

## PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

### INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANÁPOLIS - ISSA

# ISSA

Instituto de Seguridade Social dos  
Servidores Municipais de Anápolis



**BIÊNIO 2022/2023**

## SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 APRESENTAÇÃO**
- 3 HISTÓRICO**
  - 3.1 Criação**
    - a) Organização Administrativa**
    - b) Unidades e Atribuições**
- 4 ESTRATÉGIAS**
  - 4.1 Público Alvo**
  - 4.2 Áreas de Desenvolvimento Estratégico**
    - a) Administrativa**
    - b) Tecnologia**
    - c) RH**
    - d) Contabilidade**
    - e) Financeira**
    - f) Previdenciária**
    - g) Jurídica**
  - 4.3 Capacitação de Pessoal, Adequação de Sistemas e Administração Financeira**
  - 4.4 Avaliação**
- 5 CONCLUSÃO**



## 1. OBJETIVO

O objetivo central deste expediente é estabelecer a planificação e os rumos das atividades a serem desenvolvidas no âmbito do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis – ISSA para o biênio 2022/2023, mediante padronização dos procedimentos administrativos e planejamento, minorando eventuais efeitos nocivos de acontecimentos que possam influenciar negativamente no desenvolvimento da atividade fim do Instituto.

A padronização e a fixação de objetivos, cumulada com a profissionalização e o engajamento dos servidores, certamente contribuirá para eficiência na gestão dos serviços prestados aos segurados, mediante a disponibilização de normas para condução e parametrização das atividades, evitando descontinuidade de políticas implementadas pelo ISSA.

## 2. APRESENTAÇÃO

O ISSA foi criado pela Lei Complementar Municipal nº 027, de 06 de novembro de 2002, com o escopo de promover a gestão do Sistema de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Anápolis, adotando como princípio a responsabilidade de elaboração, condução, acompanhamento e execução de políticas previdenciárias, com observância da legislação e normativos regentes da Previdência Nacional.

## 3. HISTÓRICO

### 3.1 – Criação

Criado por meio da Lei Complementar Municipal nº 027, de 06 de novembro de 2002, o ISSA é uma Autarquia Municipal dotada de autonomia administrativa e financeira,

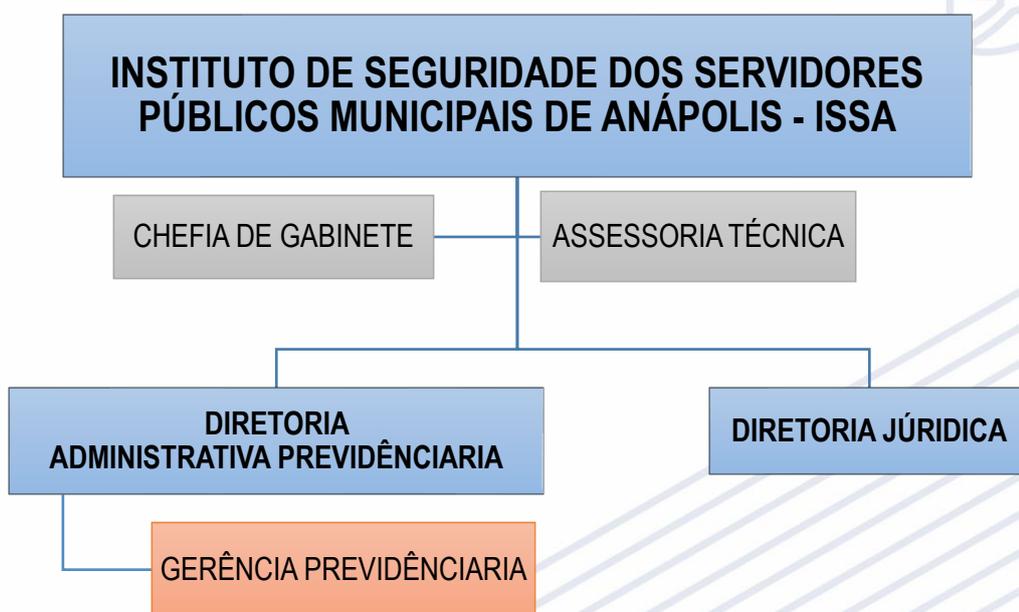
tendo por finalidade administrar o Fundo PREVIAN e o Regime Próprio de Previdência Social de Anápolis.

Atualmente encontra-se regido pela Lei Complementar Municipal nº 457, de 29 de dezembro de 2020, a qual regulamenta o plano de benefícios a cargo da previdência municipal e apresenta a estrutura de funcionamento da Autarquia, contando com Presidência, Diretoria Administrativa Previdenciária, Diretoria Jurídica, Conselho Municipal de Previdência e Conselho Fiscal.

Além dessa estrutura de funcionamento o ISSA conta ainda com seu Comitê de Investimentos, instituído e regulamentado mediante o Decreto Municipal nº 36.721, de 14 de novembro de 2013.

**a) Organização Administrativa:**

**a.1)** Em conformidade com o Anexo XVII da Lei Complementar Municipal nº 456, de 23 de dezembro de 2020, a estrutura administrativa de ISSA está assim disposta:



a.2) Os cargos em comissão que integram a estrutura administrativa de trabalho possuem como principais atribuições:

➤ **Presidência**: ocupante indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipais para mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período, possui a primordial atribuição de administrar a Autarquia e representar o ISSA perante terceiros.

➤ **Diretoria Jurídica**: ocupante indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com formação acadêmica na área de Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil e experiência na área previdenciária, possui como principais atribuições promover o acompanhamento de processos judiciais em que o ISSA figure como parte, expedir Pareceres nos assuntos pertinentes às atividades fins do Instituto, assessorar na formulação de projetos de leis e documentos normativos condizentes ao RPPS, acompanhar e zelar pela observância das leis e pela legalidade dos processos.

➤ **Diretoria Administrativa Previdenciária**: ocupante indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com formação acadêmica em área administrativa, financeira, econômica ou contábil e Certificação Profissional ANBIMA Série 20, possui como principais atribuições conduzir processos de licitação e de concessão de benefícios, administrar o quadro funcional, a política financeira, a folha de pagamento de benefícios, as atividades contábeis e de tecnologia da informação do Instituto.

➤ **Assessoria Técnica**: ocupante indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, possui como principal atribuição promover a assessoria especializada nos assuntos voltados à atividade fim do ISSA.

➤ **Chefia de Gabinete**: ocupante indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, possui como principal atribuição exercer as atividades básicas para o funcionamento do Gabinete da Presidência do Instituto.

➤ **Gerência Previdenciária**: ocupante indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, possui como principal atribuição gerenciar o andamento dos processos de concessão de benefícios previdenciários a cargo do RPPS de Anápolis e emitir as Certidões de Tempo de Contribuição aos ex-servidores outrora vinculados ao regime próprio.

Além dos cargos fixados pela Lei Complementar Municipal nº 456/2020 o ISSA conta em sua estrutura com os cargos em comissão estabelecidos pelo Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 457/2020, nomeados pela Presidência da Autarquia:

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Assessor Especial da Presidência	01
Assessor Jurídico Previdenciário	01
Assessor Previdenciário I	06
Assessor Previdenciário II	02
Assessor Previdenciário III	03
Assessor Previdenciário IV	04
Assessor Previdenciário V	04
Assessor Previdenciário VI	02

#### b) Unidades e Atribuições:

**b.1)** Para desenvolvimento das atividades funcionais do Instituto a Presidência e as Diretorias contam com os seguintes Setores:

➤ **Recepção:** Atendimento aos segurados (aposentados, pensionistas e servidores ativos), protocolos, cadastramentos, orientações e fornecimento de documentação aos interessados.

➤ **Setor de Previdência/Benefícios:** Análise e acompanhamento da concessão dos benefícios de aposentadorias e pensões por morte, emissão de Certidões de Tempo de Contribuição e promoção dos serviços de Compensação Previdenciária – COMPREV.

➤ **Setor de Contabilidade:** Execução orçamentária e financeira, empenho, liquidação e contabilização, orçamento, projeção para PPA, LDO e LOA, balanços, prestação de contas (perante TCM/GO, Conselhos e Câmara), arquivo de processos.

➤ **Setor de Compras e Licitações:** Promoção e acompanhamento de licitações, contratos de serviços, compras de material e suprimentos.

➤ **Setor de Recursos Humanos:** Folha de pagamento do pessoal ativo e dos beneficiários do RPPS de Anápolis (aposentados e pensionistas), serviços pertinentes a

administração de pessoal ativo, instrução e acompanhamento de processos destinados a isenção de imposto de renda e continuidade de benefícios concedidos e pagos em folha, controle das averbações em folha de pagamento.

➤ **Tesouraria:** Pagamentos de fornecedores e segurados, controle de arrecadação, controle bancário.

➤ **Setor de Tecnologia da Informação:** Controle de processos de informática, processamento de dados, manutenção de equipamentos, disponibilização de meios e processos afins.

## b.2) Órgãos de Controle e de Deliberação:

➤ **Conselho Municipal de Previdência:** Colegiado com funções de deliberação, exercendo o controle das Políticas Municipais de Previdência.

➤ **Conselho Fiscal:** Colegiado encarregado da fiscalização, controle, aplicação e cumprimento da legislação vigente, regularidade dos balanços e da obediência aos preceitos emanados pelos Órgãos fiscalizadores e reguladores, acompanhando ainda a saúde financeira do Instituto.

➤ **Comitê de Investimentos:** Encarregado da formalização, implementação e acompanhamento da Política de Investimentos Anual dos recursos contidos no Fundo PREVIAN, acompanha a performance dos Fundos investidos, os serviços atuariais, zela pela sanidade financeira dos ativos, etc.

## 4. ESTRATÉGIAS

As estratégias a serem adotadas visam maximizar resultados em relação aos serviços prestados aos segurados (ativos, aposentados e pensionistas), à satisfação e respeito aos mesmos, promover a educação previdenciária, bem como incentivar a administração com zelo e boa fé dos recursos disponibilizados ao ISSA, sempre mirando na segurança, liquidez e rentabilidade desses ativos e receitas, cuidando para manutenção e controle de gastos com a observância da legislação e dos princípios de segurança e legalidade.

#### 4.1. Público Alvo

➤ Segurados ativos, inativos e pensionistas do RPPS de Anápolis, prestadores de serviços e servidores lotados no ISSA.

#### 4.2. Áreas de Desenvolvimento das estratégias

##### a) Administrativa:

Foco na qualificação de pessoal, através de cursos de atualização na área fim; capacitação de pessoal administrativo e desenvolvimento de técnicas e processos que possam melhorar os resultados finais para o atendimento, a concessão de benefícios, o controle de processos e administração previdenciária.

##### b) Tecnologia:

Contratação e desenvolvimento de softwares, aplicativos e tecnologias de suporte para universalizar e melhorar o atendimento e acesso do usuário a serviços disponibilizados pelo ISSA, através de meios atualizados e tecnologia adequada.

Os acessos aos serviços disponibilizados pelo ISSA continuarão a serem oferecidos pelos meios já disponíveis (WhatsApp, telefone, endereço eletrônico, presencial e integrados pelos serviços das Unidades do Rápido disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Anápolis ou, através da rede de computadores).

##### c) Recursos Humanos:

Capacitação de pessoal para domínio efetivo de todo o processo de confecção da folha de pagamento do pessoal ativo e inativo do ISSA; controle de pagamento dos benefícios, através de Sistemas de informática e processamento eficiente, com contratação de empresa que venha prestar serviços de qualidade e assessoria positiva.

##### d) Contabilidade:

Processamento de empenhos, liquidação, orçamentação, balanços, peças contábeis, prestação de contas aos órgãos fiscalizadores que espelhem a realidade contábil do Fundo PREVIAN.

##### e) Financeira:

Controle efetivo das receitas (contribuições arrecadadas e demais receitas legalmente estabelecidas para o Fundo) através de instrumentos e aplicativos com finalidade precípua; minimização dos riscos inerentes aos investimentos em fundos e administradoras de fundos, com análise acurada e pareceres fundamentados sobre atuação e históricos desses

prestadores de serviços; eficiência da confecção de folha de pagamento através de ferramentas adequadas e modernas, evitando perdas indevidas; orçamentação e planejamento correto das receitas e despesas do exercício, com especificação de fontes e destinos realistas.

O Comitê de Investimentos já conta com membros efetivos certificados, sendo 02 (dois) através do CGRPPS e 01 (um) por meio do ANBIMA CPA-20, e, possui planejamento específico para o órgão.

**f) Previdenciária:**

Na área de previdência deverá ser implementada efetiva capacitação de pessoal, com cursos e treinamento, colocando à disposição desse pessoal ferramentas efetivas de controle e concessão de benefícios (aposentadorias e pensões), com observância da legislação vigente e aplicada com ênfase nos seguintes itens:

➤ Atendimento do segurado, com esclarecimentos e orientação para que ele tenha exata noção dos direitos e deveres inerentes à sua solicitação de benefícios previdenciários e demais questões correlatas;

➤ Análise e concessão do benefício em todas as suas etapas, com controle de prazos, regras e acesso à informação para o Solicitante;

➤ Compensação Previdenciária: verificação pós-concessão do benefício para apuração do cabimento da compensação previdenciária, como Regime Instituidor ou como Regime de Origem, adotando as providências necessárias e implementação dos atos, em especial no que tange a adesão ao novo Sistema COMPREV implantado pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e desenvolvido pela DATAPREV, ensejando a lavratura de Contrato com a Empresa Pública para a utilização do sistema.

**g) Jurídica:**

Controle e acompanhamento de processos jurídicos, edição de leis e decretos, assessoria jurídica ao Instituto, análise da legalidade dos atos administrativos de concessão de aposentadorias e pensões, bem como o correto enquadramento dos benefícios perante o cumprimento das condições de elegibilidade por parte dos segurados.

**4.3. Capacitação de Pessoal, Adequação de Sistemas e Administração**

**Financeira**

➤ Promoção de treinamentos, participação em eventos que promovam a capacitação de profissionais, cursos, palestras educativas, aquisição de softwares, equipamentos, programas e plataformas de integração e acesso simplificados e seguros, confecção de informativos, promoção de eventos de interesse dos segurados e dos servidores, integração do Instituto e dos segurados, treinamentos de gestão e controles, e ênfase nas relações humanas.

**a) Metas – cursos e treinamentos programados:**

➤ Oficina Técnica – COMPREV: dirigida aos operadores do novo Sistema de Compensação e do Setor de Previdência – programado para 24 e 25 de janeiro de 2022.

➤ Treinamentos para Certificação Financeira e Previdenciária: dirigidos à Diretoria, aos integrantes dos Conselhos do ISSA e aos membros do Comitê de Investimentos – a ser marcado no primeiro semestre do exercício de 2022.

➤ Treinamento para utilização do sistema COLARE (Sistemas e tecnologias) disponibilizado pelo TCM/GO: dirigido aos servidores dos Setores de RH, Previdência e Contabilidade.

➤ Treinamento para Liderança: dirigido aos Diretores e Gerentes integrantes dos quadros funcionais da Autarquia) – a ser promovido pela Escola de Administração Municipal – EAM/Anápolis provavelmente entre as datas de 28/02/2022 a 15/04/2022.

➤ Treinamento e capacitação para utilização do Sistema e-Social: dirigido aos servidores do Setor de Recursos Humanos – programado para fevereiro de 2022.

➤ Relações humanas e sociais: dirigido aos servidores lotados no Setor de Atendimento do ISSA – programado para março de 2022.

➤ Palestra Técnica sobre o Sistema e-Social junto aos Órgãos Públicos: promovida pelo TCM/GO e dirigida aos servidores do Setor de Recursos Humanos – a ser realizada na data provável de 04/04/2022.

➤ Semana do Consumidor (Palestra sobre Educação Financeira e Empréstimos Consignados): promovida pelo Procon de Anápolis em parceria com OAB/GO e direcionada aos beneficiários do RPPS – a ocorrer provavelmente na segunda semana do mês de março de 2022.

➤ e-Social na Prática: treinamento realizado pela empresa Megasoft Ltda. e direcionada aos operadores de Recursos Humanos – prevista para abril de 2022.

➤ Novos critérios de julgamento da Lei nº 14.133/2021, Registro Cadastral Unificado, Execução de Contratos e Aplicações de Sanções na Nova Lei de Licitações: promovido pela Escola Nacional de Administração Pública e direcionada aos servidores integrantes do Setor de Compras e Licitações, membros da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e servidores do Setor Jurídico – com data estimada para março de 2022.

➤ Emenda Constitucional nº 103/2019 (Reflexos na Aposentadoria e nas Pensões): promovido pelo TCMGO – com estimativa de realização para fevereiro de 2022.

➤ Para o segundo semestre de 2022 e exercício de 2023 está programada a realização de cursos e palestras voltadas à qualificação, treinamento e capacitação de pessoal administrativo, orientação sobre Previdência Complementar, bem como eventos comemorativos que visem integrar os segurados/beneficiários ao ISSA, promovendo sua inclusão social e educação previdenciária.

➤ Além dos eventos acima indicados, está previsto ainda a adoção dos procedimentos hábeis a efetivação do novo Sistema COMPREV junto ao ISSA, inclusive com a contratação da empresa desenvolvedora do sistema, a DATAPREV, assim como a adoção dos mecanismos destinados à implantação do Pró-Gestão no RPPS de Anápolis e à qualificação e certificação da Diretoria, dos Colegiados e do Comitê de Investimentos, conforme recentes alterações ocorridas na Lei Federal nº 9.717/98.

#### **b) Metas – objetivos a serem atingidos:**

- Capacitação de pessoal sob aspectos técnicos e relações humanas;
- Dotação de equipamentos que supram as reais necessidades do Instituto;
- Qualidade e eficiência na prestação de serviços aos segurados e demais interessados;
- Capacitação para utilização eficiente das ferramentas e sistemas disponíveis (aplicativos, computadores, telefones e demais ferramentas);
- Eficiência e eficácia aplicada às prestações de contas aos órgãos de fiscalização;
- Controle e equalização do Déficit Atuarial;
- Minimização, redução e supressão de perdas financeiras;
- Qualidade na gestão de ativos, com identificação das fontes de riscos;

- Manter os segurados informados acerca dos assuntos inerentes ao ISSA, bem como de seus direitos e obrigações para com o RPPS;
- Manter acompanhamento efetivo sobre estudos atuariais, bem como efetivo controle sobre déficits apresentados.

**c) Qualidades:**

- Equipe treinada e engajada;
- Controle e efetividade dos repasses efetuados tempestivamente;
- Autonomia administrativa;
- Efetiva atuação dos Conselhos, Comitê e Órgãos de Controle;
- Vasta utilização de ferramentas de soluções de comunicação (WhatsApp, aplicativos diversos, etc).

**d) Ameaças:**

- Déficit Atuarial persistente (com proposta de equalização);
- Persistência de fixação de imagem negativa herdada do Instituto antecessor;
- Rotatividade de servidores;
- Necessidade de contenção de despesas face ao novo limite imposto por Portarias da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

**e) Oportunidades:**

- Utilização efetiva dos Censos e dos Recadastramento anuais como ferramenta de atualização e controle;
- Disseminação de cultura previdenciária e financeira entre os segurados como forma de ajudar no controle de orçamento familiar e aproximação com ISSA;
- Órgãos de controle e fiscalização efetivos e eficientes;
- Prestação de informações e serviços, como ferramenta de capitalização de eficiência e qualidade;
- Estabelecer estratégias, procedimentos e formas de controle efetivos para a concessão dos benefícios previdenciários estabelecidos na Reforma Previdenciária Municipal.

#### f) Riscos:

- Crise econômica e pandemia persistentes;
- Aprovação da equalização do déficit atuarial;
- Redução de receitas em vista a ausência de reposição de pessoal por parte

do Ente.

#### 4.4. Avaliação

Ante as recentes alterações normativas ocorridas em pontos chaves para o desenvolvimento da atividade fim do ISSA, a concretização das estratégias acima propostas se torna essencial para a boa execução dos serviços desenvolvidos pela Autarquia, dotando os servidores integrantes da estrutura administrativa com a expertise e os instrumentos hábeis para suas atividades.

## 5. CONCLUSÃO

O Planejamento Estratégico para o biênio 2022/2023 tem como escopo estabelecer as diretrizes e metas mínimas a serem alcançadas pelo ISSA, propiciando a excelência na prestação dos serviços à cargo da Autarquia junto aos seus segurados e beneficiários.

Para elaboração do documento houve o engajamento de todos os servidores lotados no Órgão, permitindo uma visão macro dos pontos sensíveis a serem melhorados, garantindo a efetividade de todo escopo de trabalho.

Destaque-se ainda que todos os objetivos traçados neste Planejamento Estratégico são passíveis de constantes alterações e ampliações no decorrer de sua execução, de forma a garantir a eficiência e eficácia da Prestação de Serviços e o pronto acompanhamento das inovações normativas voltadas à Previdência Social.