

PLANO DE AÇÃO 2022

PROCURADORIA
JURÍDICA

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

Procuradoria Jurídica

Procuradora Chefe: Ana Rita Dopazo Antonio José Lourenço
Evelin Lainne Patrício do Couto
Larissa Santana da Silva Trindade

Coordenadoria do Consultivo

Coordenadora: Milene Cardoso Ferreira
Larissa Conde de Souza

Coordenadoria do Contencioso

Coordenador: César Augusto Carneiro Lopes Júnior

Coordenadoria do Executivo

Coordenadora: Maria do Carmo Melo Braga

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

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 Procuradoria Jurídica – Projur.....	6
2 Coordenadoria do Consultivo - CCONS.....	8
3 Coordenadoria do Contencioso - CCONT.....	9
4 Coordenadoria do Executivo - CEXEC	10

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 grande área, 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 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 Procuradoria Jurídica – Projur

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Estruturar os Procedimentos administrativos.	Elaborar 01 (uma) Instrução Normativa.	Atribuir maior efetividade, segurança e transparência no desempenho das atividades.	Elaborar Instrução Normativa para definir o fluxo procedimentos internos da Projur.	07/04/2022 09/09/2022	Anual
Adimplir à Lei 13.709/2018.	Elaborar 01 (uma) Instrução Normativa da Política de Segurança-LGPD.	Assegurar a proteção de dados, visando proporcionar segurança jurídica.	Elaborar Instrução Normativa para regulamentar a Política de Segurança da Informação - LGPD no âmbito institucional, na qual sejam definidas as ações a serem implantadas e seguidas.	07/03/2022 31/07/2022	
Modernizar a gestão dos processos judiciais.	Subsidiar a empresa com informações para o aperfeiçoamento do Sisjuri.	Melhorar as ferramentas da gestão dos processos judiciais.	Realizar reuniões estratégicas para o aperfeiçoamento do Sisjuri.	07/03/2022 09/06/2022	Mensal
Mitigar riscos nos processos judiciais.	Criar 01 (um) banco de dados.	Identificar litispendências.	Criar um banco de dados dos processos arquivados.	18/04/2022 31/07/2022	
Atualizar o Regulamento do Igeprev.	Elaborar um Regulamento.	Diminuir a burocratização dos processos.	Elaborar o Regulamento do Instituto.	07/04/2022 31/05/2022	Anual
Recuperar o crédito do Igeprev ao Erário público.	Usar tratativas para implantação.	Recuperar os valores pagos indevidamente.	Implantar o setor de recuperação de crédito.	07/03/2022 31/07/2022	

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

2 Coordenadoria do Consultivo - CCONS

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Estruturar a demonstração de resultados.	Elaborar 03 (três) relatórios de produtividade.	Atribuir transparência e controle dos resultados alcançados.	Aperfeiçoar o relatório de produtividade seguindo o padrão instituído.	02/05/2022	Quadrimestral
				31/12/2022	
Estruturar os procedimentos administrativos.	Organizar pastas do ano 2021.	Melhorar a pesquisa por títulos, partes e números de processo judicial/administrativo.	Organizar o acervo e estabelecer padrão para nomear arquivos para fins de aperfeiçoar a pesquisa.	02/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Fortalecer as Orientações Jurídicas no âmbito institucional.	Implantar o instrumento de Orientações Jurídicas de matéria previdenciária	Atribuir segurança e transparência nas atividades institucionais.	Elaborar Orientações Jurídicas.	02/05/2022	Anual
				31/12/2022	
Mitigar os riscos das atividades institucionais.	Registrar por meio de atas as reuniões realizadas.	Uniformizar entendimentos entre a equipe, visando diminuir os riscos das atividades desempenhadas.	Realizar reuniões estratégicas de alinhamento no setor.	01/04/2022	Trimestral
				31/12/2022	

3 Coordenadoria do Contencioso - CCONT

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Estruturar a demonstração de resultados.	Elaborar 03 (três) relatórios de produtividade.	Atribuir transparência e controle dos resultados alcançados.	Aperfeiçoar o relatório de produtividade seguindo o padrão instituído.	02/05/2022	Quadrimestral
				31/12/2022	
Fortalecer as Orientações Jurídicas no âmbito institucional.	Criar 01 (um) banco de jurisprudência e legislação do Instituto.	Economia processual (custas, honorários, etc).	Criar um banco de dados referente ao direito previdenciário, administrativo e família por meio do mapeamento das matérias.	07/03/2022	Anual
				31/07/2022	
Estruturar os procedimentos administrativos.	Elaborar 01 (uma) manualização.	Atribuir segurança e transparência no desempenho das atividades institucionais.	Manualizar o acompanhamento e atuação nas ações judiciais relativas a benefícios.	02/05/2022	Anual
				31/08/2022	

4 Coordenadoria do Executivo - CEXEC

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Estruturar a demonstração de resultados.	Elaborar 03 (três) relatórios de produtividade.	Atribuir transparência e controle dos resultados alcançados.	Aperfeiçoar o relatório de produtividade seguindo o padrão instituído.	02/05/2022 31/12/2022	Quadrimestral
Estruturar os procedimentos administrativos.	Elaborar 01 (um) mapeamento e manualização.	Extinção de processos e maior economia, visando padronizar o trâmite.	Mapear e manualizar o procedimento de acordo judicial e extra judicial.	07/03/2022 30/06/2022	
Modernizar a gestão processual dos processos de Impugnação Judicial em sede de execução.	Subsidiar a empresa com informações para implantação do módulo de gestão processual.	Maior controle dos prazos dos processos de impugnação.	Realizar reuniões estratégicas para implementação do módulo de cálculo no Sisjuri.	07/03/2022 31/07/2022	Anual
Promover o reembolso estatal.	Ajuizar ações de ressarcimento e realizar acordos extrajudiciais.	Retornar ao Instituto os valores pagos indevidamente.	Realizar cobranças administrativas de dívidas prescritas, e cobranças judiciais por meio de ações de ressarcimento.	07/03/2022 31/07/2022	
Mitigar os riscos das atividades institucionais.	Registrar por meio de atas as reuniões realizadas.	Uniformizar entendimentos entre a equipe, visando diminuir os riscos das atividades desempenhadas.	Realizar reuniões estratégicas de alinhamento no setor.	01/04/2022 31/12/2022	Trimestral