

# RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2023



**SÃO LUÍS-MA**  
**2024**

**EDUARDO SALIM BRAIDE**  
**Prefeito Municipal**

**MANUELLA OLIVEIRA FERNANDES**  
**Presidente do Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM**

**GUIOMARY LUZIA FEITOSA BUSAGLO LOPES**  
**Superintendente Executiva de Gestão Previdenciária**

**RENATA MICHELE MENDES ALVES**  
**Superintendente de Operações e Controle - SUPOC**

**Chefes e Coordenadores de Setores**  
**Colaboração**

# SUMÁRIO

<b>1 Apresentação.....</b>	<b>05</b>
<b>1.1 Estrutura organizacional da autarquia municipal.....</b>	<b>06</b>
<b>2. Relação dos Responsáveis pela Administração do Instituto de Previdência e Assistência do Município- IPAM.....</b>	<b>07</b>
<b>3. Setores.....</b>	<b>09</b>
<b>3.1 Presidência.....</b>	<b>12</b>
<b>3.2 Gabinete da Presidência.....</b>	<b>14</b>
<b>3.3 Assessoria Jurídica - ASSEJUR.....</b>	<b>15</b>
<b>3.3.1 Das Atividades Desenvolvidas pela ASSEJUR em 2023.....</b>	<b>17</b>
<b>3.3.2 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária - SUPRE.....</b>	<b>20</b>
<b>3.3.3 Coordenação de Benefícios Previdenciários.....</b>	<b>22</b>
<b>3.3.4 Atualização Cadastral e Prova de Vida.....</b>	<b>23</b>
<b>3.3.5 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária - SUPRE.....</b>	<b>27</b>
<b>3.3.6 Superintendência de Operações e Controle - SUPOC.....</b>	<b>28</b>
<b>3.3.7 Coordenação de Contabilidade e Controle Interno - CONTI.....</b>	<b>29</b>
<b>3.3.8 Coordenação de Administração Interna - COADI.....</b>	<b>36</b>
<b>3.3.9 Coordenação de Finanças e Patrimônio - COFIP.....</b>	<b>43</b>
<b>3.4 Conselhos deliberativos e comitê de investimentos.....</b>	<b>48</b>
<b>3.4.1 Conselho de Administração e Conselho Fiscal.....</b>	<b>52</b>
<b>4 Plano de Ação 2023.....</b>	<b>53</b>
<b>4.1 Objetivos.....</b>	<b>53</b>
<b>4.2 CICLO PDCA.....</b>	<b>55</b>

# SUMÁRIO

<b>4.3 Missão, Visão e Valores.....</b>	<b>56</b>
<b>4.4 Organização e Valores.....</b>	<b>56</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>57</b>
<b>Anexo I – Relatório de Atividades da Agenda Assessoria</b>	
<b>Anexo II – Relatório de Atividades da CD Assessoria Previdenciária</b>	

# 1. Apresentação

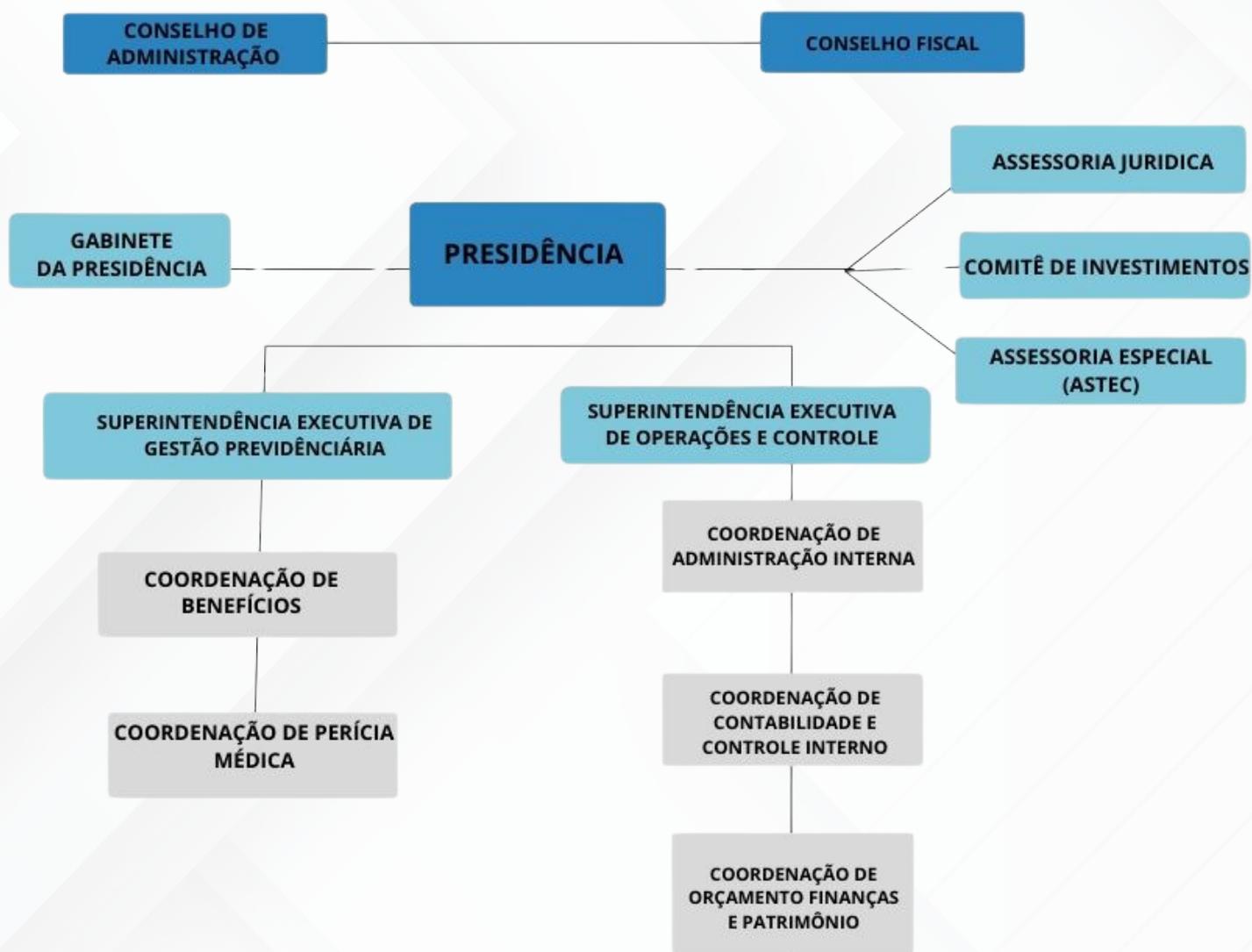
O Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís (IPAM) é uma autarquia municipal com uma história que remonta à sua criação pela Lei Municipal nº 1.675 de 24 de maio de 1966, posteriormente alterada por diversas legislações. O IPAM é responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do município, sendo vinculado, mas não subordinado, à Secretaria de Administração (SEMAD).

Com personalidade jurídica de direito público interno, o IPAM possui autonomia administrativa, orçamentária, patrimonial e gestão financeira próprias. Suas principais atribuições incluem a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários previstos no artigo 40 da Constituição Federal e suas Emendas Constitucionais, como as Emendas nº 20, 41, 47 e 70. Esses benefícios abrangem todos os servidores ocupantes de cargos efetivos no município de São Luís.

Assim, o IPAM desempenha um papel fundamental na garantia dos direitos previdenciários dos servidores municipais, assegurando o cumprimento das normas legais e contribuindo para a estabilidade financeira e social dos beneficiários.

# 1.1 Estrutura Organizacional da Autarquia Municipal

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS



## 2. RELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPAM

<b>MANUELLA OLIVEIRA FERNANDES</b>	
<b>CARGO</b>	Presidente
<b>MATRÍCULA</b>	51007
<b>NOMEAÇÃO</b>	26 de agosto de 2022
<b>ENDEREÇO</b>	Rua Tangará s/n Condomínio Bonavita Club bloco 01 apt 204 Bairro: Aracagy
<b>PERÍODO DE GESTÃO</b>	26 de agosto a 31 de dezembro de 2022.

<b>GUIOMARY LUZIA FEITOSA BUSAGLO LOPES</b>	
<b>CARGO</b>	Superintendente Executiva de Gestão Previdenciária
<b>MATRÍCULA</b>	880301
<b>NOMEAÇÃO</b>	09 de fevereiro de 2023
<b>ENDEREÇO</b>	Rua dos Bentivis, nº 3, apto 104 - Cond Monte Pascoal - Ponta do Farol
<b>PERÍODO GESTÃO</b>	09 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 Conforme nomeação publicada no DOM nº 294 - 09/02/2023)

**RENATA MICHELE MENDES ALVES**

<b>CARGO</b>	<b>Superintendente de Operações e Controle</b>
<b>MATRÍCULA</b>	<b>584141-1</b>
<b>NOMEAÇÃO</b>	<b>04 de janeiro de 2021</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b>Avenida Bahia, S/N, Condomínio Alcântara, BL 01, Apt 107 - Chácara Brasil</b>
<b>PERÍODO GESTÃO</b>	<b>01 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 (Conforme nomeação publicada no DOM nº 107 – 09/06/2021)</b>

### 3. 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;
- d) Assessoria de Investimentos.

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 regulamente a matéria constitucional.

Ademais, são competências básicas dos níveis de atuação do Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM:

#### I - Do Nível de Deliberação:

a) Ao Conselho de Administração, colegiado e direção superior e consulta, cabe fixar os objetivos e as políticas administrativas, financeiras e previdenciárias do IPAM, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas de organização, reorganização, operação e administração.

b) Ao Conselho Fiscal, órgão de fiscalização do IPAM, cabe zelar pela sua gestão econômico-financeira e pelo cumprimento das metas atuariais aprovadas;

#### II - Do Nível de Administração Superior:

a) A Diretoria-Executiva cabe dar execução aos objetivos do IPAM, consoante a legislação em vigor;

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;

### III - Do Nível de Assessoramento:

- a) 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;
- b) À Assessoria Técnica compete assistir o Presidente, realizando estudos gerais e específicos, emitindo relatórios e pareceres, além de realizar outras tarefas afins;
- c) À Assessoria Jurídica compete assistir o Presidente, realizando estudos gerais e específicos, emitindo pareceres de acordo com as orientações da Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo de manifestação conclusiva desta, além de realizar outras tarefas afins;

### IV - Do Nível de Atuação Programática:

- a) À Superintendência compete normatizar, coordenar, controlar e avaliar atividades, propor, elaborar, implantar e monitorar normas e procedimentos, no âmbito das atividades sus responsabilidade;
- b) À Coordenação compete executar políticas, implementar normas, coordenar controlar e avaliar atividades, propor, elaborar, implantar e monitorar rotinas e procedimentos, no âmbito das atividades sob sua responsabilidade.

## 3.1 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;

Com base na Lei nº 4500, de 08 de julho de 2005, o Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM, tem como objetivo principal atender aos segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de São Luís, com as seguintes finalidades:

I - Arrecadar, assegurar e administrar recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria, pensões e outros benefícios previstos em lei;

II - Conceder a todos os seus segurados e respectivos dependentes os benefícios previdenciários previstos em lei;

III - Preservar o caráter democrático e eficiente de gestão, com a participação de representantes do Poder Executivo, Poder Legislativo, segurados ativos e inativos;

IV - Manter o custeio da previdência, mediante contribuições dos Patrocinadores e Segurados, segundo critérios socialmente justos e atuarialmente compatíveis;

V - Manter e preservar o equilíbrio financeiro e atuarial;

VI - Promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licenças, aposentadoria e congêneres;

VII - Assegurar todos os direitos e vantagens concedidos aos servidores inativos e pensionistas, e atribuir deveres previstos em lei.

## 3.2 Gabinete da Presidência

O Gabinete compete assistir ao titular da pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, coordena-lhe o relacionamento social e apoiar as atividades de administração necessárias ao funcionamento do órgão, gerencia das atividades de assessoramento dos atos do(a) Presidente, gestão das informações, acervo documental, em consonância ao que rege a Lei Municipal nº 4.500/2005, art. 4º, III, “a”.

Como dito alhures, o Gabinete da Presidência desempenhou, no exercício de 2023, as seguintes atividades:

- a) Recebimento de processos;
- b) Emissão de Portarias de Concessão de Aposentadoria e Pensão por Morte;
- c) Emissão de Portarias de Apostilamento;
- d) Publicação de Atos Normativos;
- e) Expedição de Ofícios e Memorandos;
- f) Emissão de Cartas de Concessão e Comunicação;
- g) Notificação ao requerente para assinatura do Termo de Ciência;
- h) Organização e Publicação das Atas dos Conselhos;
- i) Controle e arquivamento de documentos;
- j) Controle dos processos de Restituição de descontos indevidos;
- k) Controle de entrada e saída de carros corporativos;

- l) Tramitar de Processos – SISPREV;
- 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.

## **3.3 Assessoria Jurídica – ASSEJUR**

### **Introdução**

O presente relatório tem como objetivo apresentar uma análise detalhada das atividades realizadas pela assessoria jurídica do Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís – IPAM ao longo do ano de 2023. Além disso, busca-se fornecer informações relevantes para administração pública sobre o desempenho e a eficiência das atividades desenvolvidas pela equipe jurídica.

### **Objetivo do Relatório**

O principal objetivo deste relatório é fornecer uma visão abrangente das atividades desempenhadas pela assessoria jurídica do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município de São Luís – Maranhão durante o ano de 2023, destacando os números de processos analisados, audiências realizadas, cumprimentos de sentença, implantações de gratificações, contestações, contrarrazões, petições intermediárias, apelações, recursos inominados e Requisições de Pequeno Valor (RPV) cumpridas e o impacto nas finanças previdenciárias por meio da resolução de litígios.

## **Atribuições da Assessoria Jurídica do Instituto - IPAM**

A Assessoria Jurídica desempenha papel fundamental na garantia dos direitos previdenciários, assessorando a administração pública na interpretação e aplicação da legislação previdenciária. Suas atribuições incluem:

1. **Análise de Processos:** Analisar processos previdenciários e demandas judiciais, assegurando a conformidade com a legislação vigente;
2. **Audiências:** Participar de audiências, representando o IPAM e garantindo a defesa dos interesses desta autarquia dentro de devido processo legal;
3. **Cumprimento de Sentença:** Acompanhar e garantir o cumprimento de decisões judiciais, buscando a efetividade das sentenças;
4. **Implantação de Gratificações:** Orientar e efetivar a implantação de gratificações concedidas por meio de decisão judicial devida aos beneficiários;
5. **Contestações e Contrarrazões:** Apresentar contestações e contrarrazões em processos judiciais, defendendo os interesses do RPPS;
6. **Petições Intermediárias:** Elaborar petições intermediárias visando a resolução de questões processuais;
7. **Apelações e Recursos Inominados:** Interpor apelações e recursos inominados quando necessário, buscando reverter decisões desfavoráveis;
8. **Cumprimento de RPV (Requisições de Pequeno Valor):** Efetuar o cumprimento das RPV, garantindo o pagamento devido aos beneficiários;
9. **Concessão de Benefícios Previdenciários:** (Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Idade, Incapacidade Permanente, Revisão de Aposentadoria, Pensão por Morte, Compulsória);
10. **Processos Administrativos:** (Pareceres Jurídicos em Procedimentos Licitatórios, Contratos Administrativos, Aditivos, Rescisão Contratual, Isenção de Imposto de Renda, Certidão de Tempo de Contribuição, Renúncia de Benefício, Revisão de Proventos, Valores Retroativos, Diligência dos TCE/MA e Processos Administrativos em Geral).

### 3.3.1 Das Atividades Desenvolvidas pela ASSEJUR- EM 2023

Durante o ano de 2023, a assessoria jurídica do IPAM, no âmbito judicial, desempenhou as seguintes atividades:

- Processos Judiciais Analisados: **1.109** processos foram objeto de análise;
- Audiências Realizadas: **274** audiências;
- Cumprimento de Sentença: **48** sentenças foram cumpridas (revisão de proventos, aumento do percentual de anuênio, mudança de nível e simbologia);
- Implantações de Gratificação: **12** gratificações foram implantadas em processos individuais;
- Contestações: Foram apresentadas **282** contestações;
- Contrarrazões: **35** foram interpostas;
- Petições Intermediárias: **110** petições intermediárias foram protocoladas.
- Apelações: **11** apelações foram interpostas;
- Recurso Inominado: **32** recursos inominados interpostos;
- Requisições de Pequeno Valor (RPV). Cumpridas: Ao longo do ano, **466** RPV foram cumpridas;
- Impugnações: **113** impugnações foram protocoladas;

Durante o ano de 2023, a assessoria jurídica do IPAM, no **âmbito administrativo**, desempenhou as seguintes atividades:

TIPO PROCESSO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIO	QUANTIDADE
APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	280
REVISÃO DE APOSENTADORIA	74
APOSENTADORIA POR IDADE	11
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	25
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	15
PENSÕES POR MORTE	118
TOTAL	523

Outrossim, além dos processos de benefícios, há análises de processos administrativos em geral, em que a Assessoria Jurídica atuou em **648** (seiscentos e quarenta e oito processos)

<b>TIPO PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
PROCESSO ADMINISTRATIVO GERAL	162
CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	60
REVISÃO DE PROVENTOS	03
FINALIZAÇÃO DE BENEFÍCIO	220
ISENÇÃO DE IR POR DOENÇA	121
SOLICITAÇÃO DE RETROATIVO	38
EQUIPARAÇÃO DE REMUNERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO	01
MUDANÇA DE QUINQUÊNIO PARA ANUÊNIO	07
INCLUSÃO DE DEPENDENTES	02
DILIGÊNCIA TCE	02
PRORROGAÇÃO DE PENSÃO POR MORTE	02
FICHA FINANCEIRA	02
PEDIDO DE RENÚNCIA DE BENEFÍCIO	28
<b>TOTAL</b>	<b>648</b>

## Análises de Licitações e Contratos Administrativos

AÇÃO TOMADA	QUANTIDADE
PARECERES JURÍDICOS (LICITATÓRIOS)	33
PARECER JURÍDICO TERMOS (ADITIVOS)	13
PARECER JURÍDICOS PAGAMENTOS INDENIZATÓRIOS	02
PARECER JURÍDICOS GRATIFICAÇÃO CONSELHEIROS	20
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	15
PARECER JURÍDICO E DISTRATO CONTRATUAL	03
DESPACHOS EM GERAL	38
TOTAL	124

### Conclusão

O ano de 2023 foi marcado por uma intensa atividade da assessoria jurídica do Regime Próprio de Previdência, com um volume significativo de processos analisados, o que totalizou um quantitativo de 2.404 (dois mil, quatrocentos e quatro processos) dentre administrativos e judiciais. A equipe demonstrou comprometimento e eficiência na gestão dos processos, contribuindo para o cumprimento das obrigações legais e para a defesa dos interesses do RPPS.

Este relatório fornece uma visão detalhada das atividades desenvolvidas pela assessoria jurídica, permitindo à administração pública avaliar o desempenho da equipe e tomar medidas para otimizar os processos e garantir uma gestão jurídica eficaz do Regime Próprio de Previdência.

Por fim, a Assessoria Jurídica ressalta seu papel institucional de defesa do Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM, bem como do seu patrimônio, dos servidores e gestores, ao passo que colaborará com a gestão municipal no crescimento e na eficiência dos atos da Administração Pública Direta e Indireta.

### 3.3.2 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária - SUPRE

#### Da Competência

Compete a Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária – SUPRE integrar o nível de atuação programática na estruturação do Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís, conforme Lei 4.500 de 08 de junho de 2005 de reorganização do Instituto.

Nesse nível, compete à SUPRE a normatização, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades, sendo responsável pela propositura, elaboração, implantação e monitoramento das normas e procedimentos no âmbito das atividades que são de sua competência, a concessão dos benefícios previdenciários, que com o advento da Emenda Constitucional nº **103/2019**, limitam-se à aposentadorias e pensões por morte, bem como, a aplicação das reduções dos benefícios menos vantajosos, nos casos de acúmulos amparados pelo art. 37, XI da CF/88, garantindo a integralidade do benefício mais vantajoso.

São atribuições da SUPRE o lançamento de remunerações, a elaboração de simulação de planilhas de cálculos para concessão do benefício pelo sistema SISPREV, a convocação dos segurados para assinatura do termo de opção caso haja enquadramento em mais de uma regra de cálculo, a entrega da carta de concessão ou comunicação de indeferimento, procedendo contato com o servidor/beneficiário e recentemente a convocação de servidores para declararem se recebem outros benefícios previdenciários, que caso positivo, será aplicada a regra do **art. 24 da EC nº 103/2019**.

Cabe também à SUPRE, a alimentação do Sistema de Acompanhamento de Atos de Pessoal – SAAP/INATIVIDADE, cadastrando os processos que são implantados pela SUPOC/FOLHA, para análise pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA, com preenchimento das contribuições do servidor no SAAP de acordo com a Ficha Financeira disponibilizada no processo do sistema SISPREV.

A SUPRE recebe, ainda, as diligências do TCE/MA que são enviadas pelo SAAP, por Ofício ou por Notificação, no Protocolo, procedendo à análise das solicitações e aos esclarecimentos ou providências necessárias para atender as demandas a fim de que a concessão seja homologada pelo Tribunal. Dentre as ações realizadas para responder ao TCE/MA, estão as buscas de documentações dos beneficiários, a elaboração de novos cálculos e planilhas, e a retificação de atos e portarias.

### **Das Coordenações**

As atribuições da SUPRE são desenvolvidas por intermédio de sua “Coordenação”, sendo de sua gerência apenas a Coordenação de Benefícios Previdenciários - COBEP, uma vez que a Coordenação de Perícia Médica – COPEM, que consta no **art. 5º, II, da Lei 4.500/2005**, ficou sob gerência da Superintendência somente até o mês de novembro de 2021, em obediência à **EC 103/2019**, que transferiu à Administração Pública a responsabilidade pelos benefícios temporários, havendo um Acordo de Cooperação Técnica, assinado em 21 de julho de 2021, entre o IPAM e a Secretaria de Administração - SEMAD, no qual foi definido a gestão da COPEM por esta última.

### 3.3.3 Coordenação de Benefícios Previdenciários – COBEP

Cabe especificamente à Coordenação de Benefícios, realizar análise prévia do processo de concessão de benefício, revisão ou processo administrativo para encaminhar ao setor competente, emissão de certidões de tempo de contribuição - CTC, elaboração de planilha de cálculo definitiva, elaboração de declarações de veracidades, manter atualizado o cadastro de benefícios concedidos, controlar a inscrição de segurados e dependentes, executar o recadastramento dos servidores aposentados e pensionistas, realização anual de prova de vida e todas as providências a esta relacionadas, que conta com o setor de atendimento aos segurados efetivos, aposentados e beneficiários, subdivididos em:

- a) Atendimento Triagem - realiza o atendimento das solicitações e faz a checagem dos documentos necessários para a abertura dos processos de aposentadorias, pensões por morte, bem como emissão de contracheques e outros;
- b) Atendimento Guichê - realiza a abertura dos processos de concessões e revisões de aposentadorias, pensões e demandas administrativas, além da realização da prova de vida aos aposentados e pensionistas de forma presencial.

O Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís - IPAM realizou no ano de 2023, um total de **11.010** (onze mil e dez) atendimentos entre os servidores: ativos, aposentados e pensionistas. A representatividade maior dos serviços apresentados pelo atendimento do Instituto são para a atualização cadastral e prova de vida dos aposentados e pensionistas.

### 3.3.4 - Atualização Cadastral e Prova de Vida

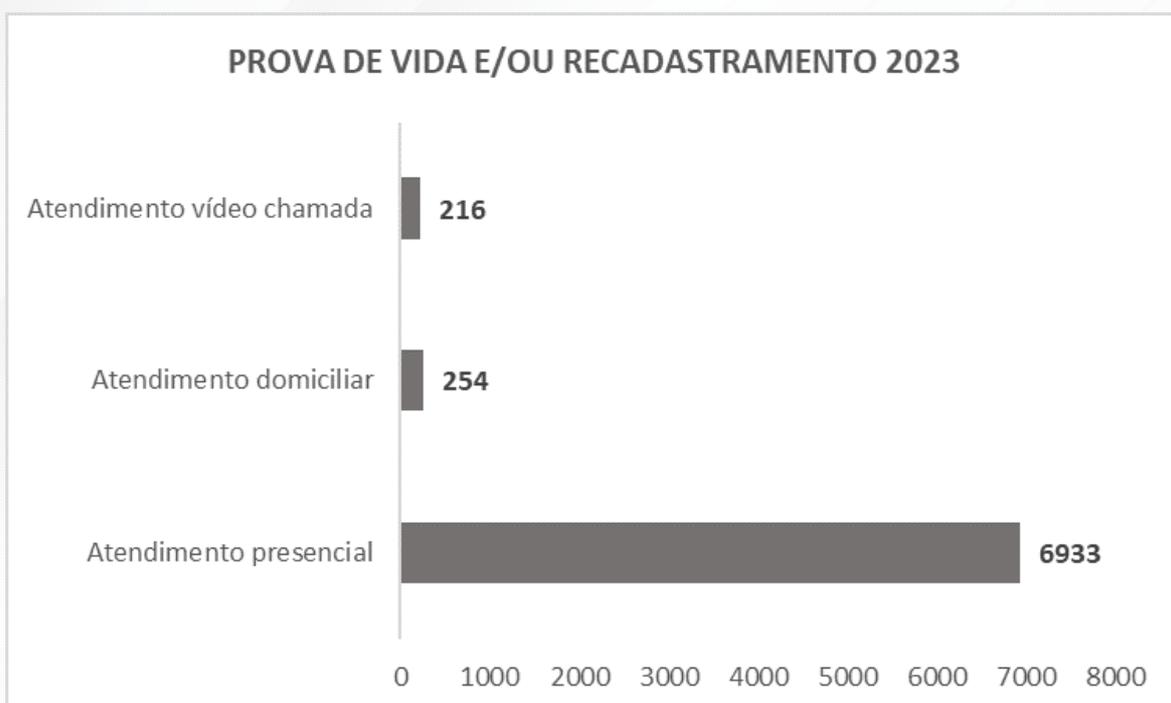
O Decreto nº **54.388**, de 15 de janeiro de 2020 institui a atualização anual obrigatória de dados cadastrais, que também é válida como prova de vida anual dos aposentados e pensionistas do Município de São Luís vinculados ao RPPS.

Destaca-se que, a “prova de vida” é anual, obrigatória e ocorrerá no mês de aniversário do aposentado e pensioinsta vinculado ao Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM, sendo realizada inclusive com aqueles que não possuem residência no município, através dos meios eletrônicos, a exemplo da vídeo-chamada, procedendo também à visita domiciliar aos que estão impossibilitados de se dirigirem ao Instituto.

Como consequência da não realização anual da atualização obrigatória dos dados cadastrais e prova de vida, haverá o bloqueio do pagamento dos benefícios de aposentadoria e pensão, a fim de evitar fraudes e pagamento indevido de benefício por este Instituto e a posterior autuação e multa pelos órgãos de controle externo.

Nesse contexto, o pagamento será restabelecido caso haja a devida regularização dos dados cadastrais.

No ano de 2023 foram realizadas um total de **7.403** (sete mil, quatrocentos e três) atualizações cadastrais e provas de vida.



## Das Concessões de Benefícios Previdenciários

A atividade finalística do Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM é a concessão de benefícios previdenciários, quais sejam, aposentadorias e pensão por morte, voltados aos servidores efetivos do município de São Luís, que foram admitidos exclusivamente por meio de concurso público.

Aposentadoria é o benefício previdenciário que consiste em afastamento remunerado que o servidor faz de suas atividades a fim de gozar do benefício, após cumprir determinados requisitos estabelecidos e fundamentado do **art. 40** da Carta Magna, bem como nas Emendas Constitucionais **nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005 e da 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 do segurado falecido. Trata-se de prestação continuada ou temporária que objetiva suprir ou minimizar o impacto econômico-financeiro causado pelo risco social “falecimento”. Amparado pelo 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. 34**, §5º, I e II 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 Regimes Próprios de Previdência Social, e recentemente com o advento da EC **nº 103/2019**, aplica-se também o **art. 24** aos benefícios acumulados.

## a) Benefícios Concedidos e Implantados em 2023

O Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís - IPAM, implantou no ano de 2023, um quantitativo de 275 (duzentos e setenta e cinco) processos de concessões de benefícios, discriminados a seguir:

<b>Processos de Benefícios Concedidos</b>	<b>Quantidade</b>
Aposentadoria Compulsória	07
Aposentadoria por Idade	11
Aposentadoria por Invalidez	7
Aposentadoria por Tempo de Contribuição	156
Pensão por Morte	94
<b>TOTAL</b>	<b>275</b>

Exercício: 2023

Dos benefícios concedidos, foram 181 (cento e oitenta e um) processos de aposentadorias e 94 (setenta e quatro) de pensões por morte.

Além do total de concessões implantadas, existe o total de 334 (trezentos e trinta e quatro) processos de benefícios concedidos e de revisões implantados, disposto abaixo:

<b>Processos de Benefícios Implantados</b>	<b>Quantidade</b>
Aposentadoria Compulsória	17
Aposentadoria por Idade	21
Aposentadoria por Invalidez	12
Aposentadoria por Tempo de Contribuição	187
Pensão por Morte	97
<b>TOTAL</b>	<b>334</b>

Exercício: 2023

## Das Revisões de Benefícios Previdenciários

A revisão de benefício consiste é um direito do servidor, sendo solicitada mediante requerimento administrativo, observado o prazo do **art. 103 da Lei 8.213/1991** podendo ocorrer também, de ofício, pelo o Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís - IPAM, em decorrência do princípio da autotutela da Administração Pública, que permite a anulação dos seus próprios atos quando detentores de vícios que impliquem na sua ilegalidade, sendo possível ainda a revogação dos atos, desde que respeitados os direitos adquiridos.

No exercício de 2023, foram implantados 59 (cinquenta e nove) processos de revisão, sendo 56 (cinquenta e seis) referentes às aposentadorias e 3 (três) pensões por morte.

<b>Revisões de Benefícios Concedidos</b>	<b>Quantidade</b>
Aposentadoria Compulsória	10
Aposentadoria por Idade	10
Aposentadoria por Invalidez	5
Aposentadoria por Tempo de Contribuição	31
Pensão por Morte	3
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>

Exercício: 2023

### 3.3.5 Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária

#### a) Capacitação dos Servidores do IPAM

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) Mapeamento dos Processos

Buscando evitar desperdícios e melhorar a produtividade dos servidores junto ao atendimento e execução dos processos nos setores, a SUPRE mapeou todos seus processos, da coordenação de benefícios, incluindo atendimento e o arquivo, para realizar no exercício de 2024 a atualização dos fluxos de suas atividades.

#### c) Atualização da Cartilha Previdenciária

A Cartilha Previdenciária do Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís – IPAM, passa por revisão anual, visando sempre buscar as mudanças nas regras de concessões previdenciárias, bem como da edição de Notas Técnicas e Portarias da Secretaria de Políticas de Previdência Social do Ministério da Fazenda (SPPS/MF), que trazem esclarecimentos e que possamos utilizar para operacionalizar o Regime Próprio de Previdência Social de São Luís.

#### d) Atualização do Checklist para os Processos

Como forma de dar mais segurança nas atividades desempenhadas pelos setores, e garantir que se cumpra o que rege a legislação previdenciária, é realizado uma revisão dos checklists dos processos, sempre quando ocorre mudanças na legislação regulamentar previdenciária.

#### e) Implantação da Declaração Acúmulo de Benefício

Outra ação que a Superintendência Executiva de Gestão Previdenciária realizou foi a implantação da declaração do beneficiário informando acúmulo de benefício em outros regimes, com o objetivo da aplicação do art. 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019, mantendo o benefício mais vantajoso e nos demais benefícios aplicando o redutor de acordo com cada faixa conforme disposto no artigo da referida Emenda.

## CONCLUSÃO

Assim sendo, à SUPRE é o setor responsável pelo primeiro contato com o servidor municipal que vai à procura de informações para requerer seu benefício previdenciário. Realiza atividade finalística do Instituto, quais sejam: concessão de aposentadorias e pensões, sendo compostas pela Coordenação de Benefícios Previdenciários, Atendimento, Arquivo. Ainda, compete 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 ou por ofícios, além da emissão de Certidão de Tempo de Contribuição.

### 3.3.6 Superintendência de operações e controle - SUPOC

A Superintendência Executiva de Operações e Controle – SUPOC tem como objetivo supervisionar e coordenar as atividades desempenhadas pelos setores estratégicos, garantindo que os objetivos sejam alcançados de forma eficiente e alinhada com a estratégia da gestão. Tendo como atividades gerais a gestão, processamento e pagamento da Folha dos Aposentados e Pensionistas do Município, assim como a gestão contratual e orçamentaria.

Durante o exercício de 2023, a Superintendência juntamente com as Coordenações, sob orientação e supervisão da Presidência executou um conjunto de atividades inerentes aos setores, como por exemplo:

- Monitoramento e Avaliação: Avaliação periódica do sistema utilizado para concessão e implantação de benefício, melhorando as informações cadastrais dos servidores, a fim de alcançar resultados cada vez melhores, seja em termos de eficiência, qualidade, satisfação dos segurados do Instituto;
- Melhorias nos fluxos dos processos e procedimentos internos, tanto administrativos quanto contratuais de prestação de serviços, desde o início até a conclusão;
- Gestão eficiente de recursos, como tempo, orçamento e pessoal, de forma eficaz e econômica ;
- Análise e avaliação de potenciais riscos, isso pode incluir riscos financeiros, operacionais, estratégicos, legais, de segurança, entre outros;
- Controle orçamentário, tendo como principal objetivo o monitoramento dos recursos financeiros, garantindo assim que os gastos estejam alinhados com os objetivos estratégicos e que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente para que as decisões financeiras sejam tomadas de maneira transparente e responsável.

Ao longo deste relatório, exploramos as atividades relacionadas as Coordenações vinculadas a superintendência, com as análises detalhadas da parte de Controle Interno, que engloba a Folha de Pagamento e Contabilidade, assim como as informações Orçamentarias e Contratuais.

### 3.3.7 Coordenação de Contabilidade e Controle Interno – CONTI

A Coordenação de Contabilidade e Controle Interno – CONTI, subordinada à Superintendência de Operações e Controle – SUPOC, e em conformidade com a Lei municipal nº 4.500, de 08 de julho de 2006, tem como responsabilidades realizar o registro contábil de todas as atividades e transações relacionadas à gestão patrimonial e financeira do IPAM. Isso inclui a escrituração de todos os documentos previstos na legislação, a elaboração e a manutenção atualizada do plano de contas, dos balancetes mensais e das demonstrações contábeis exigidas por lei.

#### Setor de Folha de Pagamento

O objetivo desse relatório é informar as atividades executadas ao longo desse do ano de 2023.

Na competência de dezembro/2023 o Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM tem o total de **8.117** servidores, sendo **6.169** Aposentados e **1.948** Pensionistas.

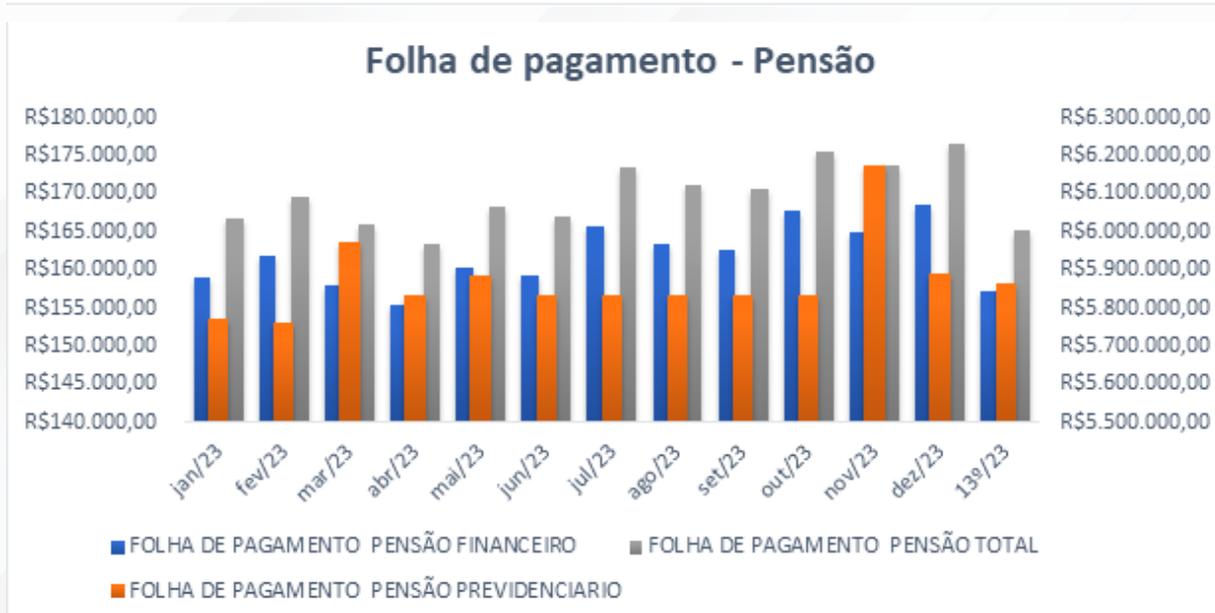
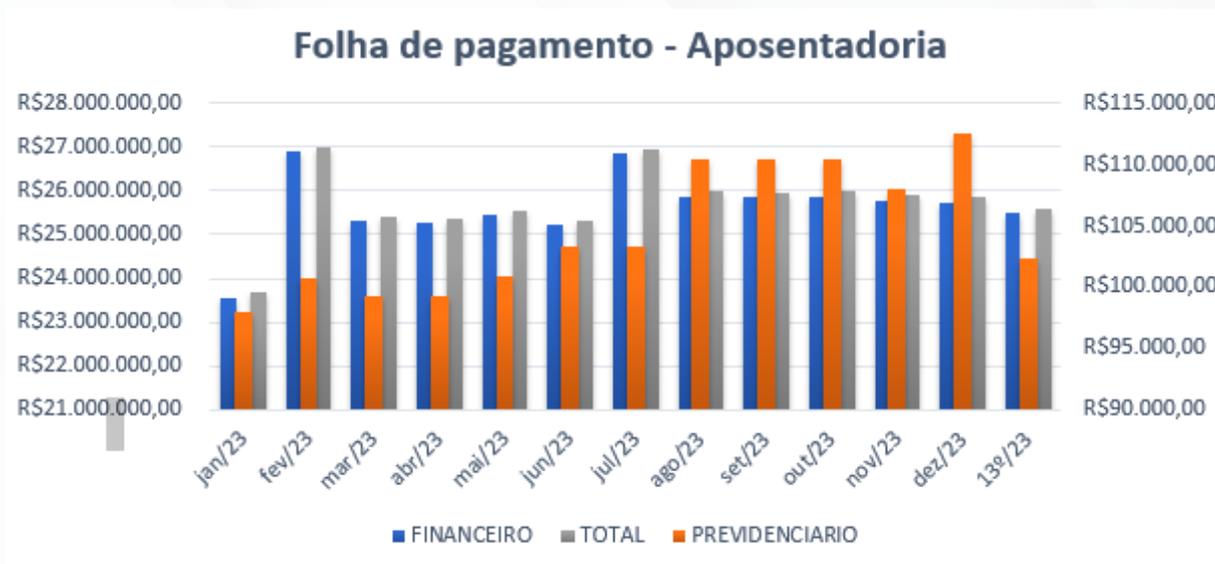
#### Atividades Gerais:

1. Implantações de benefício em geral
2. Auditoria da folha de pagamento
3. Atendimento ao público
4. Análise de processos, tanto administrativo quanto de benefício
5. Bloqueio e desbloqueio de benefício

#### Atividades específicas:

1. Validação, processamento e pagamento da folha
2. Geração de arquivos bancários
3. Análise de novos eventos da folha

É importante destacar que, em 2023, completou um ano desde que a Folha de Pagamento do IPAM começou a ser processada internamente. Com base nisso, gostaríamos de apresentar, mês a mês, uma análise comparativa dos quadros referentes à folha de pagamento por fundo financeiro e previdenciário (aposentadoria e pensão), contribuição previdenciária (fundo capitalizado e financeiro) e os benefícios concedidos, obtidos por relatórios emitidos no SISPREV.



Na planilha a seguir, é possível observar o número de benefícios (aposentadoria e pensão) concedidos mensalmente em 2023. É importante ressaltar que no mês de abril o setor não registrou nenhum processo para implantação dos benefícios.

<b>BENEFÍCIOS IMPLANTADOS</b>		
<b>MÊS / ANO</b>	<b>APOSENTADORIA</b>	<b>PENSÕES</b>
Jan /23	19	12
Fev /23	16	18
Mar /23	16	12
Abr /23	0	0
Mai /23	26	9
Jun /23	22	7
Jul /23	20	7
Ago /23	27	3
Set /23	7	5
Out /23	11	7
Nov /23	9	4
Dez /23	8	10
<b>TOTAL</b>	<b>181</b>	<b>94</b>

O setor da Coordenação de Benefício - COBEP tem como responsabilidade fornecer à Coordenação de Contabilidade e Controle Interno - CONTI a relação dos segurados que não realizaram a prova de vida no mês de aniversário ( por meio de memorando), com mais de 90 dias de atraso, de forma que possam ser bloqueados e compareçam ao instituto. Informa-se abaixo o quantitativo de bloqueios e desbloqueios ocorridos:

<b>BLOQUEIOS E DESBLOQUEIOS POR MÊS DE ANIVERSÁRIO</b>		
<b>MÊS</b>	<b>BLOQUEIOS</b>	<b>DESBLOQUEIOS</b>
jan/23	224	201
fev/23	168	142
mar/23	235	202
abr/23	220	199
mai/23	228	192
jun/23	200	158
jul/23	149	66
ago/23	160	49
<b>TOTAL</b>	<b>1584</b>	<b>1209</b>

A seguir o quadro do financeiro referente a geração dos arquivos dos segurados que tiveram seus benefícios bloqueados e realizaram prova de vida, com pagamentos pendentes, por fundo.

<b>DESBLOQUEIOS</b>			
	<b>QUANTITATIVO</b>		
	<b>PREVIDENCIARIO</b>	<b>FINANCEIRO</b>	<b>TOTAL</b>
JANEIRO	R\$ 4.929,35	R\$ 658.080,66	R\$ 663.010,01
FEVEREIRO	R\$ 2.894,60	R\$ 715.298,85	R\$ 718.193,45
MARÇO	R\$ 56.708,12	R\$ 1.956.320,38	R\$ 2.013.028,50
ABRIL	R\$ 13.483,21	R\$ 748.575,08	R\$ 762.058,29
MAIO	R\$ 25.921,47	R\$ 916.954,33	R\$ 942.875,80
JUNHO	R\$ 17.535,86	R\$ 650.606,69	R\$ 668.142,55
JULHO	R\$ 9.251,56	R\$ 499.358,88	R\$ 508.610,44
AGOSTO	R\$ 2.848,94	R\$ 861.533,94	R\$ 864.382,88
SETEMBRO	R\$ 7.542,94	R\$ 398.293,65	R\$ 405.836,59
OUTUBRO	R\$ 1.086,80	R\$ 871.039,63	R\$ 872.126,43
NOVEMBRO	R\$ 36.620,19	R\$ 478.221,38	R\$ 514.841,57
DEZEMBRO	R\$ 7.466,92	R\$ 455.225,42	R\$ 462.692,34
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 186.289,96</b>	<b>R\$ 9.209.508,89</b>	<b>R\$ 9.395.798,85</b>

A seguir demonstra-se os Óbitos registrados no instituto por meio da certidão de óbito, fornecida pelos familiares dos segurados.

<b>OBITOS REGISTRADOS NO ANO</b>	
JANEIRO	7
FEVEREIRO	3
MARÇO	11
ABRIL	8
MAIO	6
JUNHO	12
JULHO	15
AGOSTO	16
SETEMBRO	12
OUTUBRO	8
NOVEMBRO	8
DEZEMBRO	12
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>

Os benefícios de aposentadoria e pensão que não possuem paridade são reajustados de acordo com o aumento do salário mínimo definido pela presidente da república. No caso de 2023, os beneficiários dessa categoria tiveram seus benefícios reajustados em janeiro (para R\$ 1.302,00) e em maio houve um novo enquadramento para os segurados para R\$ 1.320,00, conforme demonstrado abaixo:

### BENEFÍCIOS SEM PARIDADE - APOSENTADORIA

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	ALÍQUOTA	QUANT.	VALOR AGREGADO DA DIFERENÇA
JANEIRO/2023	TODOS SEM PARIDADE	5,93%	564	79.176,35
JANEIRO/2023	ENQUADRAMENTO	AJUSTE PARA 1302,00	1.664	223.285,50
MAIO/2023	ENQUADRAMENTO	AJUSTE PARA 1320,00	1.687	39.033,97
<b>TOTAIS GERAL</b>				<b>302.461,85</b>

### BENEFÍCIOS SEM PARIDADE - PENSÃO

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	ALÍQUOTA	QUANT.	VALOR AGREGADO DA DIFERENÇA
JANEIRO/2023	TODOS SEM PARIDADE	5,93%	1.272	436.052,97
MAIO/2023	ENQUADRAMENTO	AJUSTE PARA 1.320,00	470	10.677,07
<b>TOTAIS GERAL</b>				<b>446.730,04</b>

Em 2023 houve reajustes nos benefícios que possuem paridade, de acordo com a decisão do prefeito. Esses reajustes foram aplicados em julho, com retroativo a maio, com um percentual de 8,2%. Além disso, em fevereiro, a categoria de magistério também obteve um reajuste de 15%.

### BENEFÍCIOS COM PARIDADE / APOSENTADORIA

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	ALÍQUOTA	QUANT.	VALOR
REAJUSTE FEVEREIRO/2023	MAGISTÉRIO	15%	2.087	1.639.088,97
<b>DIFERENÇA DE REAJUSTE</b>			<b>2.086</b>	<b>1.638.324,18</b>
REAJUSTE JULHO/2023	ADMINISTRACAO	8,2%	1.609	524.353,31
<b>DIFERENÇA DE REAJUSTE</b>			<b>1.310</b>	<b>988.545,61</b>
<b>TOTAIS GERAL</b>			<b>7.092</b>	<b>4.790.312,07</b>

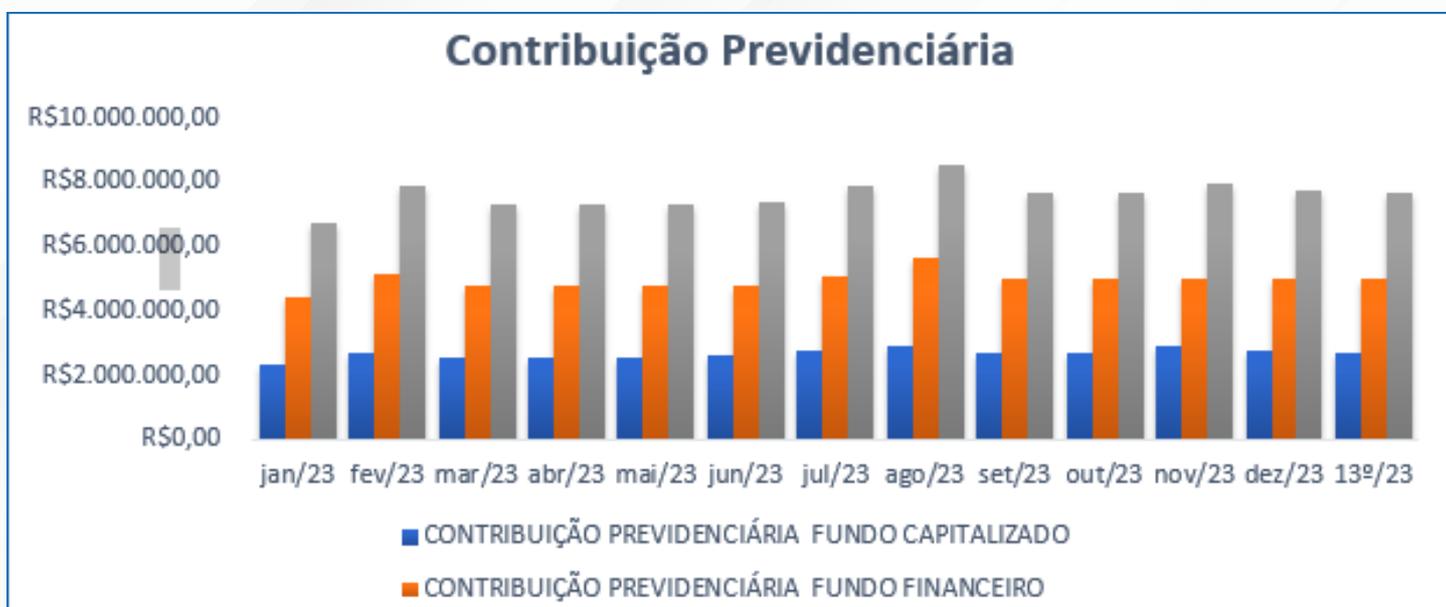
### BENEFÍCIOS COM PARIDADE - PENSÃO

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	ALÍQUOTA	QUANT.	VALOR
REAJUSTE FEVEREIRO/2023	MAGISTÉRIO COM PARIDADE	15%	61	32.380,54
<b>DIFERENÇA DE REAJUSTE</b>				<b>32.380,54</b>
REAJUSTE JULHO/2023	ADMINISTRACAO COM PARIDADE	8,2%	141	41.035,97
<b>DIFERENÇA DE REAJUSTE</b>				<b>85.109,94</b>
<b>TOTAIS GERAL</b>			<b>202</b>	<b>190.906,99</b>

Em 2023, o setor processou um total de 220 processos administrativos abrangendo uma ampla variedade de assuntos, como encerramento de benefícios por óbito, restituição retroativa de imposto de renda, renúncia, revisão de proventos, revisão de quinquênio, entre outros temas diversos. Um aspecto específico se tratou da isenção de imposto de renda, com o total de 90 processos relacionados a este assunto.

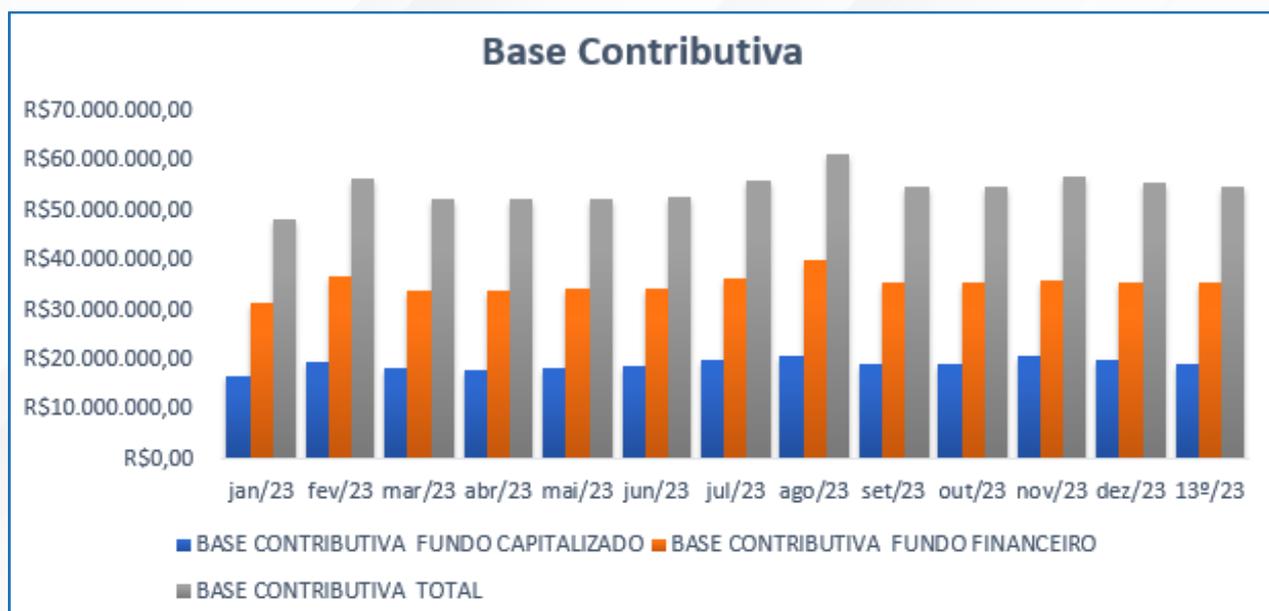
A contribuição previdenciária do Sistema de Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é uma obrigação financeira que os servidores públicos ativos, aposentados e pensionistas têm com o sistema previdenciário do qual fazem parte. Essa contribuição é destinada ao Fundo de Previdência dos servidores públicos e tem como objetivo garantir o pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias e pensões, aos segurados do RPPS.

A alíquota da contribuição previdenciária varia de acordo com a remuneração do servidor público e é descontada mensalmente de seu salário. A contribuição é dividida entre a parte do servidor, que é descontada diretamente de sua remuneração, e a parte da entidade pública empregadora, que é responsável por fazer a contribuição patronal. Essa contribuição também pode ser chamada de contribuição previdenciária obrigatória ou desconto previdenciário.



A base contributiva do RPPS é essencial para o cálculo das contribuições previdenciárias dos servidores públicos vinculados a esse regime. Essa base é composta pelo valor bruto das remunerações dos servidores, englobando vencimentos, salários, gratificações, adicionais e outros benefícios pecuniários recebidos por eles. Para obter essas informações, a Secretaria de Administração do Município - SEMAD é responsável por fornecer os dados necessários, garantindo a precisão e o correto enquadramento das remunerações dos servidores na base contributiva do RPPS. Essa parceria entre IPAM e a SEMAD é fundamental para o adequado funcionamento e sustentabilidade do regime.

Dessa forma, ao considerar esses aspectos, é possível enfatizar a importância da base contributiva do RPPS, uma vez que ela serve como referência para o cálculo das contribuições dos servidores e, conseqüentemente, para a manutenção e o pagamento de benefícios previdenciários no âmbito do RPPS.



Dessa forma, a fim de atender às necessidades dos beneficiários, todos os processos administrativos, processos de revisão e cumprimento de decisões judiciais em geral, juntamente com as solicitações que requerem informações contidas na folha de pagamento, correção de dados, isenção de imposto de renda, entre outros, são encaminhados à folha de pagamento por meio de um parecer jurídico para adoção das devidas providências.

### 3.3.8 Coordenação de Administração Interna – COADI

O presente Relatório de Gestão do exercício de 2023 tem por objetivo 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 de sua Coordenadora, Marina dos Santos Martins, e sua equipe formada pelos técnicos: América Maria Carvalho Campos, Darlene do Nascimento Silva Figueiredo, Márcio Dias Carneiro e Marcos Alberto Pinheiro Fernandes.

Cabe ainda a COADI/IPAM planejar e coordenar as atividades de recursos humanos e administrativas, objetivando a elevação da eficiência institucional e de atendimento aos beneficiários em geral, conferir e validar a folha administrativa dos servidores do IPAM, promover a administração de pessoal e o desenvolvimento de recursos humanos. Analisar, solicitar e controlar a execução das atividades de manutenção predial e de equipamentos, mantendo em bom estado de uso e conservação e organizar e manter atualizados os cadastros dos servidores ativos do IPAM.

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

1. Contratações e aquisições 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. 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 de material;
9. Acompanhar e controlar os procedimentos licitatórios, na forma da legislação em vigor;
10. Zelar pelos bens materiais do IPAM, supervisionando sua utilização, além de mantê-los em perfeito estado de conservação.

Assim como, os previstos no **art. 6º**, III da Lei nº **4.500**, de 08 de julho de 2005 onde:

1. Praticar atos de pessoal, em consonância com as diretrizes e normas em vigor e com as delegações recebidas;
- 2 - Implantar e acompanhar sistemas administrativos manuais ou informatizados;
- 3 - Propor elaboração de formulários e impressos de acordo com os padrões definidos;
- 4 - Controlar as atividades relativas à administração dos registros de todos os servidores pertencentes ao IPAM;
- 5 - Organizar e manter atualizados os cadastros dos servidores do IPAM;
- 6 - Emitir relatórios trimestrais sobre as atividades de manutenção em geral, propondo providências consideradas de necessidades.
- 7 - Proceder ao recrutamento e aos registros de nomeação e de exoneração;

8- Executar as atividades relacionadas com o preparo das folhas de pagamento do pessoal do IPAM, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;

09-Interagir, com os demais setores do IPAM, elaborando o plano anual de férias dos servidores;

10- Providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referente às viagens a serviços;

11- Controlar a execução dos contratos em andamento, relativos às atividades executadas por terceiros;

12 - Formalizar os pedidos de compras, com base nas licitações que lhe são encaminhados pelas Unidades Setoriais do IPAM; 13 - Atender aos pedidos de fornecimento;

13- Coligir, coordenar e manter atualizado o cadastro de fornecedores que transacionam com IPAM; 15 - Cooperar com os demais setores do IPAM;

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	MEIO DE COMUNICAÇÃO ENTRE CHEFIA, SERVIDORES E PÚBLICO EM GERAL.	PRAZO	RESULTADOS
<p><b>Instrução processual:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memorando de abertura de Processo;</li> <li>2. Memorando de Solicitação/Requisição;</li> <li>3. Ofícios Diversos (Órgãos Gerenciadores, Beneficiários e demais);</li> <li>4. Termo Referência;</li> <li>5. Projeto Básico;</li> <li>6. Solicitação de Cotação de Preço;</li> <li>7. Propostas;</li> <li>8. Mapa de apuração de Preços;</li> <li>9. Justificativas;</li> <li>10. Despachos dos diversos;</li> <li>11. Extratos/Resenhas;</li> <li>12. Portarias;</li> <li>13. Respostas aos questionamentos da CPL;</li> <li>14. Respostas as Impugnações de Fornecedores;</li> <li>15. Reconhecimento de Dívidas;</li> <li>16. Declaração de Ordenador de Despesa;</li> <li>17. Ordem de Serviço;</li> <li>18. Ordem de Fornecimento;</li> <li>19. Processo Administrativo Disciplinar;</li> <li>20. Termo de Fidelidade PAD;</li> <li>21. Requisição e Levantamento de Passagens</li> <li>22. Relatório de Fiscalização de Contratos e TA;</li> <li>23. Termo de Ratificação a Dispensa e Inexigibilidade;</li> <li>24. Instrumento de Medição de Resultado – IMR;</li> <li>25. Atestado de Capacidade Técnica;</li> </ol>	<p>E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões</p>	<p>Diariamente.</p>	<p>Atendido</p>

26. Levantamento mensal do consumo de combustível.			
<p style="text-align: center;"><b>Certidões</b></p> <p>1. Certidão Negativa de Débitos Federais – <a href="http://www.pgfn.gov.br">www.pgfn.gov.br</a></p> <p>2. Certidão Negativa de Débitos Estadual – <a href="http://sefaz.ma.gov.br">sefaz.ma.gov.br</a></p> <p>3. Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual – <a href="http://sefaz.ma.gov.br">sefaz.ma.gov.br</a></p> <p>4. Certidão Negativa de Débitos Municipais – <a href="http://semfaz.ma.gov.br">semfaz.ma.gov.br</a></p> <p>5. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a></p> <p>6. Certificado de Regularidade do FGTS – <a href="http://www.caixa.gov.br">www.caixa.gov.br</a></p> <p>7. Certidão Negativa Débito Trabalhistas – <a href="http://www.tst.jus.br">www.tst.jus.br</a></p> <p>8. Cadastro de empresas Inidôneas e Suspensas – <a href="http://www.portaltransparencia.gov.br">www.portaltransparencia.gov.br</a></p>	E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões	Diariamente.	Atendido
<p><b>Solicitação de documentos para empresa:</b></p> <p>1. Contrato Social</p> <p>2. Alvará de Licenciamento e Funcionamento</p> <p>3. Declaração que Não Emprega Menores de 18 anos</p> <p>4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata</p> <p>5. Balanço Patrimonial (Registrado na Junta Comercial)</p> <p>6. Documentos do Representante da Empresa (RG E CPF)</p>	E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões	Diariamente.	Atendido
<p><b>Inclusão dos Processos Licitatórios no:</b></p> <p>1. Sistema de Informações para Controle-SINC CONTRATA/TCE-MA.</p>	E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões	Diariamente	Atendido
<p><b>Pesquisa de Preços:</b></p> <p>1. Preços de materiais e serviços <a href="http://paineldeprecos.planejamento.gov.br">paineldeprecos.planejamento.gov.br</a></p>	E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões	Diariamente	Atendido

<p><b>Inscrições de Cursos dos Servidores</b></p>	<p>E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões</p>	<p>Diariamente</p>	<p>Atendido</p>
<p><b>Acompanhamento de manutenção predial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ IPAM</li> <li>➤ PERÍCIA MÉDICA</li> <li>➤ CCI</li> </ul>			
<p><b>Fiscalização e Gestão de Contratos Vigentes</b></p>	<p>E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões</p>	<p>Diariamente.</p>	<p>Atendido</p>
<p><b>Aditivos de Contratos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prazo/Vigência;</li> <li>2. Reequilíbrio Econômico e Financeiro;</li> <li>3. Repactuações;</li> <li>4. Reajustes;</li> <li>5. Acréscimos e Supressões.</li> </ol>			
<p><b>Gestão de pessoas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestão de Dossiê;</li> <li>2. Relotação de pessoal;</li> <li>3. Atualização cadastral;</li> <li>4. Procedimentos referentes à admissão e demissão de funcionários;</li> <li>5. Frequência;</li> <li>6. Férias;</li> <li>7. Recesso;</li> <li>8. Licenças e Afastamentos;</li> <li>9. Folha de pagamento dos servidores do quadro funcional do IPAM, e terceirizados;</li> <li>10. Informação de processos: licença prêmio; aposentadoria; abono de permanência; certidão de tempo de contribuição; certidão de contribuição previdenciária; disposição; pagamento de indenização de férias.</li> </ol>	<p>E-mail, Mensagens Eletrônicas Grupo de WhatsApp Reuniões</p>	<p>Diariamente. Mensalmente</p>	<p>Atendido</p>

INDICADOR DE DESEMPENHO						
NOME						QUANTIDADE DE PROCESSOS
• Contratações;					X	18 PROCESSOS
• Termos Aditivos;					X	15 PROCESSOS
• Dispensas;					X	03 PROCESSOS
• Inexigibilidades.					X	03 PROCESSOS

Indicadores: \* Tempo Médio de Formalização de Processo – TMFP – 12 dias.

- 20 dias.

- 18 dias

- 16 dias

- 14 dias

- 12 dias

### c) Indicadores de Desempenho da equipe

NOME					
✓ Ariel Azevedo Costa					X
✓ Bruna Rafacla Mendes Sousa					X
✓ Francisco Almeida da Silva					X
✓ Marcos Alberto Pinheiro Fernandes					X
✓ Louise Santos Almeida					X
✓ Allison Francklin Carvalho Feitosa					X
✓ Rafael Silva de Carvalho					X
✓ Darlene do Nascimento Figueiredo					

### 3.3.9 Coordenação de Orçamento, Finanças e Patrimônio – COFIP

É o setor responsável pela elaboração do orçamento, execução orçamentária e pelo controle do almoxarifado e patrimônio. A COFIP é um setor subordinado à Superintendência de Operações e Controle – SUPOC.

A COFIP executou as seguintes atividades no exercício de 2023:

- 1.Avaliação do Plano Plurianual 2022-2025;
- 2.Elaboração do Plano de Trabalho 2023;
- 3.Elaboração do Orçamento para o Exercício de 2024;
- 4.Emissão de Pedido de Realização de Despesa – PRD;
- 5.A execução do orçamento de 2023, que compõem os três estágios da execução da despesa pública (emissão de nota de empenho, nota de liquidação e ordem de pagamento);
- 6.Controle das entradas e saídas no almoxarifado e patrimônio;
- 7.Analise dos processos de pagamento;
- 8.Encaminhamento dos processos de pagamento para análise da Controladoria Geral do Município – CGM.

O IPAM teve 03 (três) fontes de recursos, distribuída da seguinte forma:

<b>FONTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR R\$</b>
0100000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	294.770.807,00
0203000226	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) – SERVIDOR	172.119.433,33
0203000229	CONTRIBUIÇÃO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) - PATRONAL	112.208.136,41
<b>TOTAL</b>		<b>579.098.376,74</b>

Quanto aos aspectos orçamentários relativos ao exercício de 2023, a Lei nº 7.105 de 13 de janeiro de 2023 (LOA 2023) consignou para o IPAM um orçamento de **R\$ 579.098.376,74** (quinhentos e setenta e nove milhões e noventa e oito mil reais e trezentos e setenta e seis reais e setenta e quatro centavos), distribuída em seus programas e ações orçamentárias, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Dotação por programa e ação orçamentária

**PROGRAMA 403 GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE PESSOAS**

Ação	Descrição da Ação	V. Orçado R\$	V. Suplementado R\$	V. Anulado R\$	V. Orçado Atualizado R\$	V. Contingenciado R\$	V. Empenhado R\$	V. Liquidado R\$	V. Pago R\$
2136	Pessoal e Encargos Sociais - IPAM - G. Previdenciário	2.091.690,00	117.500,00	54.500,00	2.154.690,00	-	2.136.900,81	2.136.900,81	2.129.808,12
2137	Custeio e Investimento e Cobertura de Obrigações - IPAM - G. Previdenciário	12.856.905,00	2.518.350,84	2.581.350,84	12.793.905,00	-	12.253.539,73	11.594.982,72	11.590.268,38

**PROGRAMA 410 PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**

2144	Pagamento De Inativos E Pensionistas - G. Financeiro	412.693.180,74	96.419.216,81	26.058.703,20	483.053.694,35	67.191.296,80	399.828.345,15	399.828.345,15	399.760.751,79
2145	Pagamento De Inativos E Pensionistas - G. Previdenciário	2.975.000,00	1.577.746,00	427.746,00	4.125.000,00	-	3.986.724,53	3.986.724,53	3.961.583,16
2149	Reserva RPPS	137.485.167,00	-	95.311.921,68	42.165.950,19	-	-	-	-
2247	Pagamento De Inativos E Pensionistas - Legislativo	10.996.434,00	600.000,00	600.000,00	10.996.434,00	-	9.330.886,84	9.330.886,84	9.330.886,84

## **Detalhamento das Receitas e Despesas Orçamentárias**

As receitas orçamentárias tiveram previsão inicial para o exercício financeiro de 2023, o valor de R\$ 284.327.569,74 (duzentos e oitenta e quatro milhões e trezentos e vinte e sete mil e quinhentos e sessenta e nove reais e setenta e quatro centavos) para uma receita realizada até 31/12/2023 no montante de R\$ 355.647.111,47 (trezentos e cinquenta e cinco milhões e seiscentos e quarenta e sete mil e cento e onze reais e quarenta e sete centavos); as despesas orçamentárias tiveram previsão inicial para o exercício financeiro de 2023 o montante de R\$ 579.098.376,74 (quinhentos e setenta e nove milhões e noventa e oito mil e trezentos e setenta e seis reais e setenta e quatro centavos), para uma despesa realizada até 31/12/2023 no valor de R\$ 427.536.397,06 (quatrocentos e vinte e sete milhões e quinhentos e trinta e seis mil e trezentos e noventa e sete reais e seis centavos), deste foram liquidados R\$ 426.877.840,05 (quatrocentos e vinte e seis milhões e oitocentos e setenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais e cinco centavos), deste valor foram pagos R\$ 426.773.298,29 (quatrocentos e vinte e seis milhões e setecentos e setenta e três mil e duzentos e noventa e oito reais e vinte e nove centavos), ficando um saldo de restos a pagar no valor de R\$ 763.098,77 (setecentos e sessenta e três reais mil e noventa e oito reais e setenta e sete centavos), deste valor são restos a pagar processados R\$ 104.541,76 (cento e quatro mil e quinhentos e quarenta e um reais e setenta e seis centavos), e não processados R\$ 658.557,01 (seiscentos e cinquenta e oito mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e um centavos).

### **Contingenciamento**

O IPAM no ano de 2023 teve o valor de R\$ 67.191.296,80 (sessenta e sete milhões e cento e noventa e um mil e duzentos e noventa e seis reais e oitenta centavos) contingenciados pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN.

## Almoxarifado e Patrimônio

O estoque inicial do IPAM em 01/01/2023 era de R\$ 165.467,72 (cento e sessenta e cinco mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e setenta e dois centavos), as entradas durante o exercício de 2023 foram no valor de R\$ 546.568,84 (quinhentos e quarenta e seis mil e quinhentos e sessenta e oito reais e oitenta e quatro centavos), destes o valor de 573.448,03 (quinhentos e setenta e três mil e quatrocentos e quarenta e oito reais e três centavos) foram consumidos, resultando em um estoque final no valor de R\$ 138.596,08 (cento e trinta e oito mil e quinhentos e noventa e seis reais e oito centavos) em 31/12/2023. O estoque engloba materiais de diversos subelementos como: gênero alimentício, expediente, acondicionamento e embalagem, processamento de dados, copa e cozinha, limpeza e higiene, elétricos e eletrônicos, áudio e vídeo, permanente (enquanto aguarda destinação).

### 3.4 Comitê de Investimentos - COMIN

O Comitê de Investimentos 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 **170**, de 25 de abril de 2012 do Ministério da Previdência, instrumentos que dispõem sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

O Comitê possui a finalidade de auxiliar no processo decisório de formulação e execução da política de investimentos, na forma do art. 1º do Decreto Municipal nº **56.880/2021**, bem como de acompanhar e decidir sobre as movimentações dos ativos da carteira de investimentos a serem propostas aos Conselhos Deliberativos.

A composição do Comitê de Investimentos está prevista no Decreto Municipal nº 58.387, de 06 de setembro de 2022 e é formada pelas gestoras:

- Sra. Manuella Oliveira Fernandes - Presidente do IPAM, que responde como Presidente do Comitê;
- Sra. Maria do Socorro Campelo dos Santos - Assessora Especial do IPAM;
- Sra. Renata Michele Mendes Alves - Superintendente de Operações e Controle do IPAM.

A equipe gestora do Comitê de Investimentos está qualificada para exercício da atribuição e possuem certificações de acordo com a recomendação do Ministério da Previdência Social:

- Nível Básico (CP RPPS CGINV I) – Instituto Totum
- CPA-20 – ANBIMA

Durante o exercício de 2023, o Comitê de Investimentos realizou diariamente e continuamente avaliações dos ativos que compunham a carteira de investimentos do RPPS, considerando a viabilidade e melhores oportunidades para a realização das movimentações financeiras. A assessoria de investimentos elaborou relatórios dos resultados destas movimentações na carteira, que foram apresentados a este Comitê e aos Conselhos, sistematicamente mensalmente e trimestralmente, sendo tais relatórios publicados rigorosamente dentro do prazo, totalizando **16 relatórios** de resultados de investimentos no ano de 2023. Também foram publicados um total de **12 DAIR** e **01 DPIN**, dentro do prazo estabelecido pelo Ministério da Previdência Social.

Seguindo o cronograma estabelecido, foi elaborada pela assessoria de investimentos a Política Anual de Investimentos para 2024, devidamente apresentada a este Comitê de Investimentos, aprovada pelos Conselhos Administrativo e Fiscal e publicada no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência.

Foi desenvolvido pela assessoria de investimentos o Boletim Econômico Informativo do IPAM, o InvestIpam, cujo projeto e as edições lançadas foram aprovados pelo Comitê de Investimentos, apresentados aos Conselhos e divulgados ao público no Portal da Transparência, site do IPAM e vídeos institucionais explicativos nas redes sociais do instituto.

Este Comitê cumpriu 12 (doze) reuniões mensais, seguindo o calendário anual pré-estabelecido, sempre antecedentes às 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.

Os documentos de Aplicação e Resgate (APR) são lançados no sistema do CADPREV, para conferência das movimentações financeiras ocorridas nas contas correntes deste Instituto.

Segue a abaixo a quantidade de APRs mensal do ano 2023::

MÊS	PUBLICAÇÃO	QUANT
JANEIRO	27/fev	64
FEVEREIRO	11/mar	75
MARÇO	03/mai	99
ABRIL	19/mai	113
MAIO	26/jun	106
JUNHO	01/ago	92
JULHO	29/ago	89
AGOSTO	03/out	102
SETEMBRO	08/nov	75
OUTUBRO	18/dez	90
NOVEMBRO	27/dez	106
DEZEMBRO	29/jan	101

## Evolução Patrimonial

O IPAM- Instituto de Previdência e Assistência do Município, como unidade gestora dos Fundos Previdenciário e Financeiro, 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 2023, no qual demonstrou uma evolução do Patrimônio Líquido na ordem de 24,89%.

Com base nos relatórios, o Saldo Patrimonial Líquido do IPAM em 31 de dezembro de 2022 era de R\$ 716.903.863,33 (setecentos e dezesseis milhões, novecentos e três mil, oitocentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos) e fechou o mês de dezembro de 2023 com um Patrimônio Líquido de R\$ 895.326.375,01 (oitocentos e noventa e cinco milhões, trezentos e vinte e seis mil, trezentos e setenta e cinco reais e um centavo), o que representa uma evolução de 24,89% equivalente a R\$ R\$ 178.422.511,68 (cento e setenta e oito milhões, quatrocentos e vinte e dois mil, quinhentos e onze reais e sessenta e oito centavos) no ano de 2023.

<b>Evolução do Patrimônio Líquido</b>				
<b>2018</b>	<b>DEZ/18</b>	<b>Percentual</b>	<b>Incremento</b>	
	R\$ 375.840.446,52	17,93%	R\$ 57.133.229,08	
<b>2019</b>	<b>DEZ/19</b>	<b>Percentual</b>	<b>Incremento</b>	
	R\$ 413.908.674,67	17,46%	R\$ 61.537.518,11	
<b>2020</b>	<b>NOV/20</b>	<b>Percentual</b>	<b>Incremento Parcial</b>	
	R\$ 488.787.191,33	12,68%	R\$ 54.989.193,90	
<b>2021</b>	<b>DEZ/21</b>	<b>Percentual</b>	<b>Incremento</b>	
	R\$ 571.560.366,74	13,58%	R\$ 68.370.509,66	
<b>2022</b>	<b>DEZ/22</b>	<b>Percentual</b>	<b>Incremento</b>	
	R\$ 716.903.863,33	25,43%	R\$ 145.343.496,59	
<b>2023</b>	<b>DEZ/23</b>	<b>Percentual</b>	<b>Incremento</b>	
	<b>R\$ 895.326.375,01</b>	<b>24,89%</b>	<b>R\$ 178.422.511,68</b>	

### 3.4.1 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 dos Decretos Municipais nº 56.953, de 15 de abril de 2021 e nº 57.120, de 13 de agosto de 2021, e modificado pelo Decreto Municipal nº 58.366, de 31 de agosto de 2022, que define os membros titulares e suplentes que representam os órgãos e entidades definidos pela Lei Municipal nº 4.395/2004.

Durante o exercício de 2023, foram realizadas um total de 12 (doze) reuniões, sendo 12 (doze) realizadas de forma ordinária, ou seja, seguindo o calendário mensal de reuniões, e 01 (uma) reunião extraordinária, ao total de 11 (onze). 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.

## 4. Plano de Ação 2023

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.

### 4.1 Objetivos

#### Objetivo 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.

## Objetivos 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.

## 4.2 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 temos 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

### 4.3 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.

### 4.4 Organização e Valores

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.

# ANEXOS

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES  
AGENDA ASSESSORIA**

RELATÓRIO CONSOLIDADO DE ATIVIDADES  
DESENVOLVIDAS 2023

SÃO LUIS - MA

2024

## INTRODUÇÃO

O presente relatório objetiva apresentar as principais ações desenvolvidas pela Assessoria Técnica da empresa Agenda Assessoria através da ferramenta de gerenciamento previdenciário o Sisprev Web, e suas aplicações: Portal da Perícia Médica, Portal do Segurado, Portal Transparência, Sistema de Agendamentos e App Meu RPPS.

Este documento compreende o período de janeiro a dezembro de 2023, e nele serão destacadas ações que contribuíram para o desenvolvimento das habilidades dos usuários do sistema durante todo o ano, com ênfase no atendimento direto/imediato aos usuários, treinamentos de capacitação e abertura de chamados de atendimentos visando à correção de possíveis inconsistências e levantamento de novos requisitos, estes que objetivam atender novas demandas do Instituto, aprimorar procedimentos já executados no sistema e ainda desenvolver ações inovadoras que gerem resultados excelentes para as ações diárias do IPAM.

## DO CONTRATO

O contrato firmado entre o IPAM e a Agenda Assessoria trata do fornecimento, implantação, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção e atualização mensal de software com suporte técnico destinado à gestão previdenciária, e implantação com manutenção do SISPREV – Sistema de Gestão Previdenciária, para atender as necessidades deste Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, Edital do Pregão Eletrônico nº. 046/2020-CPL/PMSL.

## DAS FERRAMENTAS UTILIZADAS

O objeto do contrato prevê a utilização pelo IPAM das ferramentas fornecidas pela Agenda Assessoria, dentre as quais:

- **SISPREV WEB:** Software de Gestão Previdenciária preparado para atender aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) de pequeno, médio e grande porte, proporcionando

maior eficiência na concessão de benefícios previdenciários e na gestão integrada entre os usuários.

Utilizando-se de modernas tecnologias de mercado, o SISPREV WEB é um software robusto e ágil construído em plataforma WEB, focado na melhoria dos fluxos operacionais do RPPS, permitindo o atendimento descentralizado do segurado, reduzindo consideravelmente o tempo para a concessão de benefícios previdenciários.

- **PERÍCIA MÉDICA:** Software que permite agendamento e laudo médico pericial com certificação digital;
- **PORTAL DO SEGURADO:** Software que permite a simulação, acompanhamento de processo, emissão de holerite, boleto de contribuição facultativa, extrato de contribuição, enquetes, ouvidoria, FAC, agendamento de recadastramento, entre outros;
- **Aplicativo Meu RPPS:** O aplicativo Meu RPPS é uma ferramenta que trouxe muito mais comodidade e segurança para os segurados, especialmente, no período pandêmico, visto que, o segurado passou a ter na palma da mão informações de forma ágil e segura, podendo simular aposentadoria e acompanhar processos de qualquer lugar e a qualquer hora e principalmente, poder realizar a prova de vida sem precisar sair de casa. O aplicativo Meu RPPS foi elaborado utilizando as mais novas tecnologias em desenvolvimento de aplicativos para smartphones e cuidadosamente pensado com foco total no segurado.

Sendo as principais funcionalidades:

- Simulação de Aposentadoria
- Prova de Vida
- Acompanhamento de Processos
- Emissão de Holerite
- Dúvidas e Fale Conosco

- **PORTAL TRANSPARÊNCIA:** Em razão das obrigatoriedades contidas na Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011, o SISPREV TRANSPARÊNCIA foi desenvolvido para prover informação de maneira eficiente e robusta ao cidadão.

- Portal de parametrização com login administrativo;
- Classificação de documentos;
- Facilidade em inserção de arquivos;
- Aparência do portal customizável;
- Cadastro de documentos com anexos digitalizados;
- Visualização de documentos em forma de download.

● **SISTEMA DE AGENDAMENTO:** Software que gerencia e controla a quantidade diária de atendimentos que são realizados pelo IPAM.

● **AGENDA SOCIAL:** Software integrado com o sistema do DATAPREV que faz os envios relacionados dos benefícios em folha (Aposentados e Pensionistas) ao eSocial.

Atualmente as principais funcionalidades em uso no IPAM são:

- Portal de parametrização com login administrativo;
- Classificação de documentos;
- Cadastro de Pessoa e Segurado com sinalizador de dados precários;
- Recadastramento com coleta de foto;
- Simulador de benefícios parametrizável com todas as regras vigentes;
- Protocolo virtual com workflow integrado e gestão de documentos digitalizados;
  - Processo virtual com certificação digital e controle de confidencialidade de documentos;
- Apuração de cálculo dos benefícios;
- Reajuste com distinção precisa entre os benefícios com ou sem paridade;
- Portal do segurado com simulação, acompanhamento de processo, emissão de holerite, boleto de contribuição facultativa, extrato de contribuição, enquetes, ouvidoria, FAC, agendamento de recadastramento, entre outros.
- Digitalização de documentos com alta performance;
- Portal de validação de CTC conforme portaria 154/2008;
- Gerador de relatórios;
  - Portal da Perícia Médica, permite ao usuário fazer agendamentos de atendimento pericial para segurados, cadastramento de atestados, concessão de Licenças para tratamento

e saúde e perícias por junta medica para Aposentadorias por Invalidez, perícia por medico, por junta, serviço social e externa, etc.

- Portal Transparência

- Sistema de Agendamento o qual permite o maior controle e gestão dos atendimentos realizados no Instituto.

- Aplicativo Meu RPPS ferramenta que permite ao segurado ter acesso a informações cadastrais e processuais sem precisar sair de casa, vale destacar a nova funcionalidade do app que é da prova de vida que permite a realização da prova de vida sem precisar se deslocar até o Instituto, e sem se expor aos riscos da pandemia, proporcionando muito mais comodidade e segurança aos segurados.

As funcionalidades acima citadas são utilizadas pelo Instituto e Secretarias.

As Secretarias e seus setores subordinados utilizam o sistema Sisprev para tramitação de processos e o módulo Perícia Médica para realizar agendamento de atendimento pericial para fins de licença ou Aposentadoria, por Invalidez.

O Portal da Perícia Médica é utilizado em sua totalidade pela Coordenação de Perícia Médica - COPEM que é responsável por toda gestão da ferramenta, bem como parametrização e emissão de relatórios gerenciais.

## DAS ATIVIDADES E TREINAMENTOS REALIZADOS

No IPAM, estavam lotados 2 consultores “*in loco*” para dar apoio as atividades que englobam a consultoria (orientação e retirada de dúvidas dos usuários que manejam e operam as ferramentas), e treinamentos para melhor aperfeiçoamento dos usuários das ferramentas da Agenda Assessoria.

Além dos consultores “*in loco*”, outros consultores e colaboradores da sede da Agenda Assessoria também prestaram atendimento e treinamentos quando necessário.

Durante todo o período vários atendimentos rotineiros de suporte foram realizados aos usuários do SISPWEV, tanto dentro do IPAM quanto em outras secretarias, dentre os quais se destacam: dúvidas sobre cadastramento de pessoas, segurados, óbitos, recadastramento, remunerações, emissão de planilhas de cálculos, regras de aposentadoria, simulação de aposentadoria, abertura de processos de concessão, administrativos e revisão, geração e

implantação de benefícios, geração de arquivos bancários, dúvidas sobre utilização do aplicativo Meu RPPS e Portal do Segurado, emissão de relatórios, eSocial e outros.

Ao longo do ano de 2023, vários treinamentos foram realizados dentre os quais se destacam:

TITULO CONSULTOR	CATEGORIA	DATA_CADASTRO
Treinamento para o Órgão Hospital Municipal Djalma Marques (Socorrão I) SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - Treinamento	28/11/2023
[IPAM - São Luís] Treinamento IPAM Concessão de Benefícios Parte 1 SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - Treinamento	22/06/2023
[IPAM - São Luís] Treinamento Realizado Para Colaboradores da SEMFAZ SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - Treinamento	16/06/2023
[IPAM - São Luís] Plano de Ação - Treinamento Módulo Cadastros SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - Treinamento	01/06/2023
[ipam - são luís] - treinamento RAPHAEL PEREIRA servidores camara TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - Treinamento	08/05/2023
[IPAM - São Luís] Plano de Ação - RAPHAEL PEREIRA Treinamento Módulo Cadastros TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - Treinamento	26/05/2023
[IPAM - São Luís] Plano de Ação - Benefícios/Planilhas de Cálculos - RAPHAEL PEREIRA Parte 1 TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - Treinamento	28/06/2023
[IPAM - São Luís] Plano de Ação - Benefícios/Planilhas de Cálculos - RAPHAEL PEREIRA Parte 2 TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - Treinamento	12/07/2023
[IPAM - São Luís] Plano de Ação - RAPHAEL PEREIRA Financeiro Administrativos TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - Treinamento	07/07/2023
[IPAM - São Luís] Plano de Ação - RAPHAEL PEREIRA Processos Administrativos TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - Treinamento	27/07/2023

Outros atendimentos realizados:

TITULO	CONSULTOR	CATEGORIA	DATA_CADASTRO
INCIDÊNCIA CÁLCULO PLANILHA ART 2º - REDUÇÃO %	RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO SISPREV WEB 23/10/2023	
AS INFORMAÇÕES NÃO ESTÃO BATENDO - FINALIZAÇÃO DE BENEFICIO (APOSENTADORIA/PENSÃO)	RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO SISPREV WEB 18/10/2023	
RUBRICA DE DESCONTO CONSIGNADO	RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO SISPREV WEB 16/10/2023	
CORREÇÃO DA MATRICULA Atualização de Indicadores Econômicos 09/2023	SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO SISPREV WEB 11/10/2023	
	SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO SISPREV WEB 11/10/2023	

RELATÓRIO DE BLOQUEADOS NÃO RAPHAE PEREIRA ESTÁ VERÍDICO TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO	09/10/2023
Criação de grupo de permissão LUCCA CARVALHO Sistema de Agendamento ( triagem) GOLTZMAN	ATENDIMENTO SISPREV	02/10/2023
[ipam - são luis] - reunião com a RAPHAE PEREIRA presidente do ipam TAVARES DA SILVA	WEB ATENDIMENTO	13/09/2023
[ipam - são luis] - fundamentação legal para os cálculos realizados RAPHAE PEREIRA pelo sistema TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB	11/09/2023
RAPHAE PEREIRA LISTAGEM DE USUARIOS DO IPAM TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO	23/08/2023
REESTABELECIMENTO DO APP MEU RPPS SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB	17/08/2023
[ipam - são luis] - SISTEMA APRESENTA FALHA APOS ANEXAR DOCUMENTOS e clicar no botão RAPHAE PEREIRA "salvar" TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO SISPREV WEB	16/08/2023
MATRICULA NA ABA DE PROVA DE VIDA. SILAS NAZARE CHAGAS QUE SEJA REALIZADO O LAYOUT	APP (MEU RPPS - ATENDIMENTO)	02/08/2023
PARA AS INFORMAÇÕES DAS ENTIDADES SINDICAIS SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO	02/08/2023
QUE SEJA REALIZADO O LAYOUT PARA AS INFORMAÇÕES DAS ENTIDADES SINDICAIS SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB ATENDIMENTO	01/08/2023
Falha na emissão de planilha de cálculo RAPHAE PEREIRA TAVARES DA SILVA	SISPREV	20/07/2023
CRIAÇÃO DE USUARIO PARA RAPHAE PEREIRA CHAMADO TAVARES DA SILVA	WEB	20/07/2023
A SEGURADA ESTÁ BLOQUEADA NO SISPREV, MAS NÃO CONSTA NA LISTAGEM DE SEGURADOS RAPHAE PEREIRA	ATENDIMENTO	
BLOQUEADOS TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB	17/07/2023
Inconsistência no cadastro de óbito do segurado aposentado e RAPHAE PEREIRA pensionista TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO	13/07/2023
[ipam são luis] - melhorias no APP RAPHAE PEREIRA "MEU RPPS" TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB	06/07/2023
[ipam - são luis] - Exclusão do cadastro de óbito do segurado RAPHAE PEREIRA vicente veras correia TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO	
[IPAM - São Luís] Ajuste nos Requerimentos de Benefício e Administrativo SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB	03/07/2023
CORREÇÃO DO IR RELATIVO A FAIXA DE INSENÇÃO SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO SISPREV WEB	21/06/2023
		15/06/2023

ATENDIMENTO

SISPREV

WEB

ATENDIMENTO

SISPREV

REALIZAR ALTERAÇÃO STATUS PROCESSO ADM CONCLUÍDO SILAS NAZARE CHAGAS		ATENDIMENTO SISPREV WEB	13/06/202
REALIZAR ALTERAÇÃO STATUS PROCESSO ADM CONCLUÍDO SILAS NAZARE CHAGAS		ATENDIMENTO SISPREV	3
Correção de matricula SILAS NAZARE CHAGAS		WEB ATENDIMENTO	13/06/202
FORMA DE PERCENTUAL DO 13º SALÁRIO SILAS NAZARE CHAGAS		SISPREV WEB	3
[ipam - são luís] - aumento do tempo de resposta da aplicação	RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO	12/06/202
inserção de email no cadastro de pessoas da servidora MARIA RAIMUNDA FERREIRA TAVARES DA SILVA	RAPHAEL PEREIRA	SISPREV WEB COSSI - ATENDIMENTO	3 06/06/202
Retirada de imagem assinatura CTC SISPREWWEB TAVARES DA SILVA	RAPHAEL PEREIRA	SISPREV WEB ATENDIMENTO	3
CANCELAMENTO DE EVENTOS DE CONSIGNADOS NA MANITUÇÃO DE EVENTO GOLTZMAN	LUCCA CARVALHO	SISPREV WEB	25/05/202
Desbloqueada no dia 6/03 e por algum motivo foi trocado a forma de pagamento, a questão é que ela não foi bloqueda novamente	RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO SISPREV SISPREWWEB	3 04/05/202
ANALISE DE INFRAESTRUTURA ATUAL		COSSI - ATENDIMENTO ATENDIMENTO ANALISE DE ESTRUTURA	3
[ipam - são luís] - lentidão excessiva no sistema	RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA	SISPREV COSSI - ATENDIMENTO SISPREWWEB	24/05/202 28/04/202
Desvincular Verba 169.1 - Adic Saude/Lei4616(Integralize) do valor total do Provento - Cálculo Proporcional	RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO	3 3 27/04/202 13/04/202
Correção de matricula SILAS NAZARE CHAGAS		SISPREV	3
[IPAM - São Luís] Criação de Novo Tipo de Recadastramento	SILAS NAZARE CHAGAS	WEB	3
[IPMA- São Luís] Cadastro de Índice INPC	SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV	12/04/202
A criação de um novo tipo de espécie para os Parâmetros Neoconsig chamado PREVIDENCIA.	SILAS NAZARE CHAGAS	WEB ATENDIMENTO	3
RESTAURAR BACKUP SAO LUIS NA BASE PROXIMA-BD		SISPREV WEB	12/04/202 3
Alterar Cargo Ocupado Servidor Rosalino Sousa da Silva Junior - matr 100575-1	SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO	11/04/202
		WEB ATENDIMENTO	3

SISPREV 10/04/202

WEB  
COSSI - ATENDIMENTO 3

AGENDA PROXIMA/  
ATUAL

05/04/202

Campo de Cadastro de Gratificação Desabilitado SILAS NAZARE CHAGAS	APARECIMENTO DE	ATENDIMENTO SISPREV WEB	04/04/2023
PESSOA NA RELAÇÃO DE LANÇAMENTO PARA AGENDAMENTO O QUAL NÃO RAPHAE PEREIRA ESTÃO SENDO SOLICITADAS TAVARES DA SILVA		ATENDIMENTO	31/03/202
suporte consultor sobre agenda social BACELAR	GIORGIA DE OLIVEIRA	SISPREV WEB	3
[IPAM - São Luís] - sistema habilita preenchimento de 13º para o ano de 2006 no lançamento de RAPHAE PEREIRA remunerações TAVARES DA SILVA		AGENDA SOCIAL - ATENDIMENTO	29/03/202
criação de usuários para o portal do cliente para abertura de chamados	RAPHAE PEREIRA TAVARES DA SILVA	ATENDIMENTO	29/03/202
esocial - ajustar atualizador web e atualizar agenda social para última versão disponível.	RAPHAE PEREIRA TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB ATENDIMENTO	3
[IPAM - São Luís] Habilitar Módulo de Informe de Rendimentos no app Meu RPPS	SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB	21/03/202
[IPAM - São Luís] Interromper execução do Job de Processamento da DIRF	SILAS NAZARE CHAGAS	COSSI - ATENDIMENTO SISPREV WEB	3
reunião para suporte a consultor in loco	GIORGIA DE OLIVEIRA BACELAR	APP (MEU RPPS - ATENDIMENTO)	14/03/202
Reunião para suporte a consultores in loco sobre agenda social	GIORGIA DE OLIVEIRA BACELAR	ATENDIMENTO SISPREV	3
[IPAM - São Luís] Verificar Lentidão nos Sistemas	SILAS NAZARE CHAGAS	WEB AGENDA SOCIAL - ATENDIMENTO	01/03/202
[Depuração] Alteração na Data de Benefícios Vitalícios Finalizados	SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO - ESCLARECIMENTO	3
Ficha financeira - são luís	SILAS NAZARE CHAGAS	DÚVIDAS COSSI - ATENDIMENTO	15/02/202
MELHORIAS NO RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO	SILAS NAZARE CHAGAS	ANÁLISE DE ESTRUTURA ATENDIMENTO	3
IDENTIFICAR O NUNERO DO VINCULO NA CONCLUSAO DO RRA	SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV	07/02/202
APOSENTADOS E PENSIONISTAS ISENTOS DE IRRF E		WEB SISPREV WEB -	3
PREVIDENCIA(PERMANENTE) QUE VOLTAM A DESCONTAR INDEVIDAMENTE.	SILAS NAZARE CHAGAS	PADRÃO ATENDIMENTO	07/02/202
NAO CONSIGO REALIZAR ATUALIZAÇÃO DA COMPOSIÇÃO		ATENDIMENTO	20/01/2023
REMUNERATORIA	SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO SISPREV WEB	3 18/01/2023 08/02/2023
		ATENDIMENTO SISPREV WEB	3

[Atendimento] Orientação de Rotina de Emissão de Contracheques	SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO SISPREV WEB	11/01/202
[Atendimento] Verificação de Inconsistências e Social	SILAS NAZARE CHAGAS	AGENDA SOCIAL - ATENDIMENTO	3
[Atendimento] Orientação ao Setor Folha sobre o Sistema Agenda Social	SILAS NAZARE CHAGAS	AGENDA SOCIAL - ATENDIMENTO	06/01/202
[Atendimento] Consulta de Planilha de Cálculo de Processo de Concessão de Benefício	SILAS NAZARE CHAGAS	ATENDIMENTO SISPREV	3 04/01/202
[Atendimento] Atualização da Fundamentação no Cadastro de Regras	SILAS NAZARE CHAGAS	WEB ATENDIMENTO	3
[Atendimento] Criação de Cadastro de Usuário	SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV	03/01/202
[IPAM - São Luís] Desativação do Módulo "Prova de Vida" no app Meu RPPS	SILAS NAZARE CHAGAS	WEB ATENDIMENTO	3

SISPREV

WEB

APP (MEU RPPS -

ATENDIMENTO)

03/01/202

## PROCESSO DE MELHORIA E ADAPTAÇÃO DO SISTEMA PARA MELHOR ATENDER OS USUÁRIOS

03/01/202

A aproximação e feedback do usuário é de suma importância para o processo de melhoria

do sisprev, assim, quanto mais se utiliza do sistema, mais o usuário consegue apontar focos de melhorias e possíveis incidências.

02/01/202

Atualmente as demandas/solicitações dos usuários e gestores são feitas pelo Portal do Cliente, este que é uma plataforma dedicada ao cliente, possibilitando conexão direta com o Consultor e Coordenação de Atendimento.

O chamado é aberto e encaminhado ao consultor responsável pelo atendimento, este que analisa o pedido e trata daquele pedido, sendo que para cada tipo de categoria o chamado segue um fluxo definido pela empresa com base em procedimentos regulamentados pela ISO 9001.

Ao longo de 2023, semanalmente, foram realizadas várias rotinas de manutenção através de atualização do sistema com versões corretivas e finais que trazem respectivamente ações de correção e implementação de melhorias, os chamados "Novos Requisitos"

Durante todo o período trabalhamos com ações de melhorias que foram frutos de solicitação dos gestores e dos usuários, sendo estes um divisor de águas na

A seguir, segue a lista de todos os “Novos Requisitos” que foram pedidos e implantados nos sistemas:

TITULO CONSULTOR	CATEGORIA	DATA_CADASTRO
[SISPREV] - CRIAR CAMPO - DESCRIÇÃO DEPENDENTES - SISPREV WEB SAO LUIS DE SOUZA MAURICIO FERNANDES	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	29/11/2023
[ipam - são luis] - parte 1 - INFORMAÇÕES DA QUANTIDADE DE DEPENDENTES NO RAPHAEL PEREIRA CONTRACHEQUE (sisprevweb) TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	28/09/202
[IPAM - São Luís] Incluir Informação da Margem Sindical no Arquivo Financeiro (Margem) Neoconsig SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	3
[IPAM - São Luís] Criar Rotina para Parametrizar Margem Sindical SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	10/08/202
CRIAR OPÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA NO CADASTRO DE CARGO SILAS NAZARE CHAGAS (394640)	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	3 02/08/202 05/07/2023
INFORMATIVO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRACHEQUE E COMPROVANTE DE RENDIMENTO NO PORTAL DO SEGURADO (Parte II) SILAS NAZARE CHAGAS (393224)	INFORMATIVO DE PORTAL DO SEGURADO - NOVO REQUISITO	3 12/06/2023
DISPONIBILIDADE DE CONTRACHEQUE E COMPROVANTE DE RENDIMENTOs NO PORTAL DO SEGURADO (Parte I) SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	12/06/2023
[IPAM - São Luís] Criar Opção "Concluir" Para Processos de Concessão de Benefícios SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	29/05/2023
[IPAM - São Luís] (Réplica 390903) Alterar Rotina de Cálculo de Imposto de Renda Conforme RAPHAEL PEREIRA Medida Provisória 1171 TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	05/05/2023
[ipam - são luis] - parte 1 - RELATORIO DE BLOQUEADOS E RAPHAEL PEREIRA DESBLOQUEADOS TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	04/05/2023
PERMITIR ALTERAÇÃO DOS DADOS BANCARIOS SOMENTE APOS O DESBLOQUEIO. SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	17/04/2023

[IPAM - São Luís] Criar Opção de Pesquisa por Alimentado no Exportador Bancário SILAS NAZARE CHAGAS [IPAM - São Luís]		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	14/04/2023
Elaboração de recibo de pagamento nos padrão/formato de contracheque para o mês corrente. SILAS NAZARE CHAGAS		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	13/04/2022
esocial - s-2420 - sistema não faz envio em lote do evento PELO RAPHAEL PEREIRA CERTIFICADO DIGITAL TIPO A1 TAVARES DA SILVA		AGENDA SOCIAL - NOVO REQUISITO	3
[ipam - são luís] - Motivação da exclusão na Consulta de Excluídos RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	10/04/2022
Inserção da competência (mês/ano) de pagamento no Relatório de Lançamentos RAPHAEL PEREIRA Agendados TAVARES DA SILVA layout de importação módulo de arrecadação SILAS NAZARE CHAGAS		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	3 17/03/2022 16/03/2022
[IPAM - São Luís] - exportador bancário web exporta segurados que estão bloqueados em conta. RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	03/03/2022
CORREÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO 13 SALARIO NA FICHA FIANCEIRA DO IPAM. SILAS NAZARE CHAGAS		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	3
[IPAM - São Luís] Renomear Permissão para Confirmar Prova de Vida SILAS NAZARE CHAGAS		REQUISITO	01/03/2022
[IPAM - São Luís] - parte 2 (369433) - Incluir Informação das colunas "DESC. REF:" e "VLR. REF:" nos relatórios de folha analítica processada e de conferência RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	27/02/2022
[IPAM - São Luís] Criar Painel para Chamar Pericias Agendadas TAVARES DA SILVA		PERÍCIA MÉDICA - NOVO REQUISITO	3 10/02/2022
[IPAM - São Luís] - Permitir a emissão de vários contracheques de competências diferentes de uma única vez RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	3 03/02/2022
[IPAM - São Luís] Permitir que PROVA DE VIDA seja feita pelo SISPREV Web TAVARES DA SILVA		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	26/01/2023
[IPAM - São Luís] Criar Opção para Gerenciar Tipos de Recadastramento SILAS NAZARE CHAGAS		REQUISITO	26/01/2023
[IPAM - São Luís] Otimizar os espaços no Protocolo da Recadastramento de Pensão RAPHAEL PEREIRA TAVARES DA SILVA		SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	26/01/2023

[IPAM - São Luís] Criar Protocolo de Prova de Vida	LUCCA CARVALHO GOLTZMAN	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	26/01/2023
esocial - s-2400 e s-2410 - EXIBIÇÃO DE BENEFICIÁRIOS E benefícios finalizados antes DE	RAPHAEL PEREIRA 22/11/2021 TAVARES DA SILVA	AGENDA SOCIAL - NOVO REQUISITO	25/01/2022
[IPAM - São Luís] Incluir Informação do Requerente na Capa do Processo de Pensão	SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	3
[IPAM - São Luís] Relatório de Segurados Bloqueados por	RAPHAEL PEREIRA Competência de Folha TAVARES DA SILVA	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	25/01/2022
[IPAM - São Luís] Criar no Relatório de Folha Processada Um Resumo de Eventos e de Benefícios	SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	24/01/2022
[IPAM - São Luís] IDENTIFICAR O VINCULO NA CONCLUSÃO DO RRA	SILAS NAZARE CHAGAS	REQUISITO	3
Na Folha Analítica de Benefícios (Processada), não aparece a informação da PARIDADE do Benefício.	LUCCA CARVALHO GOLTZMAN	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	20/01/2022
[IPAM - São Luís] Incluir Informação do Percentual do Evento Na Folha	SILAS NAZARE CHAGAS	REQUISITO	3
[IPAM - São Luís] (Réplica 360234) Adequação à LGPD app Meu RPPS (Parte 1 - SISPREV WEB)	SILAS NAZARE CHAGAS	SISPREV WEB - NOVO REQUISITO	20/01/2022
			3

19/01/2022

3

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Seguimos criando, corrigindo e treinando, treinando junto e ouvindo que de fato sente o sistema, o usuário. Concluímos este ano com a sensação de que avançamos bastante e com a expectativa de que juntos podemos muito mais.

A Agenda Assessoria tem grande satisfação em ver e sentir satisfação nos seus clientes e é mantendo o compromisso de atender com qualidade e gerando soluções inovadoras que finalizamos este Relatório de Atividades de 2023.

Raphael Pereira Tavares da Silva  
Consultor Técnico

Silas Nazaré Chagas  
Consultor Técnico



**RELATÓRIO DE ATIVIDADE  
CD ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO – IPAM PELA CD ASSESSORIA E CONSULTORIA  
MUNICIPAL, REFERENTE AO ANO DE 2023.**

São Luís - MA

2024

Relatório de atividades desenvolvidas no Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM, pela CD Assessoria e Consultoria Municipal, referente ao ano de 2023.

Elaborado por: Ivana Angélica  
Estrela Araújo dos Santos – Preposta  
CD Assessoria Municipal.

São Luís – MA  
2024

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório de atividades desenvolvidas tem por objetivo principal, positivar as principais realizações da empresa CD Assessoria e Consultoria Municipal nos meses de janeiro a dezembro de 2023, destacando as ações junto ao Instituto de Previdência e Assistência do Município - IPAM. Neste relatório, destacamos que foram priorizadas ações que contribuíssem para a modernização do processo de Concessão de Benefícios Previdenciários, bem como para a participação, valorização e aperfeiçoamento dos servidores. Uma visão mais completa e detalhada das atividades desempenhadas pela CD Assessoria e Consultoria Municipal, somente poderá ser extraída da análise completa do vertente relato. Observamos que novos desafios surgirão e serão enfrentados com determinação e afinco.

## ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ANO DE 2023

### 1. CD CONSULTORIA PREVIDENCIÁRIA

Atendendo às necessidades inerentes às atividades do Instituto de Previdência e Assistência do Município de São Luís (MA) – IPAM, foram contratados serviços de consultoria técnica especializada, visando a consultoria previdenciária do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município.

As atividades desenvolvidas pela CD Assessoria e Consultoria Municipal são de atendimento e emissão de relatórios. Aquela se dá in loco e a distância nas diversas atividades desempenhadas pelo IPAM que sejam ligadas às atividades finalísticas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de São Luís, em especial na concessão, pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários.

Além das atividades finalísticas fazem parte do atendimento ao IPAM as atividades meio necessárias para atingir a excelência nas supracitadas atividades finalísticas, exceto no que tange a contabilidade, atividade atuarial e de investimentos.

No que tange o atendimento foram desempenhadas as seguintes atividades:

- ∨ Participação de reunião com a Presidente e demais diretores/coordenadores;
- ∨ Reuniões com colaboradores;
- ∨ Participação em reunião com o Conselho de Administração;
- ∨ Apresentação acerca do sistema CADPREV;
- ∨ Apresentação acerca do sistema WEBPREV;

### 2. PRESENÇA DO CONSULTOR NO INSTITUTO

No decorrer do ano de 2023 foram realizadas diversas visitas técnicas à sede do IPAM pelo consultor previdenciário Marcelo Gomes Baião, as quais ocorreram mensalmente ou de acordo com a necessidade do Instituto, tendo como objetivo principal

a participação em reuniões auxiliando uma tomada de decisão mais eficiente, bem como o acompanhamento de tratativas in loco.

### 3. SERVIÇOS PRESTADOS PELA EQUIPE CD ASSESSORIA NA SEDE DO IPAM:

Y Advogados – Atendimento às demandas apresentadas, bem como representação do IPAM em audiências judiciais;

Y Preposta/Assistente administrativa – Atividades

Administrativas junto a Assessoria Jurídica/IPAM, bem como demandas referentes a Consultoria Previdenciária;

Y Acompanhamento junto aos sistemas da Secretaria de Previdência, tais como: CADPREV, GESCON-RPPS, GERID, SIG-RPPS e CRP;

### 4. SISTEMA DE INFORMAÇÃO DOS REGIMES PÚBLICOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – CADPREV:

O Ministério da Previdência, exercendo sua função de regular e de monitorar o trabalho dos Regimes Próprios, exige que uma série de demonstrativos sejam enviados pelos Institutos no decorrer de todo ano, cada um com uma periodicidade e propósito diferente. Para isso, disponibiliza o Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV.

O sistema CADPREV tem por finalidade o acompanhamento e supervisão dos regimes de previdência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, emissão de Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP que atestará o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/1998 pelos Regimes Próprios de Previdência Social;

#### 4.1 Demonstrativos:

- DRAA – Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial;
- NTA – Nota Técnica Atuarial;
- DPIN – Demonstrativo das Políticas de Investimento;
- DAIR – Demonstrativo das Aplicações e Investimento dos Recursos;
- DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses;
- Acordos de Parcelamentos;

##### 4.1.1 Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR:

Tem seu envio de forma bimestral e consta com informações referentes ao ente, unidade gestora, remunerações e base de cálculo, ingressos de recursos (contribuições, aportes, entre outros) e dados referentes à utilização destes recursos pelo Regime Próprio.

Durante o ano de 2023 foram enviadas todas as informações previdenciárias requeridas, encaminhadas pela Superintendência de Operações e Controle – SUPOC em conjunto com sua Coordenação de Contabilidade e Controle Interno – CONTI, coletadas de forma mensal, sendo tais dados enviados ao CADPREV bimestralmente, conforme consta em planilha anexa a este relatório.

##### Informações coletadas:

- Acordos de parcelamentos;
- Informações de Folha SINAT/PENSI;
- Receitas – APORTE/COMPREV;
- Despesas Administrativas;
- Contribuições (Financeiro/Capitalizado);
- Informações Câmara Municipal de São Luís (Parcelamento/Folha);

## 5. ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS:

Considerando tamanha importância no fornecimento das informações previdenciárias do Instituto, esta Consultoria realiza simultaneamente uma análise minuciosa de cada informação e seus impactos na Gestão do RPPS, possibilitando assim, uma tomada de decisão rápida, eficiente e alinhada com o planejamento estratégico do IPAM.

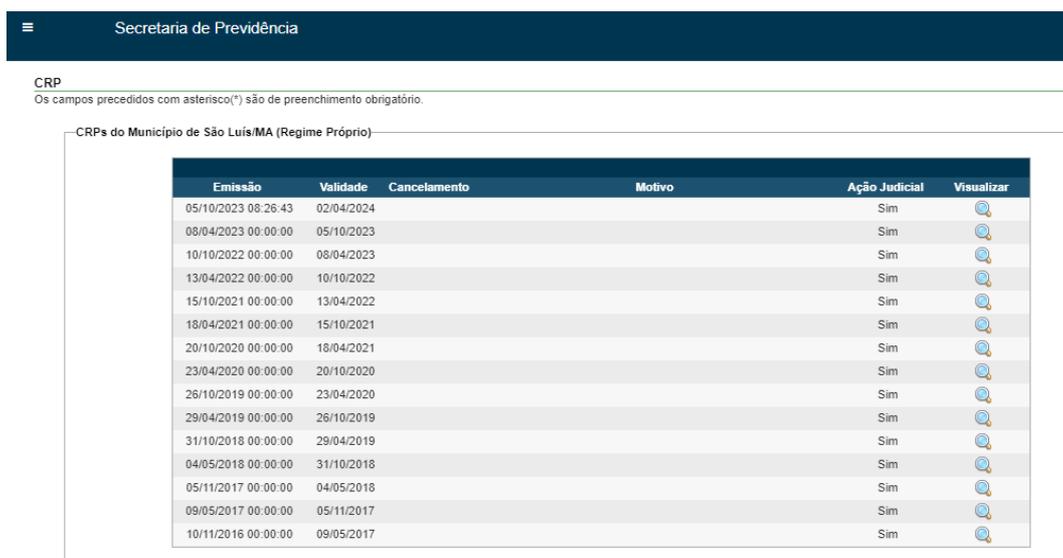
Apresentaremos anexada a este relatório a análise realizada por esta Consultoria no que diz respeito aos dados levantados durante o ano de 2023.

## 6. CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA – CRP:

Tem por objetivo o acompanhamento e supervisão dos regimes de previdência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

A emissão de Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP que atestará o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717/2008 pelos Regimes Próprios de Previdência Social;

O Certificado de Regularidade Previdenciária do IPAM atualizado foi emitido em 05/10/2023, sendo válido até o dia 02/04/2024, conforme pode ser observado na figura abaixo:



Secretaria de Previdência

CRP  
Os campos precedidos com asterisco(\*) são de preenchimento obrigatório.

CRPs do Município de São Luís/MA (Regime Próprio)

Emissão	Validade	Cancelamento	Motivo	Ação Judicial	Visualizar
05/10/2023 08:26:43	02/04/2024			Sim	
08/04/2023 00:00:00	05/10/2023			Sim	
10/10/2022 00:00:00	08/04/2023			Sim	
13/04/2022 00:00:00	10/10/2022			Sim	
15/10/2021 00:00:00	13/04/2022			Sim	
18/04/2021 00:00:00	15/10/2021			Sim	
20/10/2020 00:00:00	18/04/2021			Sim	
23/04/2020 00:00:00	20/10/2020			Sim	
26/10/2019 00:00:00	23/04/2020			Sim	
29/04/2019 00:00:00	26/10/2019			Sim	
31/10/2018 00:00:00	29/04/2019			Sim	
04/05/2018 00:00:00	31/10/2018			Sim	
05/11/2017 00:00:00	04/05/2018			Sim	
09/05/2017 00:00:00	05/11/2017			Sim	
10/11/2016 00:00:00	09/05/2017			Sim	

Figura 01: Tela CRP (Fonte:

<https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/publico/crp/pesquisarEnteCrp.xhtml>

## 7. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DE ADVOGADOS:

- X Defesas/Análises e outras peças judiciais protocoladas;
- X Processos administrativos analisados/despachados;
- X Audiências;
- X Atendimento ao Público: corresponde ao atendimento realizado pelos advogados desta Assessoria Jurídica aos servidores públicos do Município de São Luís (aposentados ou não), para dirimir dúvidas acerca de processos administrativos, bem como qual o requerimento mais indicado a se fazer no Órgão após a análise prévia feita no atendimento.

## 8. REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO IPAM:

A CD Consultoria se fez presente nas reuniões ordinárias e extraordinárias, na pessoa do Consultor Previdenciário Marcelo Gomes Baião. Teve como papel fundamental ponderar e sugerir acerca dos assuntos de interesse do Instituto.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os elementos para leitura e análise do presente Relatório, em cada detalhe apresentado, fazem parte de um todo consistente. Nosso objetivo foi mostrar a partir de um amplo espectro, detalhes da atuação da CD Assessoria e Consultoria Municipal junto ao Instituto de Previdência e Assistência do Município – IPAM, e que ajudassem a identificar o trabalho realizado por cada colaborador. Convém prevenir que o resultado não é a exposição de um modelo acabado, mas um trabalho de difícil e prolongado processo de experiências. Esperamos por fim, que os elementos analíticos aqui expostos, possam tornar a leitura e a análise menos árdua, e mais compreensiva. Ressaltamos a ativa participação de todos, tornando isto imprescindível para o adequado formato que ora apresentamos.

São Luís- MA, 21 de fevereiro de 2024.



MARCELO GOMES BAIÃO  
Sócio Administrador  
CD Assessoria Municipal LTDA