

PLANO DE AÇÃO 2022

PRESIDÊNCIA

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente

Ilton Giussepp Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva

Procuradora-Chefe

Ana Rita Dopazo Antonio José Lourenço

Diretor de Administração e Finanças

Franklin José Neves Contente

Diretora de Previdência

Camila Busarello

Belém - Pará

2022

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Presidência

Presidente: Ilton Giussepp Stival Mendes da Rocha Lopes da Silva
Alessandra Miranda de Macedo Martins

Núcleo de Planejamento

Coordenadora: Íris Solange Pereira de Castro Raiol
Laís Caroline de Lima Silva
Leonardo do Nascimento Lima
Renata Alves de Souza Faciola
Silvienne Matilde Baia da Silva

Núcleo de Controle Interno

Coordenador: Gleidson dos Santos Rodrigues
Gessiane da Silva Paulino
Nathalia de Oliva Farias Galli

Núcleo Gestor de Investimentos/Atuarial

Coordenadora: Silvina Kelly Gomes da Silva
Elvira Carolina Scapin Martins
Utan Dias de Lima

Assessoria de Comunicação

Coordenadora: Nicácia Wanescka Medeiros de Araújo
Samara Sousa da Silva Cruz

Comissão Permanente de Licitação

Cicero Marcos Lopes do Rosário
Roberto Favacho Lobato

Gerência de Logística

Haim rodrigues

Núcleo Regional de Castanhal

Patricia Amaral Potiguar

Núcleo Regional de Santarém

Renata de Oliveira Brandão

Agência Regional de Abaetetuba

Patricia Amaral Potiguar

Agência Regional de Altamira

Renata de Oliveira Brandão

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 Gabinete da Presidência – Gapre.....	6
2 Núcleo de Planejamento – Nuplan	11
3 Núcleo de Controle Interno – NCI.....	13
4 Núcleo de Investimentos – NUGIN	14
5 Atuarial.....	16
6 Assessoria de Comunicação – ASCOM	17
7 Comissão Permanente de Licitação – CPL	19
8 Gerência de Logística – GLOG.....	20
9 Núcleo Regional de Castanhal – NUREG CASTANHAL	21
10 Núcleo Regional de Santarém – NUREG SANTARÉM	22
11 Agência Regional de Abaetetuba	23
12 Agência Regional de Altamira	24

APRESENTAÇÃO

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará (Igeprev) objetivando assegurar com êxito o direito relativo à Previdência Estadual, de forma sustentável e transparente e, consequentemente, ser referência nacional em gestão de Regime Próprio de Previdência Social, carece planejar e elencar estrategicamente as atividades que serão realizadas no horizonte de cada ano para alcançar determinado objetivo.

O Plano de Ação Anual é o instrumento que norteia as ações estratégicas do Instituto. Trata-se do planejamento das ações dos setores e a forma que serão realizadas para alcançar seus objetivos, o qual ocorre de maneira metodológica, definindo metas e periodicidade. Dessa forma, é possível direcionar melhor o objeto de cada Diretoria, bem como de suas respectivas coordenadorias e gerências, além de obter uma visão sistêmica e transparente dos resultados das ações e projetos desenvolvidos.

Essa ferramenta permite assegurar o alinhamento às diretrizes da administração, possibilita a correção prévia de eventuais problemas e garante uma melhor performance no resultado das ações, levando em consideração as condições internas de viabilidades do Igeprev, bem como os fatores e, bem como os fatores externos que podem influir na execução das atividades planejadas e, por corolário, nos resultados pretendidos.

O PAA 2022 contempla, portanto, especificamente os objetivos estratégicos a serem alcançados no ano corrente, cuja execução das atividades a eles inerentes serão acompanhados periodicamente pelo Núcleo de Planejamento, com o intuito de verificar se as ações executadas pelos setores do Instituto estão contribuindo para os resultados exitosos das metas estabelecidas previamente.

1 Gabinete da Presidência – Gapre

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Subsidiar a capacitação de: 01 (um) membro do CF 01 (um) membro do COINV.	Aperfeiçoar os processos de avaliação e monitoramento de riscos e conferir maior transparência à gestão.	Viabilizar a capacitação em Controles Internos de: - 01 (um) membro do Comitê de Investimentos; - 01 (um) membro do Conselho Fiscal.	03/01/2022 31/12/2022	Anual
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Finalizar o Censo Previdenciário 2020 nos moldes exigidos pelo Programa Pró-Gestão RPPS e gerir os dados, na forma disposta pelo Dec. 8.373/2014, manuais e resoluções.	Atualizar a base de dados dos inativos e pensionitas do RPPS do Estado; Realizar avaliação atuarial mais precisa e eficiente; Combater fraudes e dar celeridade aos procedimentos de compensação previdenciário.	Realizar as tratativas para cumprimento dos requisitos do censo previdenciário relacionados ao Programa Pór-Gestão RPPS, quais sejam: - A base de dados cadastrais deve ser construída com estrutura (leiaute) compatível com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014, observados as resoluções e manuais aprovados pelo Comitê Gestor, de modo a possibilitar a formação do sistema integrado de dados dos servidores públicos previsto no artigo 12 da Emenda Constitucional nº 103/2019; - Conforme Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o eSocial, o ente e RPPS devem comprovar o cumprimento do cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial); - Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 2 (dois) anos para aposentados e	03/01/2022 31/08/2022	Anual

			<p>pensionistas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recenseamento previdenciário no mínimo a cada 5 (cinco) anos para os servidores ativos; taxa mínima de comparecimento de 95% para os aposentados e pensionistas; - taxa mínima de comparecimento de 80% para os servidores ativos; - estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores, na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e periodicidade para o processo de recenseamento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas. 		
Fortalecer as ações éticas.	Aperfeiçoar 01 (um) Código de ética.	Normatizar a conduta, permitindo acompanhar, analisar e punir os desvios dentro do Instituto.	<p>Aperfeiçoar o Código de Ética do Igeprev, descrevendo e prevendo ações e recomendações de como os órgãos colegiados devem agir a partir da identificação de desvios de condutas por seus servidores e de denúncias pelas partes interessadas.</p>	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Implantar o serviço de perícia médica.	Atribuir segurança e transparência na concessão de benefícios previdenciários.	<p>Implantar serviço de perícia médica na unidade gestora do RPPS ou no ente federativo, por servidores do quadro efetivo ou contratados por meio de terceirização.</p>	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Aperfeiçoar 01 (um) Canal de ouvidoria.	Garantir um canal efetivo de comunicação interna e externa.	<p>Aperfeiçoar o Canal de Ouvidoria do RPPS, com um processo de avaliação dos indicadores de desempenho para ação com indicadores de satisfação de fornecedores, elogios, reclamações, sugestões e denúncias de forma a identificar, monitorar, avaliar e tratar as manifestações recebidas pelo canal.</p>	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	

Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Obter comprovação quanto ao cumprimento dos pré-requisitos para escolha dos membros da Diretoria Executiva.	Aperfeiçoar o processo de escolha da alta gestão.	Viabilizar as seguintes documentações referente à Diretoria Executiva: - atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal; - declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990; - comprovação de experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividades nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria; e - formação superior ou especialização em área compatível com a atribuição exercida.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Obter comprovação quanto ao cumprimento dos pré-requisitos para escolha dos membros do Conselho Fiscal.	Aperfeiçoar o processo de escolha dos membros de Conselhos.	Viabilizar as seguintes documentações referente ao Conselho Fiscal: - atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal; - declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990; - Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo; - Maioria dos membros com formação de nível superior; - A presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	

Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Elaborar 01 (um) plano de trabalho anual.	Sistematizar as atividades desempenhadas pelos Conselhos, atribuindo efetividade no acompanhamento das ações e demonstração dos resultados.	Viabilizar com o Conselho Fiscal a Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Elaborar 01 (um) relatório de prestação de contas.	Sistematizar as atividades desempenhadas pelos Conselhos, atribuindo efetividade no acompanhamento das ações e demonstração dos resultados.	Viabilizar com o Conselho Fiscal Elaboração de parecer ao relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Elaborar 01 (um) plano de trabalho anual.	Sistematizar as atividades desempenhadas pelos Conselhos, atribuindo efetividade no acompanhamento das ações e demonstração dos resultados.	Viabilizar com o CEP a Elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Elaborar 01 (um) relatório de prestação de contas.	Sistematizar as atividades desempenhadas pelos Conselhos, atribuindo efetividade no acompanhamento das ações e demonstração dos resultados.	Viabilizar com o CEP a Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	

Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Obter comprovação quanto ao cumprimento dos pré-requisitos para escolha do Conselho Estadual de Previdência.	Aperfeiçoar o processo de escolha dos membros de Conselho.	<p>Viabilizar as seguintes documentações referente ao Conselho Estadual de Previdência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atendimento dos requisitos previstos no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal; - declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990; - Composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo; - Maioria dos membros com formação de nível superior; - A presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade. 	03/01/2022	Anual
Fortalecer a Gestão Previdenciária do Pará.	Implantar práticas ESG no âmbito institucional - No mínimo 05 (cinco) ações no eixo ambiental, 05 (cinco) ações no eixo social e fortalecer os índices de Governança.	Fortalecer a imagem institucional, aumentando a performance de resultados e ofertando um serviço público de qualidade pautado na sustentabilidade.	Implantar o Projeto ESG (Environmental, social and corporate governance) no âmbito do Igeprev.	31/12/2022	
				04/01/2022	Anual
				31/12/2022	

2 Núcleo de Planejamento – Nuplan

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Fortalecer a Imagem Institucional.	Elaborar 02 (dois) relatórios de governança.	Dar transparência aos órgãos de auditoria externa e à sociedade, bem como atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades institucionais.	Elaborar Relatório de Governança Corporativa do Instituto, abrangendo todos os setores.	01/08/2022 31/12/2022	Semestral
Fortalecer a Imagem Institucional.	Dar suporte aos setores na construção de informações estratégicas.	Aperfeiçoar a qualidade das informações contidas no RGC, bem como atribuir credibilidade às informações repassadas aos órgãos de controle externo e à sociedade.	Reunir com os setores para alinhar e subsidiar questões referentes à elaboração do Relatório de Governança Corporativa.	02/05/2022 31/12/2022	
Fortalecer a Governança do Igeprev.	Elaborar o Planejamento Estratégico do Instituto.	Promover o acompanhamento sistemático e disciplinado dos resultados de médio e longo prazo.	Elaborar e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, com revisão anual.	02/05/2022 31/12/2022	Anual
Estruturar os procedimentos administrativos.	Manualizar 03 (três) processos.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades do setor.	Realizar estudo, pesquisa e construção da manualização dos processos: -Plano Plurianual (PPA); -Lei Orçamentária Anual (LOA/OGE); -Monitoramento do PPA.	04/04/2022 31/12/2022	
Fortalecer a demonstração de resultados institucionais.	Elaborar 02 (dois) relatórios de monitoramento do PAA 2022.	Acompanhar a efetividade das ações propostas no PAA 2022 do Igeprev.	Realizar o monitoramento das ações do PAA 2022 de todos os setores do Igeprev.	01/08/2022 31/12/2022	Quadrimestral
Fortalecer a Governança do Igeprev.	Alcançar 21 (vinte e uma) ações do Pró-gestão.	Aperfeiçoar o modelo de gestão previdenciária adotado pelo Igeprev.	Subsidiar o alcance das ações para certificação do Pró-gestão no nível III.	02/03/2022 31/12/2022	

Desenvolver práticas de gerenciamento de projetos.	Propor a implantação de 02 (dois) projetos de elevada importância institucional.	Melhorar a eficiência da execução e do controle dos projetos e demais ações prioritárias desta Autarquia.	Desenvolver os projetos ESG e Centro de Aperfeiçoamento e Educação Previdenciária - CAEPREV.	04/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Mitigar os riscos das atividades institucionais.	Registrar por meio de atas as reuniões realizadas.	Uniformizar entendimentos entre a equipe, visando mitigar os riscos das atividades desempenhadas.	Realizar reuniões estratégicas de alinhamento no Setor.	02/03/2022	Mensal
				31/12/2022	

3 Núcleo de Controle Interno – NCI

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Fortalecer a Gestão da Previdenciária.	Elaborar 04 (quatro) relatórios.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades.	Aperfeiçoar o relatório trimestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providencias adotadas pelo RPSS para implementar as ações não atendidas.	03/01/2022	Trimestral
				30/12/2022	
Estruturar os procedimentos administrativos.	Elaborar 05 (cinco) check lists.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades.	Elaborar check lists das principais matérias submetidas ao NCI para subsidiar a análise de conformidade dos processos.	03/07/2022	Anual
				30/12/2022	
Fortalecer a Gestão da Previdenciária.	Estabelecer diretrizes e indicadores para gestão eficaz de riscos.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades.	Aperfeiçoar a Política de Controles Internos do Instituto.	03/07/2022	Anual
				30/12/2022	
Mitigar os riscos das atividades institucionais.	Registrar por meio de atas as reuniões realizadas.	Uniformizar entendimentos entre a equipe, visando mitigar os riscos das atividades desempenhadas.	Realizar reuniões estratégicas de alinhamento no Setor.	03/01/2022	Mensal
				31/12/2022	

4 Núcleo de Investimentos – NUGIN

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Estruturar os procedimentos administrativos.	Mapear 01 (um) processo de gestão de riscos.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades.	Realizar estudo, pesquisa e construção do mapeamento e manualização da gestão de risco – análise de risco e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários.	03/01/2022 30/06/2022	Anual
Fortalecer a Gestão de Invstimentos do RPPS.	Realizar 12 (doze) visitas nas Assets Credenciadas.	Para subsidiar a elaboração dos Relatórios de Diligências (requisito nível II Pró-Gestão), bem como fomtar a troca de Experiência com os Gestores das Assets e a equipe técnica do Nugin.	Realizar visita in loco para averigução da Instituição Financeira.	03/01/2022 31/12/2022	
Fortalecer a Gestão de Invstimentos do RPPS.	Realizar 02 (dois) Workshops no ano.	Capacitar os responsáveis por autorizar e fiscalizar os investimentos do IGEPREV - Conselheiros, membros do Comitê e DIREX, sobre o mercado de investimentos e o cenário econômico atual.	Realizar Workshop com no mínimo 03 (três) representantes das instituições financeiras credenciadas para explanar sobre diversos assuntos voltados para a Inovação e oportunidades de Investimentos.	03/04/2022 31/12/2022	Semestral
Fortalecer a Gestão de Invstimentos do RPPS.	Elaborar 01 (uma) Matriz de risco.	Tornar mais eficiente a gestão de investimentos de acordo com as boas práticas de governança, bem como garantir o pleno cumprimento dos princípios norteadores da administração pública.	Elaborar a matriz de risco do setor.	03/01/2022 30/06/2022	

Modernizar a Gestão de Investimentos do RPPS.	Incluir no projeto o item de credenciamento no módulo de investimentos.	Automatizar o credenciamento a fim de manter uma base de dados das instituições credenciadas, bem como atribuir segurança e transparência ao credenciamento.	Realizar tratativas com a empresa responsável pelo sistema do Instituto, para inclusão do item de credenciamento no módulo de investimentos.	01/08/2022	Anual
				31/12/2022	
Modernizar a Gestão de Investimentos do RPPS.	Adquirir 01 (um) sistema de controle operacional.	Aperfeiçoar o controle operacional da carteira de investimentos do RPPS.	Solicitar a contratação/compra de um sistema apropriado para o controle operacional da carteira de investimentos do RPPS.	01/02/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a Imagem Institucional.	Cumprir os requisitos necessários para as premiações.	Reconhecer o trabalho desempenhado pelo Nugin e trazer credibilidade à imagem institucional.	Demandar dos setores envolvidos os requisitos necessários para premiação da gestão de investimentos promovidos pela Abipem e Aneprem.	24/01/2022	Anual
				31/12/2022	

5 Atuarial

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Estruturar os procedimentos administrativos.	Mapear e Manualizar 01 (um) processo da área atuarial.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades.	Realizar estudo, pesquisa e construção do mapeamento e manual do processo de gestão atuarial.	03/01/2022	Anual
				30/06/2022	
Fortalecer a Gestão Atuarial do RPPS.	Elaborar 01 (um) Plano de trabalho atuarial.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades.	Elaborar, comprovar e submeter a aprovação da Direx e do CEP os resultados do Plano de Trabalho Atuarial.	03/01/2022	Anual
				31/08/2022	

6 Assessoria de Comunicação – ASCOM

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Disseminar educação previdenciária.	Producir 06 (seis) posts e videos educativos para redes sociais.	Diminuir as dúvidas dos segurados e da sociedade a respeito dos serviços do Igeprev.	Realizar Campanha "Dicas Prev", nas redes sociais (STORIES) tendo como base temas sobre Educação Previdenciária.	01/04/2022 31/12/2022	Trimestral
Garantir a integridade das informações divulgadas.	Atualização semanal da planilha de monitoramento.	Manter atualizadas as informações divulgadas.	Monitorar as informações dos pontos de TV, da sede, unidades móveis e agências do interior, terminal hidroviário.	03/01/2022 31/12/2022	
Disseminar o projeto Empreender.	Realizar 12 (doze) agendamentos.	Aumentar o número de agendamentos e dar mais visibilidade ao Projeto Empreender.	Realizar campanha publicitária para divulgação do projeto Empreender Igeprev.	01/02/2022 31/12/2022	Anual
Adimplir práticas sustentáveis no Instituto.	Producir materiais de divulgação: - Cartaz A3 - Adesivos - Card Digital	Fortalecer as práticas ambientais sustentáveis.	Realizar "Campanha Sustentabilidade" através do envio de peças educativas por emails/portal de serviços.	01/02/2022 31/12/2022	
Dar ampla divulgação à Pesquisa de Satisfação do Instituto.	Producir materiais de divulgação: - Cartaz A3 - Banner 90x120cm - Formulários de Pesquisa - Caixa/Urna de Pesquisa	Melhorar a visualização da pesquisa de satisfação do Igeprev.	Realizar campanha "Pesquisa de Satisfação", realizadas offline através de materiais impressos.	01/02/2022 31/12/2022	Anual
Fortalecer a imagem institucional.	Producir 01 (um) Anuário.	Melhorar a imagem institucional do IGEPREV e dar transparências a ações da gestão.	Elaborar anuário "IGEPREV EM AÇÃO" com a publicação de conteúdos relevantes do Instituto.	01/02/2022 30/11/2022	Anual
Garantir a integridade das informações divulgadas.	Atualizar o site de acordo com a demanda de informações.	Manter atualizadas as informações divulgadas.	Monitorar o site institucional e emitir relatórios de resultados.	01/02/2022 31/12/2022	Anual

Mitigar os riscos das atividades institucionais.	Registrar por meio de atas as reuniões realizadas.	Uniformizar entendimentos entre a equipe, visando mitigar os riscos das atividades desempenhadas.	Realizar reuniões estratégicas de alinhamento no Setor.	01/04/2022 31/12/2022	Anual
--	--	---	---	--------------------------	-------

7 Comissão Permanente de Licitação – CPL

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Fortalecer a Gestão dos Processos Licitatórios.	Realizar análise de 04 (quatro) lotes/itens fracassados e/ou desertos.	Atender de forma efetiva as necessidades do Instituto e das unidades descentralizadas, demandadas e não atendidas no exercício de 2021.	Realizar análise dos itens fracassados ou desertos em licitações ocorridas no exercício de 2021, verificando se a necessidade continua latente para o refazimento do processo licitatório, observados os trâmites e prazos legais.	03/01/2022	Anual
				31/08/2022	
Estruturar os procedimentos administrativos.	Elaborar 01 (um) manual do processo licitatório.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades institucionais.	Realizar estudo, pesquisa e construção da manualização do processo de licitação de acordo com a lei nº 14.133/2021.	01/09/2022	Anual
				31/12/2022	

8 Gerência de Logística – GLOG

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Descentralizar os Atendimentos do Igeprev.	Executar a implatação de 04 (quatro) agências regionais de integração do Estado (Baixo Amazonas, Carajás, Rio Capim e Xingu).	Gerar aos segurados e beneficiários um atendimento qualificado e adequado, com agilidade e eficácia, visando a economicidade financeira e de tempo de deslocamento dos beneficiários até à sede.	Viabilizar a interiorização do atendimento aos segurados, beneficiários e a sociedade em geral.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Readequar Sede Igeprev.	Adequação de espaços físicos de 04 (quatro) pavimentos (1º andar, 3º andar, 4º andar e Térreo).	Melhorar à produtividade dos servidores na execução de suas tarefas, gerar uma melhor visibilidade do instituto.	Layouts dos pavimentos, adequação e padronização visual e arquitetônica, em função de desenvolver - los conforme demanda de atividades para cada setor, visando garantir aos segurados do RPPS um melhor atendimento.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	
Monitorar as Agências e Postos Itinerantes.	Elaborar relatórios em caso de haver ocorrências necessárias.	Garantir e assegurar a integridade de bens e servidores que atuam na área externa das Agências e Postos Itinerantes Igeprev.	Realizar o monitoramento periódico de todas as agências e postos itinerantes do Igeprev, através do sistema CIOp.	03/01/2022	Anual
				31/12/2022	

9 Núcleo Regional de Castanhal – NUREG CASTANHAL

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Disseminar a educação previdenciária.	Realizações ações de Educação Previdenciária (Workshop, palestras, treinamentos, ...).	Elucidar dúvidas sobre Educação previdenciária aos segurados beneficiários e a sociedade.	Realizar ações de educação previdenciária no NuReg Castanhal.	04/03/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento.	Realizar visitas aos órgãos da região.	Possibilitar o alcance do atendimento aos segurados da região.	Apresentar a Agência aos órgãos estaduais localizados em Castanhal, informando o novo modelo de interiorização do Igeprev.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento do Igeprev.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes.	Gerar procedimentos e atendimentos mais céleres, bem como dar maior segurança na execução dos serviços ofertados aos usuários.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes da agência regional, ofertando treinamentos e elucidação das dúvidas dos servidores, bem como o constante aprimoramento dos trabalhos.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a interiorização do Igeprev.	Elaborar 04 (quatro) relatórios.	Atribuir transparência e controle dos resultados alcançados.	Elaborar relatórios trimestrais gerenciais quantitativo e qualitativo.	01/02/2022	Anual
				31/12/2022	
Atribuir humanização do atendimento ao segurado.	Criar um meio de divulgação do atendimento agendado.	Estimular os agendamentos via SIAAG pelos usuários do Interior.	Orientar e lembrar aos usuários da necessidade de agendar o atendimento, por meio da divulgação impressa dos agendamentos via SIAAG.	01/03/2022	Anual
				31/12/2022	

10 Núcleo Regional de Santarém – NUREG SANTARÉM

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Disseminar a educação previdenciária.	Realizações ações de Educação Previdenciária (Workshop, palestras, treinamentos, ...).	Elucidar dúvidas sobre Educação previdenciária aos segurados beneficiários e a sociedade.	Realizar ações de educação previdenciária no NuReg Santarém.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento.	Realizar visitas aos órgãos da região.	Possibilitar o alcance do atendimento aos segurados da região de ilhas.	Apresentar a Agência aos órgãos estaduais localizados em Santarém, informando o novo modelo de interiorização do Igeprev.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento do Igeprev.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes.	Gerar procedimentos e atendimentos mais céleres, bem como dar maior segurança na execução dos serviços ofertados aos usuários.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes da agência regional, ofertando treinamentos e elucidação das dúvidas dos servidores, bem como o constante aprimoramento dos trabalhos.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a interiorização do Igeprev.	Elaborar 03 (três) relatórios.	Atribuir transparência e controle dos resultados alcançados.	Elaborar relatórios trimestrais gerenciais quantitativo e qualitativo.	31/07/2022	Anual
				31/12/2022	
Atribuir humanização do atendimento ao segurado.	Criar um meio de divulgação do atendimento agendado.	Estimular os agendamentos via SIAAG pelos usuários do Interior.	Orientar e lembrar aos usuários da necessidade de agendar o atendimento, por meio da divulgação impressa dos agendamentos via SIAAG.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	

11 Agência Regional de Abaetetuba

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Disseminar a educação previdenciária.	Realizações ações de Educação Previdenciária (Workshop, palestras, treinamentos, ...).	Elucidar dúvidas sobre Educação previdenciária aos segurados beneficiários e a sociedade.	Realizar ações de educação previdenciária na Agência de Abaetetuba.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento.	Realizar visitas aos órgãos da região.	Possibilitar o alcance do atendimento aos segurados da região de ilhas.	Apresentar a Agência aos órgãos estaduais localizados em Abaetetuba, informando o novo modelo de interiorização do Igeprev.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento do Igeprev.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes.	Gerar procedimentos e atendimentos mais céleres, bem como dar maior segurança na execução dos serviços ofertados aos usuários.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes da agência regional, ofertando treinamentos e elucidação das dúvidas dos servidores, bem como o constante aprimoramento dos trabalhos.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a interiorização do Igeprev.	Elaborar 04 (quatro) relatórios.	Atribuir transparência e controle dos resultados alcançados.	Elaborar relatórios trimestrais gerenciais quantitativo e qualitativo.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	
Atribuir humanização do atendimento ao segurado.	Criar um meio de divulgação do atendimento agendado.	Estimular os agendamentos via SIAAG pelos usuários do Interior.	Orientar e lembrar aos usuários da necessidade de agendar o atendimento, por meio da divulgação impressa dos agendamentos via SIAAG.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	
Aumentar a quantidade de atendimentos.	Subsidiar a divulgação da Agência por meio das rádios locais.	Possibilitar o alcance do atendimento aos segurados da região de ilhas.	Divulgar nas rádios locais o funcionamento da agência Igeprev na cidade de Abaetetuba.	01/04/2022	Anual
				31/12/2022	

12 Agência Regional de Altamira

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Disseminar a educação previdenciária.	Realizações ações de Educação Previdenciária (Workshop, palestras, treinamentos, ...).	Elucidar dúvidas sobre Educação previdenciária aos segurados beneficiários e a sociedade.	Realizar ações de educação previdenciária na Agência de Altamira.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento.	Realizar visitas aos órgãos da região.	Possibilitar o alcance do atendimento aos segurados da região de ilhas.	Apresentar a Agência aos órgãos estaduais localizados em Altamira, informando o novo modelo de interiorização do Igeprev.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Descentralizar o atendimento do Igeprev.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes.	Gerar procedimentos e atendimentos mais céleres, bem como dar maior segurança na execução dos serviços ofertados aos usuários.	Subsidiar a capacitação dos Técnicos e Atendentes da agência regional, ofertando treinamentos e elucidação das dúvidas dos servidores, bem como o constante aprimoramento dos trabalhos.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer a interiorização do Igeprev.	Elaborar 03 (três) relatórios.	Atribuir transparência e controle dos resultados alcançados.	Elaborar relatórios trimestrais gerenciais quantitativo e qualitativo.	31/07/2022	Anual
				31/12/2022	
Atribuir humanização do atendimento ao segurado.	Criar um meio de divulgação do atendimento agendado.	Estimular os agendamentos via SIAAG pelos usuários do Interior.	Orientar e lembrar aos usuários da necessidade de agendar o atendimento, por meio da divulgação impressa dos agendamentos via SIAAG.	10/05/2022	Anual
				31/12/2022	