM suspende temporariamente prova de vida de aposentados e pensionistas como medida de prevenção à Covid-19 (16/02/2021)

Presidente do IPAM busca experiências para modernizar o serviço público do órgão em São Luís (25/02/2021)

IPAM implementa medidas que otimizam concessões de benefícios a servidores municipais (09/03/2021)

IPAM institui Grupo de Trabalho do Programa Pró-Gestão em atenção aos servidores municipais de São Luís (29/03/2021)

IPAM retoma atendimento ao público para processos de concessão de Pensão por Morte (05/04/2021)

Prefeitura de São Luís cria Ouvidoria do IPAM para aproximar ainda mais o órgão do servidor (09/04/2021)

Prefeitura de São Luís dá andamento a mais de quatro mil processos no IPAM (23/04/2021)

Em cumprimento à lei municipal de 2020, IPAM informa novo percentual de contribuição previdenciária de servidores (26/04/2021)

Prefeito Eduardo Braide lança aplicativo para facilitar acesso dos servidores municipais aos serviços do IPAM (26/04/2021)

Prefeitura de São Luís promove rodas de conversas previdenciárias com servidores públicos do Município (05/05/2021)

Prefeitura implementa programa do Ministério da Economia para reconhecimento das boas práticas de gestão (14/05/2021)

Ações da Prefeitura realizadas pelo IPAM ganham destaque nacional em revista especializada em previdência (11/06/2021)

Prefeitura realiza Workshop sobre gestão previdenciária de excelência e boas práticas (02/07/2021)

Prefeitura retoma realização da Prova de Vida de aposentados e pensionistas do Município (06/07/2021)

Prefeitura de São Luís ampliará atendimento médico ocupacional aos servidores municipais (22/07/2021)

Prefeitura de São Luís promove curso preparatório de Certificação Profissional em RPPS (07/10/2021)

Prefeitura de São Luís apresentará audiência pública sobre Gestão Previdenciária (23/11/2021)

Realizada 1ª Audiência Pública de Gestão do Regime Próprio de Previdência Social de São Luís.

f) Política de Segurança da Informação

A Política de Segurança da Informação (PSI) do IPAM tem o objetivo de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e privacidade dos dados necessários para a realização das atividades do Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís. Ela fora criada por meio da Portaria nº 466/2021 - GP/IPAM, de 19 de Maio de 2021. A PSI foi atualizada, observando outros critérios, através da Portaria nº 969/2021-GP/IPAM, de 29 de Novembro de 2021.

g) Cartilha Previdenciária

Em parceria com a Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária (SUPRE), foi elaborada a Cartilha Previdenciária do IPAM, importante mecanismo que tem a finalidade de compartilhar informações essenciais e atualizadas sobre os benefícios ofertados pelo Instituto, de forma acessível e simplificada.

O documento faz parte de um conjunto de ações de educação previdenciária, que, além de demonstrar os direitos assegurados aos servidores e seus dependentes, esclarece todos os requisitos necessários para que estes sejam reconhecidos.

h) Pró-Gestão

Programa do Governo Federal de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos RPPS. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência. O IPAM assinou no primeiro semestre o termo de ratificação ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência, o Pró-Gestão RPPS.

O órgão enviou toda a documentação necessária para avaliação e aguarda a data da auditoria para a avaliação da certificação. Entre as dimensões avaliadas pelo programa estão o Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

2.5 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária - SUPRE

A Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária - SUPRE é responsável pela execução da atividade finalística do Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM, qual seja a concessão dos benefícios previdenciários, que com o advento da Emenda Constitucional nº 103/2019, limitam-se à aposentadorias e pensões por morte.

Integram a SUPRE, a Coordenação de Benefícios Previdenciários – COBEP, a qual compete o recebimento e a análise documental, atualização cadastral, realização da prova de vida, consulta ao painel de vínculos do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA, lançamento de remunerações e elaboração de Certidão de Tempo de Contribuição. Ressalte-se que a COBEP responde pelos subsetores Atendimento e Arquivo.

A Coordenação de Perícia Médica – COPEM, até o mês de novembro de 2021, ficou sob a gerência desta Superintendência, contudo, em obediência à EC 103/2019, que transferiu à Administração Pública a responsabilidade pelos benefícios temporários, realizou-se um Acordo de Cooperação Técnica, assinado em 21 de julho de 2021, entre o IPAM e a Secretaria de Administração - SEMAD, cabendo a essa a gestão da COPEM.

Concerne à SUPRE, a convocação dos segurados para assinatura do termo de opção, nos casos em que esses se enquadrem em mais de uma regra de cálculo de benefício, bem como a entrega das cartas de concessão ou comunicação de indeferimento e, por fim, o registro e o envio dos processos de concessão de benefícios ao TCE/MA, por meio do Sistema de Acompanhamento de Atos de Pessoal – SAAP.

2.5.1 Concessão de Benefícios Previdenciários

Como dito alhures, a atividade finalística do IPAM é a concessão de benefícios previdenciários, quais sejam, pensão por morte e aposentadorias.

Aposentadoria é benefício previdenciário que consiste em afastamento remunerado ao trabalhador em virtude do risco social velhice ou doença incapacitante para o

trabalho, preenchidos os requisitos legais exigidos, com fundamento no art. 40 da Carta Magna, bem como nas Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47, de 2005 e de nº 103/2019. Além da Lei Fundamental, a aposentadoria é regida pelas seguintes Leis Municipais: art. 34 da Lei Orgânica de São Luís; art. 15 da Lei Municipal nº 4.395, de 20 de setembro de 2004, alterado pela Lei Municipal nº 6.863, de 23 de dezembro de 2020; art. 207 da Lei Municipal nº 4.615, de 19 de junho de 2006 (Estatuto do Servidor). Ademais, subsidiariamente se aplicam ao benefício de aposentadoria as regras da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei Federal nº 13.846, de 18 de junho de 2019.

No Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de São Luís existem os seguintes tipos de aposentadoria: aposentadoria por tempo de contribuição, aposentadoria por idade, aposentadoria compulsória e aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho.

A pensão por morte é benefício previdenciário devido aos dependentes de segurado falecido. Trata-se de prestação continuada que objetiva suprir ou minimizar o impacto econômico-financeiro causado pelo risco social morte.

Está disposto no art. 40, §7º da CF/88, que aduz que este será concedido nos termos de lei do respectivo ente federativo. Em São Luís, encontra-se previsto no art. 35 da Lei Orgânica do Município, bem como no art. 207 da Lei Municipal nº 4.615, de 19 de junho de 2006, mais conhecida como Estatuto do Servidor. Tem previsão legal, ainda, no art. 15 da Lei Municipal nº 4.395, de 20 de setembro de 2004, alterada pela Lei Municipal nº 6.863, de 23 de dezembro de 2020. Acrescente-se que a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei Federal nº 13.846, de 18 de junho de 2019, traz disposições gerais sobre o benefício de pensão por morte no Regime Geral de Previdência Social, aplicáveis ao RPPS Municipal.

a) Benefícios Concedidos em 2021

O ano de 2021 foi marcado por restrições decorrentes da Pandemia COVID-19, que visaram a adoção de medidas urgentes e de prevenção por parte das autoridades administrativas a fim de proteger e preservar a população, diante dos indicadores crescentes do cenário epidemiológico no Estado do Maranhão e, conseqüentemente, no Município de São Luís, o que levou à suspensão do atendimento presencial no IPAM, no período de 05 de março a 04 de abril de 2021 (Decreto Municipal nº 56.877, de 04 de março de 2021; Decreto

Municipal nº 56.918, de 25 de março de 2021; Portaria nº 313/2021 – GP/IPAM, de 30 de março de 2021 e Portaria nº 349/2021 – GP/IPAM, de 13 de abril de 2021).

Dessa forma, em 2021, apurou-se que foram implantados, ao total, 497 processos de concessão de benefícios previdenciários, sendo 334 aposentadorias e 163 pensões por morte, independente da data de abertura do processo. Destes, foram abertos e implantados em 2021, 193 processos de concessão de benefícios (132 - pensões por morte e 61 – aposentadorias).

2.5.2 Revisão de Benefícios Previdenciários

Consiste em um direito do servidor solicitar a revisão dos seus benefícios previdenciários, mediante requerimento administrativo.

Ademais, a revisão também pode ocorrer, de ofício, pelo IPAM, decorrente do princípio da autotutela da Administração Pública, quando identificados equívocos, ou, ainda, por ordem emanada pelo Colendo TCE-MA, no momento de análise dos processos de benefícios previdenciários.

No ano de 2021, foram abertos 125 processos previdenciários, sendo 118 de aposentadoria e 07, de pensões, ainda estando 110 em andamento.

2.5.3 Atualização Cadastral e Prova de Vida

Visa atualizar os dados pessoais dos beneficiários, tais como, endereço, telefones para contato, e-mail, foto, conferência de RG e CPF, de modo a garantir a consistência da base de dados.

A prova de vida, por sua vez, além de possibilitar a atualização cadastral, é condição para a manutenção do benefício previdenciário, evitando, pois, a realização de pagamentos indevidos às pessoas falecidas e, garantindo uma gestão proba e atenta às transformações sociais.

Seguem dados de 2021 atualizados acerca da prova de vida:

PROVA DE VIDA 2021							
MÊS	INATIVO	PENSIONISTAS	TOTAL	Concluído	Pendente		TOTAL
JANEIRO	473	157	630	365	265	ATUALIZADO	Concluído 3.903
FEVEREIRO	465	143	608	310	298	13.12.2021	
MARÇO	487	141	628	338	290	16:46	TOTAL Pendente 4.014
ABRIL	469	144	613	295	318		
MAIO	475	129	604	295	309		
JUNHO	521	173	694	363	331		
JULHO	523	150	673	390	283		
AGOSTO	468	148	616	323	293		
SETEMBRO	568	162	730	398	332		
OUTUBRO	537	174	711	359	352		
NOVEMBRO	548	166	714	321	393		
DEZEMBRO	538	158	696	146	550		
TOTAL	7917			3903	4014		

2.5.4 Plano de Custeio e Manutenção do Equilíbrio Financeiro e Equatorial

a) Resultado atuarial

No estudo atuarial do Plano financeiro estimou-se um déficit da ordem de R\$ 14.318.786.935,66 (quatorze bilhões trezentos e dezoito milhões setecentos e oitenta e seis mil novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e seis centavos), sem considerar o valor de cobertura de insuficiência financeira. Enquanto no plano previdenciário estimou-se um déficit da ordem de R\$ 202.717.950,17 (duzentos e dois milhões setecentos e dezessete mil e novecentos e cinquenta reais e dezessete centavos).

- Evolução do Resultado Atuarial

Plano Financeiro

Faz-se, na presente seção, a análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações atuariais, em conformidade com o disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 8, de 21 de dezembro de 2018.

QUADRO 02. EVOLUÇÃO DO RESULTADO ATUARIAL

Resultado Atuarial		
Dez/20	Dez/19	Dez/18
-R\$ 14.318.786.935,66	-R\$ 12.873.075.977,29	-R\$ 13.448.826.235,03

Plano Previdenciário

Faz-se, na presente seção, a análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações atuariais, em conformidade com o disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 8, de 21 de dezembro de 2018.

QUADRO 02. EVOLUÇÃO DO RESULTADO ATUARIAL

Resultado Atuarial		
Dez/20	Dez/19	Dez/18
-R\$ 202.717.950,17	-R\$ 82.140.942,49	-R\$ 163.809.851,24

O agravamento do resultado do ano de dez/2019 para dez/2020 deu-se, principalmente, pela inclusão de 235 aposentados e 93 pensionistas no cálculo atuarial de 2021, pela redução da taxa de juro de longo prazo e alteração das tábuas de sobrevivência.

b) Plano de Custeio

- Contribuições Correntes

O plano de benefícios considerado na execução desta Avaliação Atuarial encontra-se observando atualmente as seguintes alíquotas de contribuição previdenciária, a saber:

- 11,00% (onze por cento) para os servidores efetivos;
- 11,00% (onze por cento) para os servidores inativos e pensionistas sobre a parcela remuneratória que vier a exceder o teto de remuneração do RGPS;
- 11,00% (onze por cento) para o ente federativo.

- Plano Financeiro

A alíquota normal de contribuição necessária ao Equilíbrio Financeiro e Atuarial –EFA – deste RPPS, no que concerne aos benefícios a serem acurados, foi estimada em 81,17% (oitenta e um ponto dezessete por cento), já desconsiderando o efeito das despesas administrativas. O quadro a seguir mostra as alíquotas necessárias calculadas em função do benefício a ser financiado.

QUADRO 03. PERCENTUAL DAS CONTRIBUIÇÕES NORMAIS	
BENEFÍCIO	ALÍQUOTA
Aposentadoria por Idade, Tempo de Contribuição e Compulsória.	66,17%
Aposentadoria por Invalidez	2,56%
Pensão por Morte de Segurado Ativo	2,87%
Pensão por Morte de Aposentado por Idade, Tempo de Cont. e Comp.	9,56%
Pensão por Morte de Aposentado por Invalidez	0,01%
TOTAL	81,17%

A alíquota normal total de contribuição, adicionada à taxa de administração, é de 83,17% (oitenta e três vírgula dezessete por cento), em virtude da mudança imposta pela Emenda Constitucional nº 103/19, a alíquota do servidor público não pode ser inferior ao servidor da União, sendo este de 14,00% (quatorze por cento). Portanto caberia ao ente uma alíquota normal de 69,17% (sessenta e nove vírgula dezessete por cento). Como a alíquota normal do ente não pode ser superior a 28,00% (vinte e oito por cento), logo, sugere-se a alteração da alíquota normal ao ente para 28,00% (vinte e oito por cento).

- Plano Previdenciário

A alíquota normal de contribuição necessária ao Equilíbrio Financeiro e Atuarial –EFA – deste RPPS, no que concerne aos benefícios a serem acurados, foi estimada em 25,44% (vinte e cinco vírgula quarenta e quatro por cento), já desconsiderando o efeito das despesas administrativas. O quadro a seguir mostra as alíquotas necessárias calculadas em função do benefício a ser financiado.

QUADRO 03. PERCENTUAL DAS CONTRIBUIÇÕES NORMAIS

BENEFÍCIO	ALÍQUOTA
Aposentadoria por Idade, Tempo de Contribuição e Compulsória.	21,25%
Aposentadoria por Invalidez	1,40%
Pensão por Morte de Segurado Ativo	1,28%
Pensão por Morte de Aposentado por Idade, Tempo de Cont. e Comp.	1,51%
Pensão por Morte de Aposentado por Invalidez	0,00%
TOTAL	25,44%

A alíquota normal total de contribuição, adicionada à taxa de administração, é de 27,44% (vinte e sete ponto quarenta e quatro por cento), em virtude da mudança imposta pela Emenda Constitucional nº 103/19, a alíquota do servidor público não pode ser inferior ao servidor da União, sendo este de 14,00% (quatorze por cento). Portanto caberia ao ente uma alíquota normal de 13,44% (treze ponto quarenta e quatro por cento). Entretanto, a alíquota do ente não pode ser inferior a do servidor, logo, deveria ser de 14,00% (quatorze por cento).

c) Custo Suplementar

- Plano Financeiro

Os custos suplementares são destinados à amortização do passivo atuarial não fundado do plano. Deve-se entender como passivo atuarial não fundado a discrepância que se desenvolve entre os ativos financeiros do plano e o passivo atuarial determinado prospectivamente. Logo, o custo suplementar é o “custo normal” do plano de benefícios destinado à amortização do Valor Presente Atuarial dos Benefícios Futuros – VPABF – da idade atual até a idade de aposentadoria. Finalmente, a insuficiência dos custos normais para amortização do VPABF desenvolve um passivo atuarial não fundado que, em troca, gera a exigibilidade de um custo suplementar que o financie.

O presente RPPS, muito embora tenha apresentado um déficit atuarial na ordem de R\$ 14.318.786.935,66 (quatorze bilhões trezentos e dezoito milhões setecentos e oitenta e seis mil novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e seis centavos), terá suas insuficiências financeiras custeadas pelo tesouro do Ente federativo na forma do disposto da Portaria nº 464, publicada em 18 de novembro de 2018 naquilo que regulamenta referente ao plano financeiro.

- Plano Previdenciário

Os custos suplementares são destinados à amortização do passivo atuarial não fundado do plano. Deve-se entender como passivo atuarial não fundado a discrepância que se desenvolve entre os ativos financeiros do plano e o passivo atuarial determinado prospectivamente. Logo, o custo suplementar é o “custo normal” do plano de benefícios destinado à amortização do Valor Presente Atuarial dos Benefícios Futuros – VPABF – da idade atual até a idade de aposentadoria. Finalmente, a insuficiência dos custos normais para amortização do VPABF desenvolve um passivo atuarial não fundado que, em troca, gera a exigibilidade de um custo suplementar que o financie.

O presente RPPS, muito embora tenha apresentado um déficit atuarial na ordem de R\$ 202.717.950,17 (duzentos e dois milhões setecentos e dezessete mil e novecentos e cinquenta reais e dezessete centavos), encontrar-se-á amortizado ao se considerar a instituição em lei do plano de custeio suplementar indicado nesta avaliação, obtendo assim a condição de equilíbrio financeiro e atuarial.

d) Projeções Atuariais

O Fluxo de Caixa Atuarial Anual com a evolução estimada do Patrimônio Líquido sob o atual plano de custeio segue apresentados no Anexo 6. Observam-se os valores da coluna de Patrimônio Líquido para verificar a situação de equilíbrio do RPPS, onde este representa o fluxo futuro de contribuições e demais receitas vertidas ao plano, líquido das despesas do plano e acrescido aos ganhos de mercado obtidos com o retorno observado das aplicações financeiras existentes.

De acordo com, i) a legislação vigente que tange os RPPS, ii) as informações prestadas pelo ente federativo, iii) o rol de benefícios ofertado pelo RPPS, e iv) as hipóteses e o método atuarial de avaliação e custeio adotado, observa-se que o presente Regime Próprio de Previdência Social, sob o enfoque financeiro e atuarial, encontrar-se-á equilibrado em função das seguintes alíquotas de contribuição previdenciárias, a saber:

- 14,00% (quatorze por cento) para os servidores efetivos;

- 14,00% (quatorze por cento) para os servidores inativos e pensionistas sobre a parcela remuneratória que vier a exceder o teto de remuneração do RGPS;
- 14,00% (quatorze por cento) para o Ente Federativo;
- 28,00% (vinte e oito por cento) para o Ente Federativo;
- Estudar mudanças na legislação visando adaptação ao definido na Emenda Constitucional nº 103/2019; e
- Eventuais insuficiências financeiras serão custeadas pelo tesouro do Ente federativo na forma do disposto da Portaria nº 464, publicada em 18 de novembro de 2018 naquilo que regulamenta referente ao plano financeiro Estudar mudanças na legislação visando adaptação ao definido na Emenda Constitucional nº 103/2019; e
- Alíquota extraordinária conforme tabela abaixo.

De acordo com artigo 6º da Portaria 14.816 de 19 de junho de 2020, o plano de amortização com os parâmetros estabelecidos pela Portaria MF nº 464, de 2018 e Instrução Normativa nº 07, de 21 de dezembro de 2018, não será considerado para o exercício de 2020, sendo postergado para o exercício de 2022.

Ano	C.S.	D.P.	S.V.M.
2021	3,44%	3,44%	3,44%
2022	3,60%	2,52%	2,96%
2023	7,32%	5,11%	6,01%
2024	12,83%	8,58%	11,89%
2025	12,21%	8,18%	11,26%
2026	11,61%	7,79%	10,66%
2027	11,03%	7,42%	10,08%
2028	10,48%	7,06%	9,53%
2029	9,96%	6,72%	9,00%
2030	9,45%	6,40%	8,49%
2031	8,97%	6,08%	8,00%
2032	8,50%	5,79%	7,53%
2033	8,06%	5,50%	7,09%
2034	7,63%	5,22%	6,66%
2035	7,23%	4,96%	6,25%
2036	6,83%	4,71%	5,85%
2037	6,46%	4,47%	5,48%
2038	6,10%	4,23%	5,11%
2039	5,76%	4,01%	4,77%
2040	5,43%	3,80%	4,44%
2041	5,11%	3,60%	4,12%
2042	4,81%	3,40%	3,81%
2043	4,52%	3,21%	3,52%
2044	4,24%	3,03%	3,24%
2045	3,98%	2,86%	
2046	3,72%	2,70%	
2047	3,48%	2,54%	
2048	3,25%	2,39%	
2049	3,02%	2,24%	
2050	2,81%	2,11%	
2051	2,60%	1,97%	
2052	2,41%	1,85%	
2053	2,22%	1,72%	

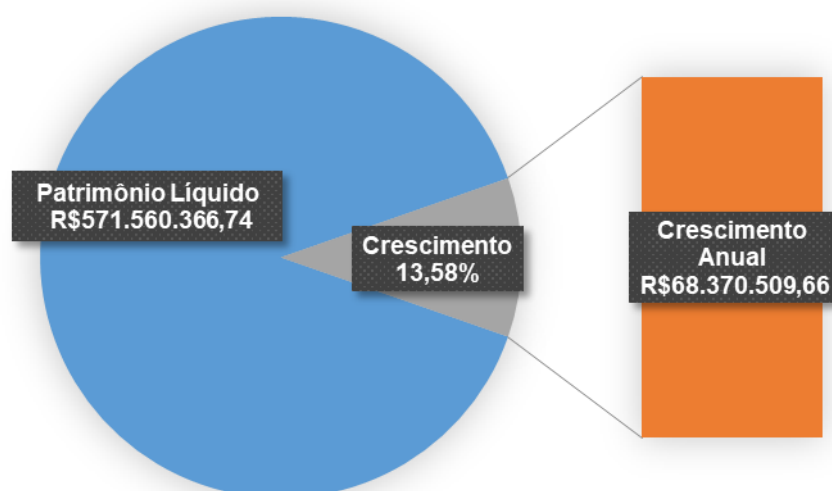
2054	2,04%	1,61%	
2055	1,86%	1,50%	
2056		1,39%	
2057		1,29%	
2058		1,19%	
2059		1,09%	

2.5.5 Evolução Patrimonial

O IPAM- Instituto de Previdência e Assistência do Município, como unidade gestora do Fundo de Previdenciário, busca conferir transparência em sua gestão ao tornar público, junto aos órgãos de controle e transparência, o resultado de suas aplicações realizadas durante o ano de 2021, no qual demonstrou uma evolução do Patrimônio Líquido na ordem de 13,58%.

Com base nos relatórios, o Saldo patrimonial Líquido do IPAM em Janeiro de 2021 era de R\$ 503.189.857,08 (quinhentos e três milhões, cento e oitenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oito centavos) e fechou o mês de dezembro de 2021 com um Patrimônio Líquido de R\$ 571.560.366,74 (quinhentos e setenta e um milhões, quinhentos e sessenta mil, trezentos e sessenta e seis reais e setenta e quatro centavos), o que representa uma evolução de 13,58% equivalente a R\$ 68.370.509,66 (sessenta e oito milhões, trezentos e setenta mil, quinhentos e nove reais e sessenta e seis centavos) no ano de 2021.

Evolução do Patrimônio Líquido do IPAM em 2021



Evolução do Patrimônio Líquido				
2017	JAN/17	DEZ/17	Percentual	Incremento
	R\$ 279.119.625,85	R\$ 318.707.217,44	14,18%	R\$ 39.587.591,59
2018	JAN/18	DEZ/18	Percentual	Incremento
	R\$ 318.707.217,44	R\$ 375.840.446,52	17,93%	R\$ 57.133.229,08
2019	JAN/19	DEZ/19	Percentual	Incremento
	R\$ 352.371.156,56	R\$ 413.908.674,67	17,46%	R\$ 61.537.518,11
2020	JAN/20	NOV/20	Percentual	Incremento Parcial
	R\$ 433.797.997,43	R\$ 488.787.191,33	12,68%	R\$ 54.989.193,90
2021	JAN/21	DEZ/21	Percentual	Incremento
	R\$ 503.189.857,08	R\$ 571.560.366,74	13,58%	R\$ 68.370.509,66

2.5.6 Avaliação Atuarial

É de conhecimento que o estudo atuarial, conforme estabelecido na Lei nº 9.717/98, deverá ser efetuada a cada exercício, de forma a serem mensuradas as variações nas hipóteses atuariais, nos dados financeiros e cadastrais ocorridos no período. Desta forma, a reavaliação atuarial contempla a atualização das análises das obrigações e dos direitos futuros concernentes ao Grupo Previdenciário e Grupo Financeiro do Município de São Luís/MA, cabendo o estudo da sua dimensão e de seu comportamento ao longo dos anos estimados pela legislação, para que seja exequível, foi preciso ajustes em nosso Banco de Dados tornando o mais fidedigno possível. O estudo atuarial tem por finalidade primordial evidenciar a necessidade de financiamento do Regime Próprio de Previdência Social, na data da avaliação, com vista à obtenção do Equilíbrio Financeiro e Atuarial –EFA- exigido pela legislação federal.

O IPAM gestor do RPPS do Município de São Luís, administra, atualmente 2(dois) planos de benefícios previdenciários:

- Plano Financeiro: servidores que ingressaram no serviço público até 30/01/2008;

- Plano Previdenciário: servidores que ingressam no serviço público a partir de 31/01/2008;

a) Valor Presente Atuarial dos Benefícios Concedidos

Grupo Financeiro: O Valor Presente Atuarial dos Benefícios Concedidos foi estimado, conforme presente Avaliação Atuarial, no montante de R\$ 3.009.438.942,18 (três bilhões nove milhões quatrocentos e trinta e oito mil novecentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos).

Grupo Previdenciário: O Valor Presente Atuarial dos Benefícios Concedidos foi estimado, conforme a presente Avaliação Atuarial, no montante de R\$ 5.206.915,48 (cinco milhões duzentos e seis mil e novecentos e quinze reais e quarenta e oito centavos).

b) Valor Presente Atuarial dos Benefícios a Conceder

Grupo Financeiro: O Valor Presente dos Benefícios a Conceder foi mensurado, conforme a presente Avaliação Atuarial, no valor total de R\$ 4.495.078.852,62 (quatro bilhões quatrocentos e noventa e cinco milhões setenta e oito mil oitocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e dois centavos).

Grupo Previdenciário: O Valor Presente dos Benefícios a Conceder foi mensurado, conforme a presente Avaliação Atuarial, no valor total de R\$ 1.135.211.692,88 (um bilhão cento e trinta e cinco milhões duzentos e onze mil e seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos).

c) Reserva Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder

Grupo Financeiro: As Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder totalizam R\$ 4.240.852.739,68 (quatro bilhões duzentos e quarenta milhões oitocentos e cinquenta e dois mil setecentos e trinta e nove reais e sessenta e oito centavos). É o resultado da subtração do Valor Presente Atuarial dos Benefícios a Conceder pelo Valor Presente Atuarial das Contribuições Futuras e pelo Valor Atual da Compensação Financeira e Receber. Quanto a Reserva Matemática dos Benefícios Concedidos, o valor total é R\$ 2.935.319.249,26 (dois

bilhões novecentos e trinta e cinco milhões trezentos e dezenove mil duzentos e quarenta e nove reais e vinte e seis centavos).

Grupo Previdenciário: As Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder totalizam R\$ 690.515.652,01 (seiscentos e noventa milhões quinhentos e quinze mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e um centavo). É o resultado da subtração do Valor Presente Actuarial dos Benefícios a Conceder pelo Valor Presente Actuarial das Contribuições Futuras e pelo Valor Actual da Compensação Financeira e Receber. Quanto a Reserva Matemática dos Benefícios Concedidos, o valor total é R\$ 5.206.915,48 (cinco milhões duzentos e seis mil e novecentos e quinze reais e quarenta e oito centavos).

d) Ativo Líquido do Plano

Grupo Financeiro: O presente RPPS apresentava um ativo líquido, na data-base da Avaliação Actuarial, na importância de R\$ 37.059.846,46 (trinta e sete milhões cinquenta e nove mil e oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos). Sua Composição é totalmente em aplicações e conta corrente.

Grupo Previdenciário: O presente RPPS apresentava um ativo líquido, na data-base da Avaliação Actuarial, na importância de R\$ 584.744.069,96 (quinhentos e oitenta e quatro milhões setecentos e quarenta e quatro mil e sessenta e nove reais e noventa e seis centavos). Sua Composição é R\$ 466.130.010,59 (quatrocentos e sessenta e seis milhões cento e trinta mil e dez reais e cinquenta e nove centavos) em aplicações e conta corrente e de R\$ 118.614.059,37 (cento e dezoito milhões seiscentos e quatorze mil e cinquenta e nove reais e trinta e sete centavos) em dívida do Ente com o RPPS.

e) Valor Actual da Compensação Previdenciária – A Receber

Grupo Financeiro: O Valor Presente da Compensação Previdenciária Futura a Receber do RGPS pelo presente RPPS foi estimado em R\$ 649.785.537,86 (seiscentos e quarenta e nove milhões setecentos e oitenta e cinco mil quinhentos e trinta e sete reais e oitenta e seis centavos).

Grupo Previdenciário: O Valor Presente da Compensação Previdenciária Futura a Receber do RGPS pelo presente RPPS foi estimado em R\$ 104.838.070,90 (cento e quatro milhões oitocentos e trinta e oito mil e setenta reais e noventa centavos).

f) Valor Atual da Compensação Previdenciária – A Pagar

Grupo Financeiro: A avaliação incorpora a mensuração do montante da Compensação Previdenciária a ser paga pelo RPPS, como regime de origem, ao RGPS, como regime instituidor, na dependência do cadastro do RPPS apresentar ex-segurados nesta situação. Entretanto, na data-base da avaliação, o RPPS não dispunha de tal cadastro, não se prevendo aqui qualquer compensação desta específica natureza.

Não obstante, considerou-se nula a rotatividade do emprego em grupo fechado dos atuais segurados ativos analisados, não se prevendo o pagamento de qualquer outra Compensação Previdenciária futura em favor do Regime Geral de Previdência Social, ou de outro Regime Próprio de Previdência Social, relativa aos atuais segurados ativos.

Grupo Previdenciário: A avaliação incorpora a mensuração do montante da Compensação Previdenciária a ser paga pelo RPPS, como regime de origem, ao RGPS, como regime instituidor, na dependência do cadastro do RPPS apresentar ex-segurados nesta situação. Entretanto, na data-base da avaliação, o RPPS não dispunha de tal cadastro, não se prevendo aqui qualquer compensação desta específica natureza.

Não obstante, considerou-se nula a rotatividade do emprego em grupo fechado dos atuais segurados ativos analisados, não se prevendo o pagamento de qualquer outra Compensação Previdenciária futura em favor do Regime Geral de Previdência Social, ou de outro Regime Próprio de Previdência Social, relativa aos atuais segurados ativos.

g) Valor Atual das Contribuições Regulamentares Futuras

Grupo Financeiro: O Valor Atual das Contribuições Regulamentares Futuras, ou Valor Presente Atuarial das Contribuições Normais Futuras foi mensurado em R\$ 380.480.725,94 (trezentos e oitenta milhões quatrocentos e oitenta mil setecentos e vinte e cinco reais e noventa e quatro centavos), já líquidas das despesas administrativas e do custo suplementar, sendo R\$ 126.254.613,00 (cento e vinte e seis milhões duzentos e cinquenta e

quatro mil seiscentos e treze reais) relativos às contribuições do Ente Federativo, e R\$ 254.226.112,94 (duzentos e cinquenta e quatro milhões duzentos e vinte e seis mil cento e doze reais e noventa e quatro centavos) das contribuições dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas na forma da Lei.

Grupo Previdenciário: O Valor Atual das Contribuições Regulamentares Futuras, ou Valor Presente Atuarial das Contribuições Normais Futuras foi mensurado em R\$ 339.857.969,97 (trezentos e trinta e nove milhões oitocentos e cinquenta e sete mil e novecentos e sessenta e nove reais e noventa e sete centavos), já líquidas das despesas administrativas e do custo suplementar, sendo R\$ 151.145.113,70 (cento e cinquenta e um milhões cento e quarenta e cinco mil e cento e treze reais e setenta centavos) relativos às contribuições do Ente Federativo, e R\$ 188.712.856,27 (cento e oitenta e oito milhões setecentos e doze mil e oitocentos e cinquenta e seis reais e vinte e sete centavos) das contribuições dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas na forma da Lei.

h) Valor Atual da Integralização das Reservas a Amortizar

Grupo Financeiro: De acordo com a Portaria MPAS n°. 464/18 e suas Instruções Normativas, as provisões matemáticas calculadas em Avaliação Atuarial devem ter previsto um prazo conforme o estipulado no artigo 6º da Instrução Normativa n° 07/2018:

- 35 (trinta e cinco) anos, contados a partir do primeiro plano de amortização implementado pelo ente federativo após a publicação da Instrução Normativa n° 07/2018;
- Conforme fórmula considerando a duração do passivo com parâmetro para o cálculo do LDA; ou
- Conforme fórmula considerando a sobrevida média dos aposentados e pensionistas como parâmetro para cálculo do LDA.

Grupo Previdenciário: De acordo com a Portaria MPAS n°. 464/18 e suas Instruções Normativas, as provisões matemáticas calculadas em Avaliação Atuarial devem ter previsto um prazo conforme o estipulado no artigo 6º da Instrução Normativa n° 07/2018:

- 35 (trinta e cinco) anos, contados a partir do primeiro plano de amortização Implementado pelo ente federativo após a publicação da Instrução Normativa n° 07/2018;

- Conforme fórmula considerando a duração do passivo com parâmetro para o cálculo do LDA; ou
- Conforme fórmula considerando a sobrevida média dos aposentados e Pensionistas como parâmetro para cálculo do LDA.

2.5.7 Compensação Previdenciária - COMPREV

O Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV consiste na operacionalização da atividade de compensação previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadorias e pensões, visando atender à Lei nº 9.796 de 05 de maio de 1999 e ao Decreto nº 3.112, de 6 de julho de 1999, alterado pelo Decreto nº 3217, de 22 de Outubro de 1.999 e a Portaria MPAS nº 6.209 de 16 de Dezembro de 1.999.

Cabe aqui ressaltar que no IPAM essa atividade era realizada por uma empresa contratada denominada PATTI Assessoria e Consultoria Empresarial até 19 de fevereiro de 2021. Contudo, o contrato foi encerrado e a partir de 2022 a atividade será realizada pelo próprio IPAM.

Em 2021, foi realizado o cadastro dos gestores para operacionalização do sistema e, até o fechamento deste relatório, o processo encontra-se em fase de contratação com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência, empresa pública brasileira, vinculada ao Ministério da Economia – DATAPREV.

Desta feita, comunica-se que estão pendentes de realização de compensação previdenciária 3.079 (três mil e setenta e nove) processos, o que será feito em 2022.

2.5.8 Principais ações realizadas em 2021

O ano de 2021 foi um ano de estudo procedimental e reestruturação das atividades do IPAM. Primeiramente, informa-se que ao longo desse período foram movimentados¹ mais de 4.000 (quatro mil) processos.

¹ Movimentação de processos deve ser compreendida não somente como análise e concessão de benefícios, mas sim qualquer manejo processual em todas as áreas (benefícios, jurídicos e administrativos), inclusive o encaminhamento ao arquivo de processos que já estavam finalizados, contudo, não se encontravam arquivados.

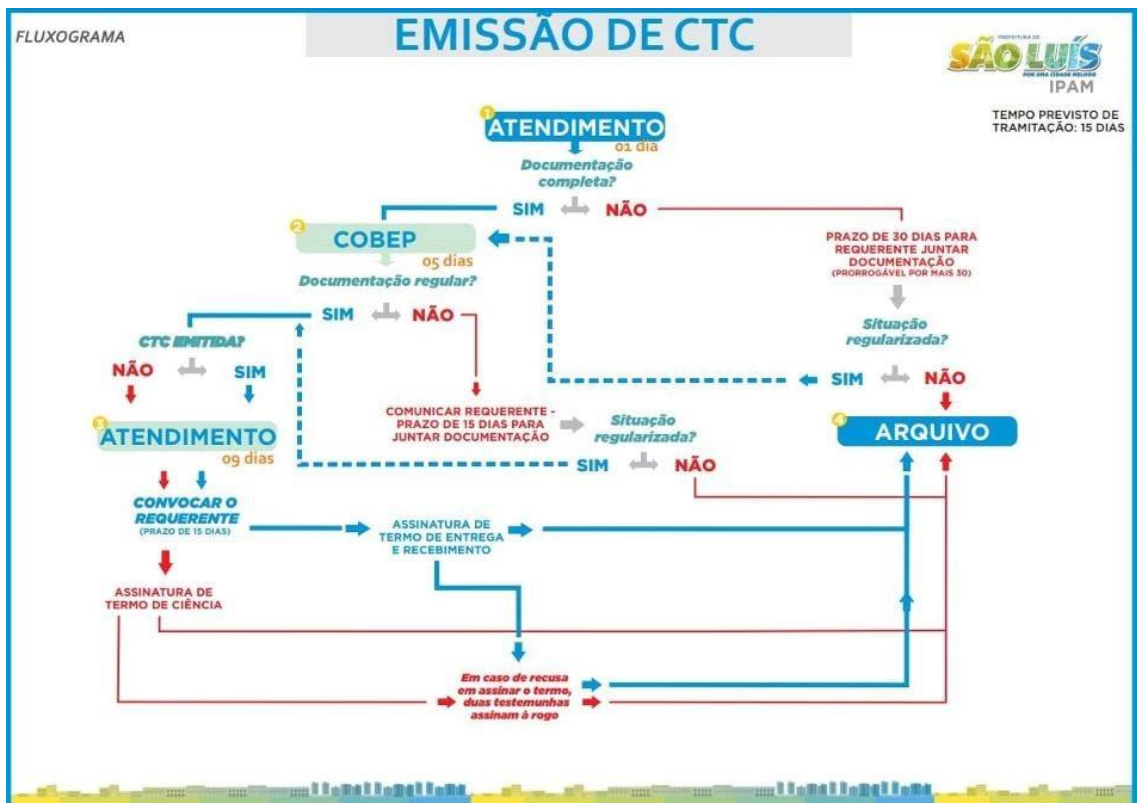
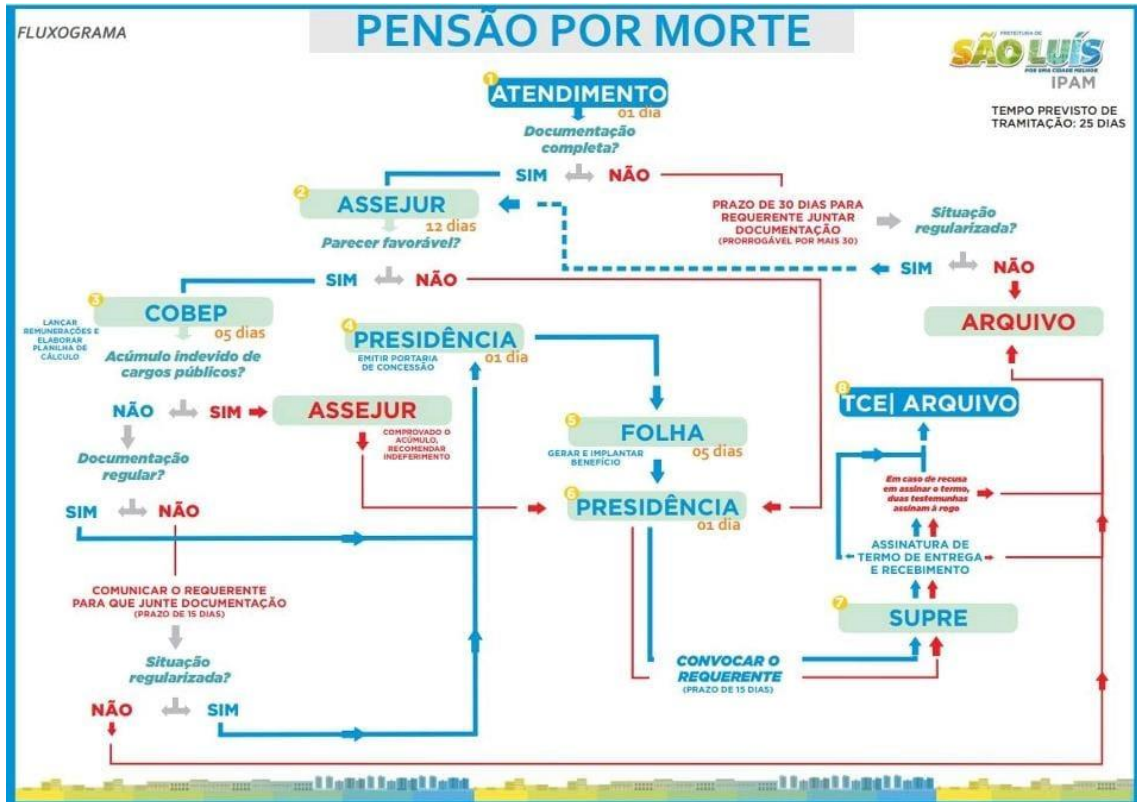
Houve reorganização do checklist e do fluxograma de processos de concessão de benefícios, bem como dos administrativos a fim de otimizar a prestação de serviços ao segurado, com obediência a razoável duração dos processos e a eficiência.

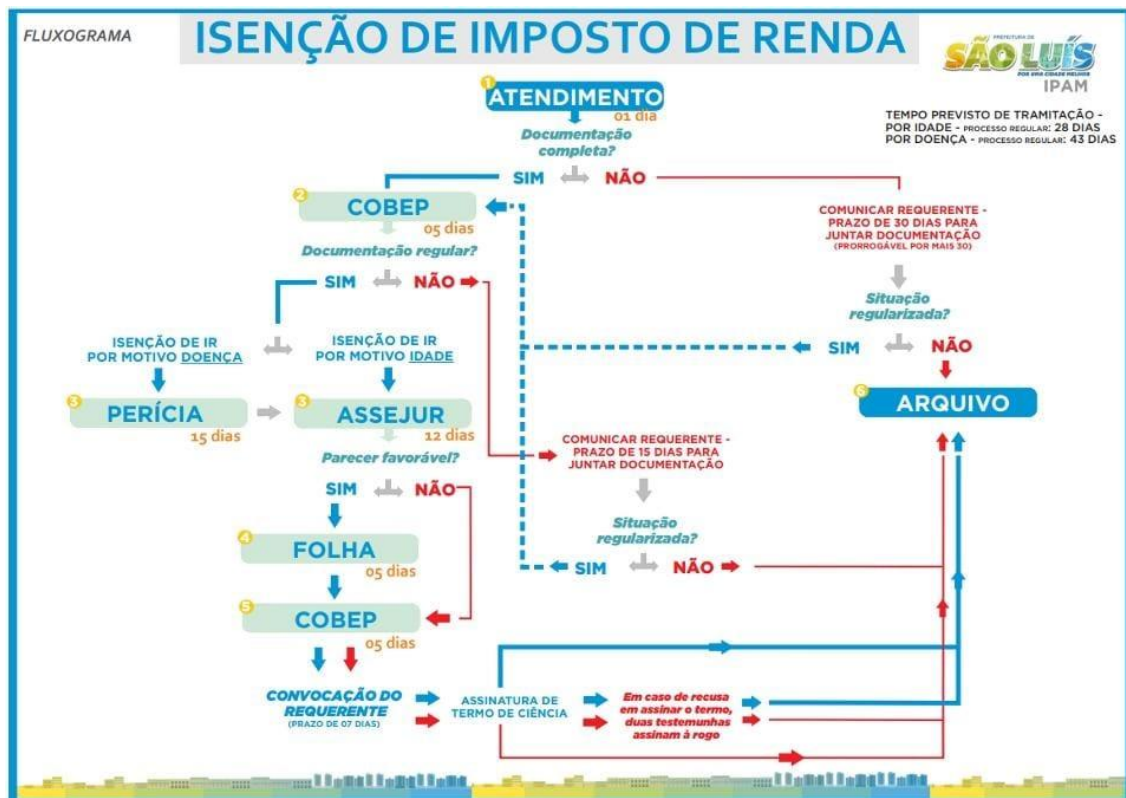
O tempo de tramitação estimado em aposentadorias é de 60 (sessenta) dias², em pensão por morte, 25 (vinte e cinco) dias, emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC é de 15 (quinze) dias, Isenção de Imposto de Renda por Motivo de Idade é de 28 (vinte e oito dias) e, por doença, é de 43 (quarenta e três dias)³, conforme demonstram os fluxogramas a seguir:



² A aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho tem duração prevista para 70 (setenta) dias, pois depende de realização de perícia e expedição de laudo pela Junta Médica Oficial do Município de São Luís – MA.

³ Depende de perícia médica.





Houve também mudança e modernização do atendimento, com agendamento eletrônico, disponibilização do aplicativo Meu RPPS, para os segurados acessarem informações relativas a seus processos e realizarem prova de vida, ampliação do atendimento médico ocupacional aos servidores municipais, em parceria com a SEMAD, o que foi possível em razão do Termo de Cooperação celebrado em julho do ano corrente.

Outro ponto relevante desenvolvido no âmbito da SUPRE está no eixo de educação previdenciária. No IPAM, continuamente, são ofertados cursos e treinamentos para os funcionários com o fim de promover uma melhoria na qualidade dos serviços prestados, nos termos do cronograma abaixo colacionado.

FORMAÇÃO	SETORES PARTICIPANTES	PALESTRANTES	DATA	CH
Habilitação de processos no sistema SISPREV WEB	ATENDIMENTO	Glauce Emmanuelle Abrantes (Agenda Assessoria)	15/01/2021	04h/a
Reforma da Previdência: impactos na aposentadoria e Pensão por morte	ATENDIMENTO, COBEP, ARQUIVO, SUPRE, ASSEJUR, ASTEC, SUPOC, FOLHA E COFIP	Nádia Quinzeiro e Marinella Geronimo	22/01/2021	04h/a
Treinamento em CADPREV	SUPOC, COFIP, FOLHA e SUPRE	Marcelo Baião (CD Assessoria)	26/01/2021	04h/a
Apresentação e discussão de novos fluxogramas processuais e checklists	ATENDIMENTO, COBEP, SUPRE, ARQUIVO, ASSEJUR, ASTEC, SUPOC, FOLHA e COFIP	Nádia Quinzeiro e Marinella Geronimo	27/02/2021	04h/a

FORMAÇÃO	SETORES PARTICIPANTES	PALESTRANTES	DATA	CH
Treinamento Sistema de Agendamento com a Agenda Assessoria	ARQUIVO, ATENDIMENTO, COBEP, SUPRE, ASTEC.	Thomas (Agenda)	16/03/2021	02h/a
Lançamento de remunerações	SUPRE	Inácio e Rafael (Folha)	06/04/2021	04h/a
RPPS e cálculo de proventos de aposentadorias e pensão por morte	ATENDIMENTO, COBEP, ARQUIVO, SUPRE, ASSEJUR, ASTEC, SUPOC, FOLHA E COFIP	Nádia Quinzeiro	09/04/2021	04h/a
Treinamento Sistema de Agendamento com a Agenda Assessoria	ATENDIMENTO, ASTEC	Glauce Emmanuelle e Silas Nazaré	11/06/2021	02h/a

FORMAÇÃO	SETORES PARTICIPANTES	PALESTRANTES	DATA	CH
Treinamento Diretrizes em Atendimento	ARQUIVO, ATENDIMENTO, ASSEJUR, COBEP, SUPRE, ASTEC, GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Nádia Quinzeiro e Marinella Geronimo	09/07/2021	02h/a
Segurança de dados e informação no IPAM	ATENDIMENTO, COBEP e SUPRE	Marcelo Lima e Neilson Marques	29/07/2021	02h/a
Oficina de elaboração de documentos institucionais	ATENDIMENTO, COBEP e SUPRE	Marinella Geronimo	13/08/2021	04h/a
Segurança de dados e informação no IPAM	GABINETE DA PRESIDÊNCIA, CONTI, FOLHA, COADI, COFIP, COMUNICAÇÃO E TI	Marcelo Lima e Neilson Marques	26/08/2021	04h/a

FORMAÇÃO	SETORES PARTICIPANTES	PALESTRANTES	DATA	CH
Oficina de elaboração de documentos institucionais	GABINETE DA PRESIDÊNCIA, CONTI, FOLHA, COADI, COFIP, COMUNICAÇÃO E TI	Marinella Geronimo	02/09/2021	02h/a
Segurança de dados e informação no IPAM	ASSEJUR, ARQUIVO E ATENDIMENTO	Marcelo Lima e Neilson Marques	17/09/2021	02h/a
Treinamento sobre Acúmulo de Cargos	ATENDIMENTO, COBEP, SUPRE e GABINETE	Nádia Quinzeiro	05/11/2021	02h/a
Boas Práticas no uso de recursos computacionais	ATENDIMENTO, COBEP, SUPRE e ARQUIVO	Neilson Marques	26/11/2021	02h/a

FORMAÇÃO	SETORES PARTICIPANTES	PALESTRANTES	DATA	CH
Atendimento em situações de acúmulo indevido de cargos públicos	ATENDIMENTO, COBEP, SUPRE e ARQUIVO	Nádia Quinzeiro	03/12/2021	02 h/a
Código de Ética do IPAM	ATENDIMENTO, COBEP, SUPRE e ARQUIVO	José André Nunes Neto	03/12/21	02 h/a

Além dos treinamentos, o IPAM ofertou também a seus gestores, servidores públicos municipais e demais interessados Curso Preparatório de Certificação Profissional em Regime Próprio de Previdência, com carga horária de 80 horas, com o objetivo de abordar conteúdo programático para certificação da dirigente da unidade gestora do RPPS do município de São Luís - MA, bem como dos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do RPPS; 2.1 tornar os participantes do curso aptos a obter certificação profissional em RPPS; 2.2 estimular o RPPS de São Luís – MA a ser modelo de excelência e eficiência, capaz de galgar o selo de qualidade pró-gestão.

O conteúdo programático do referido curso foi: Seguridade social: conceito e princípios. Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS. Plano de Benefícios. Plano de Custeio. Gestão atuarial. Gestão de investimentos dos recursos previdenciários. Gestão Contábil. Responsabilidade Fiscal e Previdenciária. Compensação Previdenciária. Gestão e governança. Planejamento. Controle Interno e externo. Regulação e fiscalização. Certificação institucional – Pró-Gestão. Compliance e ética. Administração Pública. Regime jurídico dos servidores. Processo Administrativo. Gestão de Pessoas. Inelegibilidade. Responsabilidade disciplinar, civil e criminal. Critérios do certificado de regularidade previdenciária.

Outra ação importante desenvolvida em 2021, foi a instituição de uma comissão de análise de acúmulo indevido de cargos públicos atendendo a uma recomendação do TCE –

MA. Foram analisados até 14 de dezembro de 2021, 6.804 (seis mil oitocentos e quatro) vínculos de um total de 7.394 (sete mil trezentos e noventa e quatro), sendo que desses foram justificados 964 (novecentos e sessenta e quatro), 262 notificações enviadas com aviso de recebimento, das quais 27 (vinte e sete) servidores compareceram ao IPAM para justificar o potencial acúmulo indevido de cargos. Estão pendentes de envio 340 (trezentos e quarenta) notificações e tem 92 (noventa e dois) vínculos aptos a justificar.

Informa-se, por fim, que estão em desenvolvimento indicadores na área de benefícios para medir o desempenho do órgão, que passarão a vigorar em 2022.

2.6 Superintendência de Operações e Controle - SUPOC

À Superintendência de Operações e Controle compete coordenar, controlar e avaliar as atividades, nos âmbitos das atividades e suas responsabilidades.

Durante o ano 2021, a Superintendência executou um conjunto de ações de caráter individual e coletivo, uma vez que figura área meio e sempre está envolvida dando suporte para as demais áreas do Instituto.

Dentre as atividades desempenhadas da Superintendência pode-se destacar a transposição da Folha de Pagamentos dos aposentados e pensionistas para, desempenhada pela Coordenação de Contabilidade e Controle- CONTI e que a partir de janeiro de 2022 a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas será processada pelo IPAM.

No que diz respeito aos contratos do Instituto, a Coordenação de Orçamento, Finanças e Patrimônio – COFIP fez um levantamento de todos os contratos vigentes do exercício de 2021, além dos contratos cancelados para o referido exercício, comparou os valores mensais e anuais com o exercício anterior (2020), e por fim a comprovação da redução de valores dos contratos em 60% (sessenta por cento).

2.6.1 Coordenação de Contabilidade e Controle Interno - CONTI

A Coordenação de Contabilidade e Controle Interno – CONTI, subordinada a Superintendência de Operações e Controle – SUPOC, e em consonância com a Lei municipal nº 4.500, de 08 de julho de 2006, tem como atribuições efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão patrimonial e financeira do IPAM, promovendo a escrituração de todos

os instrumentos previstos na legislação, elaborar e manter atualizado o plano de contas, balancetes mensais, bem como as demonstrações contábeis determinadas pela legislação.

Executar conciliações bancárias, elaborar e executar a folha de pagamento de aposentados e pensionistas, emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, imposto e contribuições de sua responsabilidade e promover o controle contábil dos bens patrimoniais.

Para este Relatório de Gestão, determinadas informações necessitam que o Balanço Geral de 2021 esteja fechado para que as mesmas sejam subsidiadas à Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN. Assim, os campos estão grifados em amarelo e que posteriormente serão enviadas ao órgão competente.

a) Restos a Pagar

O Instituto apresentou o saldo de restos a pagar liquidados inscritos no exercício de 2021 na ordem de R\$ 114.349,62 (cento e quatorze mil trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

b) Registro de Receita Orçamentária

A política contábil do Município é a arrecadação centralizada da receita orçamentaria das contribuições dos servidores ativos, inativos e pensionistas pertencentes à unidade gestora.

c) Realizável a Longo Prazo

O realizável a longo prazo está representado pela conta:

Demais créditos a receber e valores a Longo prazo no valor de R\$ 171.041.898,38 (Cento e setenta e um milhões, quarenta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos, assim distribuídos em acordos de parcelamentos: acordo 101/2011 R\$ 43.189.292,37 (quarenta e três milhões cento e oitenta e nove mil, duzentos e noventa e dois reais e trinta e sete centavos) ; acordo 1293/2018 R\$ 30.091.457,71 (trinta milhões noventa e um mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e setenta e um centavos); acordo

1294/2018 R\$ 23.185.447,37 (vinte e três milhões cento e oitenta e cinco mil , quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos); acordo 1295/2018 R\$ 27.659.378,72 (vinte e sete milhões seiscentos e cinquenta e nove mil trezentos e setenta e oito reais e setenta e dois centavos. Acordo 710/2020 (Câmara Municipal de São Luís) 921.687,62 (novecentos e vinte e um mil seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta e dois centavos. Títulos e Valores Mobiliários no valor de R\$ 45.994.634,59 (quarenta e cinco milhões, novecentos e noventa e quatro mil seiscentos e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) correspondente a títulos da Dívida ativa oferecidos ao RPPS em exercícios anteriores pelo Patrocinador.

d) Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar de CP

As obrigações a pagar em 31/12/2021 somam o valor de R\$ 3.469.848,12 (Três milhões quatrocentos e sessenta e nove mil, oitocentos e quarenta e oito reais e doze centavos) correspondente às retenções , provisões de férias e consignações em folha de pagamento que serão liquidados no exercício seguinte.

e) Detalhamento das receitas e despesas orçamentárias.

As receitas orçamentárias tiveram previsão inicial para este exercício, o valor de R\$ 222.499.113,00 (duzentos e vinte e dois milhões quatrocentos e noventa e nove mil, cento e treze reais) para uma receita realizada até 31/12/2021 no montante de R\$ 222.676.756,75 (duzentos e vinte e dois milhões seiscentos e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos) correspondendo a 98% do valor previsto; as despesas orçamentárias tiveram previsão de dotação atualizada de R\$ 442.015.721,00 (quatrocentos e quarenta e dois milhões quinze mil e setecentos e vinte e um reais) para uma despesa realizada até 31/12/2021 no valor de R\$ 338.826.792,18 (trezentos e trinta e oito milhões oitocentos e vinte e seis mil, setecentos e noventa e dois reais e dezoito centavos), correspondendo a 76% do valor orçado, deste total foram liquidados R\$ 338.826.792,18 (trezentos e trinta e oito milhões oitocentos e vinte e seis mil, setecentos e noventa e dois reais e dezoito centavos) deste total liquidado foram pagos R\$ 338.712.442,56 (trezentos e trinta e oito milhões, setecentos e doze mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis

centavos) gerando um saldo a pagar no valor de R\$ 114.349,62 (cento e quatorze mil trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

f) Resultado Financeiro

O saldo disponível do exercício até 31/12/2021 foi em ordem de R\$ 571.625.890,57 (quinhentos e setenta e um milhões seiscentos e vinte e cinco mil, oitocentos e noventa reais e cinquenta centavos), dos quais 520.857.361,83 (quinhentos e vinte milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, trezentos e sessenta e um reais e oitenta e três centavos) é proveniente de recursos aplicados no fundo de reserva destinados a pagamento de futuras aposentadorias e pensões e R\$ 50.768.528,74 (cinquenta milhões setecentos e sessenta e oito mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e quatro centavos) de outras aplicações.

g) Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA

A partir da Reforma da Previdência, através da Emenda Constitucional nº 20, e com base na Lei Federal nº 9.717 de 27 de novembro de 1988, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, estão determinada a obrigação deste a se basearem em normas gerais de contabilidade e atuária, de maneira a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial ao sistema.

Este relatório apresenta os resultados da Avaliação Atuarial do Sistema Previdenciário atendendo o disposto na legislação federal, especialmente a Lei Federal nº 9.717/98 e na legislação previdenciária municipal.

O plano de Custeio do RPPS de São Luís estabelece uma segregação da massa de segurados do IPAM em dois planos, denominados Plano Financeiro, custeado pela Prefeitura Municipal sob o regime de repartição simples e Plano Previdenciário, custeado pelo Instituto de Previdência sob o regime de capitalização.

A Lei Municipal nº 5.358 de 26 de agosto de 2010, prevê a existência de dois planos junto ao IPAM para a administração de seus recursos financeiros, com o objetivo de equilibrar atuarialmente o sistema.

O Plano financeiro é responsável pelo custeio das despesas previdenciárias relativas aos segurados do regime Próprio de Previdência Social admitidos até a data de 31 de janeiro de 2008. O regime Financeiro utilizado para garantir os benefícios dos participantes deste grupo é o de Repartição Simples.

O Plano Previdenciário é responsável pelo custeio das despesas previdenciárias relativas aos segurados admitidos a partir de 1º de fevereiro de 2008. As aposentadorias programadas (compulsória, por idade e por tempo de contribuição) e as pensões decorrentes das mesmas são financiadas pelo Regime Financeiro de Capitalização. As aposentadorias por invalidez e pensões decorrentes das mesmas são financiadas pelo Regime Financeiro de Repartição de Capitais e Cobertura.

Informa-se, que o estudo atuarial do exercício, conforme estabelece na Lei nº 9.717/98, encontra-se em fase de elaboração.

h) Folha de Pagamento

O gerenciamento das atividades da folha de pagamento deste instituto é de responsabilidade da Coordenação de Contabilidade aonde iniciou o ano de 2021 com a atribuição do Cálculo e implantação de Benefícios: a folha foi responsável pela emissão de Planilhas de Cálculo de Preventos de Aposentadoria e Pensão por Morte, bem como pela implantação dos benefícios da Folha de pagamento. A partir de março de 2021 foi feita a transição para o Setor da coordenação de benefícios a realização da planilha de cálculo dos benefícios.

A partir de Março iniciou a transposição da Folha de Pagamentos dos aposentados e pensionistas para a Autarquia Municipal, considerando que o processamento na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD se dará até dezembro de 2021, sendo o IPAM apenas o consolidador de implantação e exclusão de benefícios.

A equipe folha de pagamento do IPAM foi capacitada com Treinamentos com a consultoria da empresa Agenda, responsável pelo Sistema SISPREV e pelos treinamentos fornecidos pelo Instituto. Aonde ocorreu a parametrização do Sistema de concessão de benefício que foi identificado algumas divergências detalhadas no relatório de Implantação de Folha.

A partir de janeiro de 2022 a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas será processada pelo IPAM.

Com a mudança do procedimento interno foi realizado o detalhamento das atividades da Folha de Pagamento com todo o processamento e parametrização do sistema assim como o fluxograma de toda atividade desenvolvida desde o recebimento do processo virtual até o seu despacho final com a consolidação do processo de benefício.

Dessa forma, processos administrativos, processos de revisão, cumprimento de decisões judiciais de modo geral, todas as solicitações feitas por beneficiários que necessitam de informações contidas na folha de pagamento, correção de dados, alterações cadastrais, isenção de imposto de renda, entre outras são destinadas a folha de pagamento a folha através de parecer jurídico para devidas providências.

2.6.2 Coordenação de Administração Interna - COADI

Com o objetivo de abordar os aspectos de natureza administrativa e contratual de forma que permita uma visão da conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pela Coordenação de Administração Interna - COADI, evidenciando os resultados dos programas desenvolvidos no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM.

A Coordenação de Administração Interna – COADI, subordinada a Superintendência Executiva de Operações e Controle – SUPOC, através do seu Coordenador, Luís Antônio Pereira Arruda, e sua equipe formada pelos técnicos: Marcos Alberto Pinheiro Fernandes, e terceirizadas Bárbara Liana Nogueira Costa e Nathalya Rayanne da Silva Mendes, alcançou o previsto para o exercício de 2021, assim como, pretende alcançar em 2022.

Insta ressaltar, as principais metas alcançadas ao longo do exercício e atividades do setor:

1. Contratações diversas;
2. Termos de Aditamentos;
3. Repactuações, reequilíbrio-econômico financeiro, reajustes e acréscimos/supressões contratuais;
4. Adesões as Atas de Registro de Preços;

5. Apoio e suporte a todos os setores do IPAM;
6. Elaboração, implantação e acompanhamento dos sistemas administrativos manuais ou informatizados;
7. Acompanhamento, Fiscalização, Atesto e Controle da execução dos contratos e termos aditivos em andamento/vigentes;
8. Proceder a consultas e pesquisas de mercado para fins de especificação e formalização dos pedidos;
9. Acompanhar e controlar os procedimentos licitatórios, na forma da legislação em vigor;
10. Zelar pelos bens matérias do IPAM, supervisionando sua utilização, além de mantê-los em perfeito estado de conservação.

2.6.3 Coordenação de Finanças e Patrimônio - COFIP

É o setor responsável pela execução orçamentária, em que ocorrem os 03 (três) estágios da despesa pública, sendo eles, o empenho, a liquidação e ordem de pagamento. A COFIP é um departamento subordinado a Superintendência de Operações e Controle/SUPOC. Assim, como ocorreu em 2021 que alcançou o previsto para o ano, pretende de a mesma forma conseguir o mesmo êxito em 2022.

A Coordenação de Orçamento, Finanças e Patrimônio (COFIP) no exercício de 2021, possui como destaque de suas principais metas, as seguintes ações:

- Elaboração do Plano Plurianual e do orçamento de 2022 do IPAM;
- Acompanhamento da execução do orçamento;
- Controle do almoxarifado e do patrimônio, através das suas entradas e saídas; bem como a conferência diária de todos os materiais existentes;
- Lançamento das notas fiscais; planejamento do almoxarifado de 2022 do IPAM;
- Emissão de Nota de Reserva, Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de Pagamento com base nas orientações da Controladoria Geral do Município – CGM/PMSL;
- Análise de ressalvas dos processos de pagamento, elaboração de previsão de realização de despesas (PRD);
- Elaboração de documentos e movimentação de processos no sistema E-doc.

Com base nas informações retiradas do quadro de detalhamento de despesa (QDD), o exercício de 2021 no que diz respeito ao orçamento e o financeiro sucederam da seguinte forma:

Natureza da despesa	Orçado	Suplementado	Atual	Empenhado	Liquidado	Pago
Despesa corrente	16.718.710,00	2.476.465,28	4.636.531,70	10.951.869,27	10.951.869,27	10.951.869,27
Pessoal	2.341.339,00	00,00	433.027,88	1.836.311,12	1.836.311,12	1.836.311,12
Pessoal, pensionista/inativo	339.147.128,00	72.858.556,00	13.647.984,49	325.392.143,51	325.392.143,51	325.392.143,51
Despesa de capital	1.500.000,00	00,00	600.000,00	00,00	00,00	00,00
Reserva RPPS	20.703.418,00	00,00	4.140.418,00	00,00	00,00	00,00
TOTAL GERAL	380.410.595	75.335.021,28	23.457.962,07	338.180.323,90	338.180.329,00	338.180.329,00

No que tange aos contratos do Instituto de Previdência e Assistência - IPAM, a COFIP fez um levantamento de todos os contratos vigentes do exercício de 2021, além dos contratos cancelados para o referido exercício, explanou também uma comparação de valores mensais e anuais com o exercício anterior (2020), e por fim a comprovação da redução de valores dos contratos celebrados, é o que demonstra a tabela abaixo:

Nº do contrato	Contratada	Valor Mensal Antes	Valor Mensal Depois	Valor Anual Antes	Valor Anual Depois	Valor Redução	% Valor Redução
9912458180	CORREIOS	R\$10.000,00	R\$7.500,00	R\$120.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 30.000,00	25%
003/2014	LOC PERICIA	R\$12.000,00	R\$12.000,00	R\$144.000,00	R\$ 144.000,00	R\$ -	0%
004/2018	ARTCOM	R\$4.636,08	R\$4.636,08	R\$55.632,96	R\$ 55.632,96	R\$ -	0%
007/2017	FRONT	R\$61.120,00	R\$61.120,00	R\$733.440,00	R\$ 733.440,00	R\$ -	0%
009/2017	LOC VEÍCULO	R\$26.073,71	R\$26.073,71	R\$312.884,52	R\$ 312.884,52	R\$ -	0%
014/2018	PATTI	R\$865.456,67	R\$0,00	R\$10.385.480,00	R\$ -	R\$ 10.385.480,00	100%
016/2017	CONTABILIDADE	R\$27.038,57	R\$27.038,57	R\$324.462,84	R\$ 324.462,84	-R\$ 0,00	0%
019/2018	CONEXÃO	R\$68.210,00	R\$40.926,00	R\$818.520,00	R\$ 491.112,00	R\$ 327.408,00	40%
001/2019	MAN AR COND	R\$9.758,12	R\$9.758,12	R\$117.097,48	R\$ 117.097,48	R\$ -	0%
004/2019	ASS - INVESTIMENTO	R\$50.600,39	R\$0,00	R\$607.204,68	R\$ -	R\$ 607.204,68	100%
006/2019	ASS - ATUARIAL	R\$24.166,66	R\$0,00	R\$289.999,92	R\$ -	R\$ 289.999,92	100%
007/2019	MAN PREDIAL	R\$8.122,58	R\$8.122,58	R\$97.470,96	R\$ 97.470,96	R\$ -	0%
009/2019	CD ASSESSORIA	R\$64.250,00	R\$64.250,00	R\$771.000,00	R\$ 771.000,00	R\$ -	0%
014/2019	CONSULT ADV	R\$107.343,88	R\$0,00	R\$1.288.126,56	R\$ -	R\$ 1.288.126,56	100%
010/2020	AGENDA ASSES	R\$60.000,00	R\$60.000,00	R\$720.000,00	R\$ 720.000,00	R\$ -	0%
011/2020	LIMPEZA	R\$91.651,15	R\$61.100,77	R\$1.099.813,80	R\$ 733.209,24	R\$ 366.604,56	33%
016/2020	MÃO DE OBRA	R\$250.666,79	R\$250.666,79	R\$3.008.001,48	R\$ 3.008.001,48	R\$ -	0%
017/2020	VIGILANCIA	R\$58.200,00	R\$58.206,67	R\$698.480,00	R\$ 698.480,00	R\$ -	0%
00/0000	EQUATORIAL	R\$ 26.000,00	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00	R\$ 312.000,00	R\$ -	0%
00/0000	CAEMA	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00	R\$ 54.000,00	R\$ -	0%
00/0000	OI	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00	R\$ 27.600,00	R\$ -	0%
00/0000	TOTAL ANO	R\$1.832.094,60	R\$724.199,29	R\$21.985.215,20	R\$ 8.690.391,48	R\$ 13.294.823,72	60%

2.7 Conselhos Deliberativos e Comitê de Investimentos

2.7.1 Conselho de Administração e Conselho Fiscal

Regidos pela Lei Municipal nº 4.395/2004, nos arts. 41 a 43, o Conselho de Administração tem a função de fixar os objetivos e as políticas administrativas, financeira e previdenciária. Ao Conselho, conforme parágrafo único do art. 43 da lei, compete deliberar por diversos temas atinentes ao Instituto e ao serviço desenvolvido, em especial a prestação de contas do balanço geral em exercício, os respectivos balancetes e relatórios mensais, e a política e relatórios de investimentos.

O Conselho Fiscal, previsto na citada lei nos arts. 48 a 50, possui a função de fiscalizar atos e apontar irregularidades, bem como recomendar a medida saneadora, analisar e emitir parecer sobre o Balanço Geral, analisar os balancetes mensais.

As atuais composições dos Conselhos foram editadas pelo ato do Chefe do Poder Executivo por meio do Decreto Municipal nº 56.953, de 15 de abril de 2021 e modificado pelo Decreto Municipal nº 57.120, de 13 de agosto de 2021, que define os membros titulares e suplentes que representam os órgãos e entidades definidos pela Lei Municipal nº 4.395/2004.

Ademais, ambos os Conselhos possuem Regimento Interno aprovado pelos membros titulares, cumprindo a legislação municipal, tendo em vista que anteriormente à

atual gestão, não havia. O Conselho de Administração aprovou seu regimento em 01º de outubro de 2021 e o Conselho Fiscal aprovou 05 de outubro de 2021, ao passo que os documentos foram publicados no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município.

Durante o exercício de 2021, para cada Conselho, foram realizadas um total de 13 (treze) reuniões, sendo 09 (nove) realizadas de forma ordinária, ou seja, seguindo o calendário mensal de reuniões, e 04 (quatro) reuniões extraordinárias, que aconteceram sob demanda urgente. Para cada reunião fora confeccionada ata em que o representante do órgão ou entidade assinou, sendo a mesma publicada no Portal da Transparência do IPAM e no Diário Oficial do Município.

2.7.2 Comitê de Investimentos - COMIN

O Comitê de Investimentos – COMIN, embora não esteja na estrutura organizacional do IPAM, está regulamentado pelo Decreto Municipal nº 56.880, de 22 de fevereiro de 2021, por força da Lei Federal nº 9.717/1988 e da Portaria nº 519/2011 do Ministério da Previdência.

O Comitê possui a finalidade de auxiliar no processo decisório de formulação e execução da política de investimentos, na forma do art. 1º Decreto Municipal nº 56.880/2021. A composição está prevista no Decreto Municipal nº 57.020, de 09 de junho de 2021, e formada pela Sra. Nádia Maria França Quinzeiro, Presidente do IPAM, como Presidente do COMIN; Sra. Maria do Socorro Campelo dos Santos, Assessora Especial do IPAM; Sra. Renata Michele Mendes Alves, Superintendente de Operações e Controle do IPAM.

Durante o exercício de 2021, o Comitê de Investimentos realizou reuniões mensais, preferencialmente antes das reuniões ordinárias dos Conselhos de Administração e Fiscal, como forma de subsidiar as informações aos conselhos, bem como referendar as decisões da equipe de investimentos da Autarquia Municipal.

3 PLANO DE AÇÃO 2021

Iniciada a gestão 2021-2024, e idealizando os objetivos que devem ser traçados e almejados, tratou-se do planejamento estratégico com base nos ajustes das funções de cada setor, melhorias estruturais e a elevação do nível das atividades prestadas pelo órgão.

Por meio das lideranças setoriais, buscou-se conhecer o órgão, tanto no aspecto legal como estrutural. Assim, e com base nos princípios fixados em lei e o contexto social, sendo o IPAM responsável por gerenciar as contribuições previdenciárias dos servidores efetivos com o fito de garantir as aposentadorias e as eventuais pensões por morte aos dependentes, gerou-se a problemática de como o Instituto poderá garantir a excelência na prestação dos serviços ao servidor público ativo e/ou inativo.

Em atenção a isso, surge a ideia e o conseqüente dever de concretizar o planejamento estratégico, no intuito de buscar a eficiência, ao passo que com isso, o Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM consiga exercer seu mister com menos gastos e maior qualidade, unindo uma gestão proba, sustentável e cumpridor do princípio da legalidade.

3.1 Objetivos

3.1.1 Geral

Criar e desenvolver, no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM, ações que elevem o nível de atividades, proporcionando a excelência e melhor qualidade ao serviço prestado, com vistas a valorizar a atuação dos setores, e, conseqüentemente, a satisfação dos direitos aos segurados quando devidos por Lei.

3.1.2 Específicos

- a) Identificar os pontos negativos que devem sofrer intervenção imediata, ou não, pelos gestores;
- b) Sensibilizar os servidores da Autarquia Municipal sobre a dimensão e importância de que a qualidade e eficiência devem ser pilares de gestão pública;
- c) Buscar certificações que atestem os níveis de excelência em relação ao serviço prestado;
- d) Idealizar e realizar projetos relacionados a cada setor;
- e) Acompanhar as ações propostas de cada setor;
- f) Fomentar treinamentos como forma de capacitar os servidores colaboradores do IPAM;

g) Garantir recursos e, também, parcerias para as atividades desempenhadas pela Autarquia Municipal;

h) Melhorar os mecanismos organizacionais proporcionando um ambiente de trabalho cordial e harmonioso;

i) Promover a educação previdenciária como um dos pilares da gestão, proporcionando a capacitação dos servidores;

j) Fomentar o compartilhamento/conhecimento de informações entre todos os colaboradores acerca das atividades finalísticas do órgão;

k) Aproximar a gestão da sociedade civil, especialmente os servidores ativos, gerando participações efetivas que melhor corroborem para o funcionamento institucional.

3.2 Ciclo PDCA

Como forma de pôr em prática aquilo que fora idealizado pela gestão, utiliza-se o método de planejamento do Ciclo PDCA.

O ciclo PDCA (sigla em inglês) é mais uma ferramenta que auxilia na melhoria contínua da organização, através das siglas P (planejar), D (fazer), C (checar) e A (agir) a empresa fica em constante melhoria oferecendo um ambiente de mudanças, insights criativos e inovações. O objetivo dessa ferramenta é ter controle de todos os processos de modo que não tomem rumos distintos, para que isso aconteça as quatro etapas precisam estar em ordem formando literalmente um ciclo, sendo repetido sempre no mesmo sentido.

P – Planejar: É o básico para todo início, sem planejamento qualquer direção serve, para isso estabelecer metas, prazos, indicadores e um modo de realizar o plano de ações é necessário para empresa começar sua caminhada.

D – Fazer: Após concluir a fase de planejamento teremos a execução das ações, é uma fase de bastante atenção, pois independente do planejamento feito de maneira correta, tomando todos os cuidados, se não tiver equipe capacitada para realização das tarefas, nada vai adiantar. Vale ressaltar que o monitoramento dessa segunda etapa precisa de um bom monitoramento, isso garante a obediência do roteiro.

C – Checar: Nesta etapa temo a checagem das atividades, saber como foi a efetividade de todas as tarefas planejadas e executadas. Para ser feito isso podemos analisar diversos indicadores como vendas, balanço patrimonial, prazos, redução de despesas e entre

outros. Ao final dessa análise a equipe poderá ter ciência de como foi o resultado das ações, saber onde ter maior êxito e quais ações não deram certo e assim poder ter dados para mudar a estratégia.

A – Agir: Por último temos as tomadas de decisões, após ter feito toda a checagem as ações planejadas e executadas é preciso ser feito uma análise minuciosa, sabendo os lados positivos e negativos, ver se as metas foram alcançadas e assim direcionar a empresa para novos posicionamentos.

Desse modo, tendo o controle desse ciclo a empresa consegue ter todos os processos ajustados e sempre em constante aprimoramento.

3.3 Missão, Visão e Valores do IPAM

Missão: Promover o reconhecimento de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários, aposentadorias e pensões, proporcionando soluções adequadas e fornecendo informações para a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários.

Visão: Ser reconhecido pela excelência na administração dos benefícios previdenciários, boas práticas de gestão e da qualidade dos serviços prestados aos segurados, primando pela desburocratização e humanização do atendimento e valorização dos servidores públicos municipais efetivos e estabilizados e seus dependentes.

Valores: Respeito aos segurados e servidores, às instalações e ao bem comum; Empatia; Justiça; Probidade; Planejamento Responsabilidade; Igualdade; Excelência; Ética; Transparência; Consciência Ambiental.

3.4 Organização e Gestão

O Plano de Ação será gerido pela seguinte estrutura hierárquica, nos termos da estruturação proposta pela Lei Municipal nº 4.500/2005:

- a) Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município;
- b) Superintendentes da Superintendência de Gestão Executiva Previdenciária e da Superintendência de Operações e Controle;
- c) Coordenadores e Chefes de Setores: assessoramento constante em prol da produção do Plano de Ação, realizando o acompanhamento e validação das ações; e

d) Servidores efetivos, comissionados, serviço prestado e terceirizados do Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM.

4 PRINCIPAIS METAS ALCANÇADAS 2021

4.1 Assessoria Jurídica

a) Controle de Prazos e Movimentação de Processos

Esta é uma ação permanente, e vem sendo cumprida com êxito. A Assessoria Jurídica, com a sua atual composição e em número menor comparada à gestão anterior, cumpre com as obrigações internas (processos administrativos) e externas (processos judiciais).

b) Monitoramento do tempo médio da duração processual para cada advogado

A análise realizada quinzenalmente e está sendo cumprida com êxito.

c) Comunicação com a Procuradoria-Geral do Município

A Assessoria Jurídica está em constante comunicação com a Procuradoria-Geral do Município, haja vista que por Lei, a PGM, nos processos de aposentadoria, é responsável pela emissão de pareceres conclusivos. Ademais, a comunicação é efetiva também nos processos judiciais em que o Município de São Luís e o IPAM são partes.

4.2 Assessoria Técnica

a) Renovação de Contratos

A Assessoria Técnica possui equipe profissional para minutas de pareceres que tratam de matérias que não envolvem diretamente benefícios. Assim, para os processos licitatórios e contratuais, cabe à ASSTEC a análise processual e emissão de parecer. A atividade foi realizada sem objeção com média de análise de 03 (três) dias.

b) Extinção de Contratos

Assim como na renovação, a Assessoria Técnica realizou levantamento, em conjunto com outros setores da Autarquia Municipal, e constatou que determinados contratos não tinham necessidade que estivessem em vigor, pois causavam prejuízos ao IPAM. Dessa forma, fora feita análise e recomendação pela rescisão contratual com as empresas envolvidas.

c) Ouvidoria do IPAM

Criada por meio da Portaria n° 327, de 06 de abril de 2021, a Ouvidoria é mais um canal de comunicação do IPAM. Canal no qual qualquer pessoa, seja ela servidora, não, poderia pedir informações, desde que o pedido não esteja enquadrado nas hipóteses de sigilo que a legislação trata a respeito.

d) Portal da Transparência do IPAM

Por meio da parceria com a empresa Agenda Assessoria, o IPAM possui seu próprio Portal da Transparência, privilegiando a publicidade, a legalidade e a eficiência da gestão.

e) Política de Segurança da Informação do IPAM

Criada por meio da Portaria n° 969, de 29 de novembro de 2021, que revogou a Portaria n° 466, de 19 de maio de 2021, a Política de Segurança da Informação – PSI possui o objetivo de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e privacidade dos dados necessários para a realização das atividades do IPAM.

f) Comunicação do IPAM

O IPAM, com o fito de promover a transparência e facilitar o contato do servidor ativo, aposentado e/ou pensionista, possui diversos mecanismos, canais de aproximação do público com a Autarquia Municipal.

4.3 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária

a) Capacitação dos Servidores do IPAM

De forma quinzenal, a SUPRE realiza treinamentos e capacitações dos servidores do IPAM sobre diversos assuntos e temas que envolvem previdência, bem-estar do servidor, ética, direito administrativo e constitucional, entre outros.

b) Alteração do Fluxograma de Tramitação de Processos

Buscando programar novas políticas previdenciárias, tendo por base o princípio da legalidade, foi remodelado o fluxograma de tramitação de processos. Assim, o prazo máximo para concessão, ou não, de determinado benefício ou outro processo que determinada pessoa requeira está em 90 (noventa) dias.

c) Criação do Manual e da Cartilha Previdenciária

Como forma de demonstrar e esclarecer quaisquer dúvidas que os servidores da municipalidade, bem como da sociedade civil, a SUPRE criou o manual e a cartilha previdenciária. Além disso, é uma das formas de publicar os atos da gestão.

d) Redefinição do Layout de Atendimento

Com o fito de proporcionar melhor qualidade e eficiência no atendimento, o setor foi readequado, conforme a necessidade do servidor, aposentado ou pensionista.

e) Reorganização do Checklist para os Processos

Da mesma forma dos fluxogramas, os checklists foram modificados, de acordo com as legislações previdenciárias.

f) Instituição de Comissão para Análise de Acúmulos Indevidos

Ação permanente. Contudo, a análise da competência 03/2019 a 10/2021. Contudo, a competência 10/2018 já tinha sido realizada na gestão anterior.

g) Desrepresamento de Processos

Esta é uma Ação Permanente. Foram mais de 4.000 (quatro mil), ao longo do ano de 2021, processos em todas as situações – Realização de Mutirões nos setores SUPRE-COBEP.

h) Saída da Perícia Médica para a SEMAD

Em razão da Emenda Constitucional nº 103/2019 que alterou diversos dispositivos da Carta Magna sobre a previdência própria municipal e na ausência de lei municipal versando sobre o tema, fora editado o Termo de Cooperação Técnica entre o IPAM e a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, transferindo-se a responsabilidade pela concessão dos benefícios temporários, bem como o atendimento ao servidor. A SEMAD assumiu suas funções a partir de 12/11/2021.

4.4 Superintendência de Operações e Controle

a) Transposição da Folha de Pagamento dos Aposentados e Pensionistas

Como forma de conferir eficiência, legalidade e excelência nos serviços prestados, a folha de pagamentos dos aposentados e pensionistas fora repassada ao IPAM por meio do módulo Folha no Sistema SISPREVWEB da empresa de consultoria Agenda Assessoria.

b) Fluxograma da Folha de Pagamento

Em razão da transposição, foram concluídos e implantados os procedimentos e o fluxograma de tramitação da folha de pagamentos do IPAM.

c) Unidade de Controle Interno

Fora criada a Unidade de Controle Interno do IPAM em ato conjunto entre a Autarquia Municipal e a Controladoria-Geral do Município. Na oportunidade em que foi nomeado o Auditor e Controlador-Adjunto, o Sr. Eduardo Mendes para atuar como controlador interno, na medida em que a unidade é iniciativa necessária para o alcance do selo Pró-Gestão, ao passo que o Relatório de Controle Interno semestral foi concluído e divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência do IPAM.

d) Módulo Gestor do SISPREV

Garantindo-se como uma das formas de ser exercido o Controle Interno, foi idealizado, em parceria com a empresa Agenda Assessoria, o módulo Gestor do SISPREV como forma de controlar, organizar as atividades exercidas pelo órgão.

e) Relatório de Governança Corporativa

Foi concluído com êxito a elaboração do Relatório de Governança Corporativa, ao qual é de iniciativa inédita da atual gestão e corrobora para que o IPAM esteja atuando dentro dos limites legais e com base nos princípios.

5 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2022

Finalizado o exercício 2021, e tendo sido realizado pelos líderes de cada setor o rastreamento dos problemas, bem como a busca pelo aperfeiçoamento das medidas que foram adotadas e lograram êxito na prática, o planejamento estratégico de 2022 será iniciado com base na análise das atividades dos setores por meio de índices médios de desempenho.

A operacionalização deste Plano de Ação realizar-se-á a partir de planejamento de execuções. Assim, o planejamento será seguido a partir da metodologia adotada do PDCA, bem como por períodos e terão caráter de desenvolvimento dos objetivos e metas traçadas e quando a mesma será conquistada.

a) Anual ('Planejar'): É o planejamento estrutural durante todo o exercício anual. Nesse estágio, serão estabelecidas as metas, prazos e indicadores, que servirão como ponto de partida para a busca da excelência do serviço prestado, com o atingimento dos objetos traçados.

b) Mensal ('Fazer'): É essencial para o plano de ação. O primeiro é a construção, perspectiva de metas, novos objetivos. A partir da segunda análise mensal, far-se-á uma análise do andamento das ações e há correspondência com as expectativas.

c) Trimestral ('Checar'): Haverá repactuação de metas de acordo com os casos concretos, tendo em vista que outrora existia outra visão que não corresponde ao momento atual.

d) Semestral ('Agir'): Haverá prestação de contas de todas as ações que foram realizadas, bem como aquelas que estão em andamento e pendentes, ao passo que cabe a cada gestor elaborar seu relatório de atividades, que, exemplificando, poderá ser um compêndio de informações.

Como forma de manter o acompanhamento das atividades, as reuniões das equipes, representadas pela Presidente, Superintendentes, Coordenadores e Chefes de Setores, serão realizadas trimestralmente, na medida em que os resultados serão acompanhados, os problemas serão analisados em busca de soluções a curto e a médio prazo, visando a excelência na prestação do serviço pelo IPAM.

6 SELO PRÓ-GESTÃO RPPS

Programa do Governo Federal de certificação que visa ao reconhecimento das boas práticas de gestão adotadas pelos Regimes de Próprios de Previdência Social. É a avaliação, por entidade certificadora externa, credenciada pelo Ministério da Previdência. O IPAM assinou no primeiro semestre o termo de ratificação ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência, o Pró-Gestão RPPS.

A Autarquia Municipal enviou toda a documentação necessária para avaliação e aguarda a data da auditoria para a avaliação da certificação.

Atualmente, a certificadora ICQ Brasil recomenda que o IPAM seja certificado no Nível 1 do Selo do Pró-Gestão, comprovando a excelência e eficiência do RPPS Municipal,

permitindo que a Autarquia Municipal projete em diversas áreas o fomento da previdência própria.

7 CONCLUSÃO

Apresentou-se neste Relatório de Gestão o compilado das ações desenvolvidas no Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM durante o ano de 2021. Abordou-se a estrutura organizacional composta pelo Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Presidência, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Chefia de Gabinete, Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária, Superintendência de Operações e Controle, Coordenação de Benefícios Previdenciários, Coordenação de Perícia Médica, Coordenação de Orçamento, Finanças e Patrimônio, Coordenação de Contabilidade e Controle Interno e Coordenação de Administração Interna.

Discorreu-se sobre a competência e atividades de cada setor, de modo que à Presidência cabe assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas questões acerca do RPPS local. Engloba o Gabinete da Presidência, que auxilia diretamente a Presidente em tarefas técnicas e administrativas, procedendo ao recebimento de processos; emissão de portarias de concessão de aposentadoria e pensão por morte; emissão de portarias de apostilamento; publicação de atos normativos; expedição de ofícios e memorandos, emissão de cartas de concessão e comunicação; notificação ao requerente para assinatura do termo de ciência; organização e publicação das atas dos conselhos; controle e arquivamento de documentos; controle dos processos de restituição de descontos indevidos; controle de entrada e saída de carros corporativos; tramitar de processos – SISPREV; zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados ao IPAM; encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida ao gabinete; controlar a agenda da presidente, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades; participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos; receber, classificar, distribuir e arquivar documentos; participar das reuniões e agendas externas da presidente, quando designado; acompanhar as campanhas existentes para cada mês do ano e mobilização no órgão; e efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado.

À ASSEJUR cumpre assessorar e prestar assistência jurídica a Presidente e aos demais setores do órgão, na lida do contencioso – judicial e processos administrativos. Informou-se os quantitativos processuais ao longo do ano.

À ASSTEC, demonstrou-se ser responsável pelo exame, análise de processos que não envolvem benefícios, mas que são de interesse desta Autarquia, principalmente em assessoramento de reuniões dos Conselhos Deliberativos (Administração e Fiscal) e de Comitê de Investimento; pela confecção, desenvolvimento e planejamento de projetos e materiais de divulgação interna e externa para os servidores na ativa, aposentados e pensionistas; e pela Comunicação e Tecnologia da Informação do órgão, englobando serviços como: Portal da Transparência, Ouvidoria e Certificação do Pró-Gestão.

À SUPRE, expôs-se que trabalha com a execução da atividade finalística do Instituto, mediante concessão de aposentadores e pensões por morte, e é composta pela COBEP – Atendimento e Arquivo, e COPEM (até novembro de 2021). Viu-se que concerne ao setor a convocação dos segurados para assinatura do termo de opção, registro e envio de processos de concessão de benefícios ao TCE/MA pelo sistema SAAP, além da emissão de Certidão de Tempo de Contribuição.

À SUPOC compete executar as atividades de orçamento, por meio de suas coordenações, como a disponibilização de informações orçamentárias a Coordenação de Contabilidade e Controle Interno (CONTI – subsetor) e a elaboração da programação financeira do IPAM. É atrelada à Superintendência a Coordenação de Orçamento, Finanças e Patrimônio, Coordenação de Contabilidade e Controle Interno e Coordenação de Administração Interna.

Versou-se sobre os Conselhos que integram a estrutura do IPAM, a exemplo do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, que fixam os objetivos e políticas administrativas, financeiras e previdenciárias; e o Comitê de Investimentos, o qual auxilia no processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos.

Ademais, tratou-se acerca do Plano de Ação 2021, consistente no planejamento estratégico e gerenciamento das atividades, com o fito de garantir excelência dos serviços ao servidor público ativo e/ou inativo, por uma gestão proba, sustentável e legalista. Desenvolveram-se considerações sobre o método de planejamento do Ciclo PDCA; a missão, visão e valores do IPAM; e organização e gestão.

Consubstanciaram-se as principais metas alcançadas por cada setor em 2021 como o monitoramento do tempo médio da duração processual por advogado, a instituição do Portal da Transparência do IPAM, a alteração do fluxograma de tramitação de processos e o procedimento de transposição da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas (em andamento).

Por fim, estabeleceu-se o planejamento estratégico de 2022 com metas e indicadores para o aperfeiçoamento das medidas adotadas no ano que findou, com base na metodologia Ciclo PDCA em análise anual, mensal, trimestral e semestral. E a certificação do Pró-Gestão em que o IPAM submeteu a documentação para obtenção de selo de qualidade previdenciária por entidade certificadora externa credenciada pelo Ministério da Previdência.

Tais ações foram apresentadas em movimento de avaliação de atividades desempenhadas e resultados alcançados, a fim de identificar pontos a serem melhorados, mantidos ou modificados, para que o órgão alcance eficiência e qualidade na prestação dos serviços.