

PLANO DE AÇÃO ESTRATÉGICO – AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES – AMPASS – 2019

Em dezembro de 2001, através da Lei Municipal nº 16.729, com o objetivo de gerir o Sistema Previdenciário dos Servidores da Prefeitura do Recife, foi criada a Autarquia Previdenciária do Município do Recife – RECI PREV. Em 2005, com a criação do Saúde Recife, a Lei Municipal nº 17.108, de 27 de julho de 2005, renominou a antiga RECI PREV para Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS. Ainda em 2005, por meio da Lei Municipal nº 17.142, o Regime Próprio de Previdência Social do Município do Recife (RPPS) passou por uma reestruturação e após a mudança, a Autarquia passou a gerir dois fundos distintos, o Fundo Financeiro Recifin e o Fundo Previdenciário Reciprev. O Recifin é um fundo de repartição simples, onde os recursos chegam e são utilizados de forma integral e mensalmente, para pagar os servidores que ingressaram até 16/12/1998. Já o Reciprev é um Fundo Previdenciário de regime de capitalização, no qual os recursos são aplicados para efetuar os futuros pagamentos das aposentadorias e pensões dos servidores que ingressaram no quadro de pessoal da Prefeitura do Recife a partir de 17/12/1998. O Reciprev possui gestão previdenciária própria e as decisões são tomadas pelo Comitê de Investimento. Atualmente, o RPPS é considerado o maior do Nordeste e está entre os quinze melhores do Brasil.

Dada a importância da instituição para o município e seus servidores torna-se evidente a implementação do Plano de Ação Estratégico (PAE) que é uma ferramenta que apresenta ações com o fulcro de estabelecer melhorias para o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), nas atividades e processos de trabalho da Autarquia Municipal Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores – AMPASS – sempre com a finalidade de fomentar e garantir a sustentabilidade da entidade concomitante a previdência municipal. As iniciativas estratégicas e metas estruturantes foram desenvolvidas para terem seus efeitos obtidos em curto e médio prazos dentro do exercício de 2019. As ações propostas neste documento foram idealizadas entre as Gerências e a Direção da entidade com foco no fortalecimento dos processos. Para a escolha dos objetivos estratégicos, foram consideradas as necessidades de cada área, identificadas as oportunidades de ação oferecidas por cada uma delas para que proporcionassem uma melhoria importante em termos globais.

MISSÃO

Garantir ao servidor do Município do Recife, Previdência e Assistência à Saúde sustentáveis e identificadas com os valores individuais e coletivos.

VISÃO

Ser reconhecida nacionalmente pela excelência e transparência na Gestão do Sistema Previdenciário e de Assistência à Saúde dos Servidores do Município do Recife.

VALORES

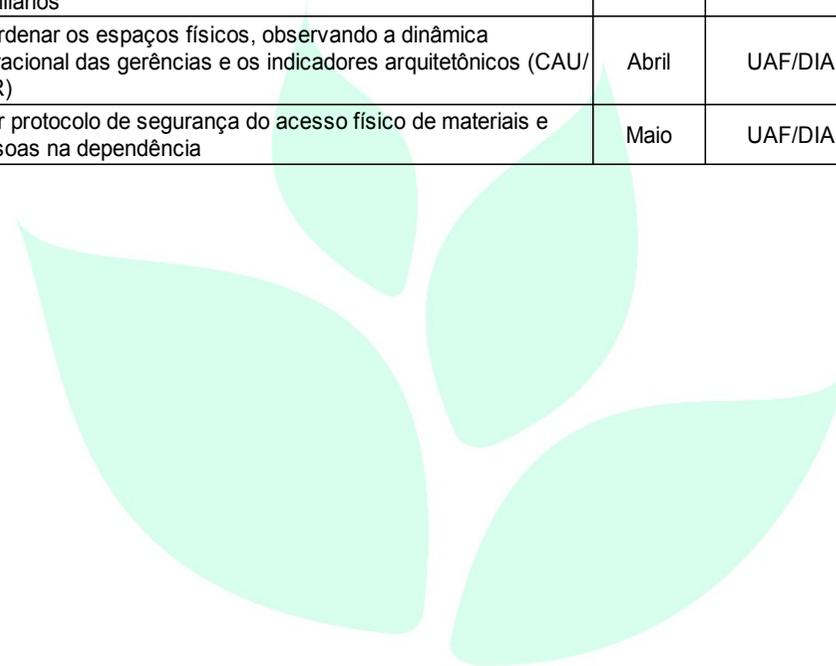
- Ética; • Lealdade; • Disciplina; • Transparência; • Determinação; • Profissionalismo;
- Credibilidade; • Solidariedade.

PREVIDÊNCIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Fomentar a Sustentabilidade da Previdência Municipal	Manter cadastro atualizado garantindo a consistência da base cadastral dos aposentados e pensionistas	Finalizar o processo de prova de vida, Implementar processo, Elaborar relatórios para acompanhamento e avaliar resultados	Mensal	Unidade de Cadastro e Gestão Previdenciária
	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, visando a melhoria contínua da sua performance no mercado.	Acompanhar a evolução dos relatórios atuariais, Estudar ações de melhoria	Junho	Atuário
	Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP – renov	Acompanhar constantemente a validade do certificado de regularidade, atendendo às exigências da Previdência Social	Diário	Gerência de Previdência e setor de Gestão Previdenciária
	Implementação e consolidação das boas práticas da Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios, com vistas a implementação de boas práticas de gestão previdenciária.	Implementar as ações do Pró-Gestão, acompanhar as mudanças, solidificar os novos processos, avaliar expansão de novas ações	Junho	Gerência de Previdência
	Realizar e acompanhar as Compensações Previdenciárias	Analisar e acompanhar todos os processos de compensação previdenciária	Diário	Setor de Gestão Previdenciária
Aumentar a Eficiência nos Processos Previdenciários	Melhorar os processos previdenciários, reduzindo o tempo de concessão de benefício.	Acompanhar mensalmente a performance da arrecadação	Mensal	Unidade de Cadastro e Gestão Previdenciária
		Monitorar e controlar os prazos, em dias úteis, para a concessão de benefícios de pensão e aposentadoria, propor melhorias no processo de concessão, avaliar as mudanças e o tempo total do processo	Março	Unidade de Processo
Aumentar a Eficiência no Setor de Atendimento Previdenciário	Implantar a capacitação contínua dos servidores	Acompanhar os números de concessões de aposentadorias e pensões concedidas por mês e o quantitativo de benefícios extintos	Março	Unidade de Processo
	Mensurar o nível de satisfação do atendimento ao beneficiário	Criar grade de cursos básicos obrigatórios para que o servidor do atendimento, acompanhar número de capacitações e avaliar resultados	Abril	Gerência de Previdência
	Mensurar o tempo de atendimento	Criar rotina de utilização do formulário já desenvolvido para avaliar a satisfação no atendimento, monitorar satisfação e avaliar pontos de melhoria	Fevereiro	Gerência de Previdência
	Estabelecer um fluxo no atendimento	Estudar ferramenta para medição do tempo de atendimento, implementar ferramenta de medição e acompanhar tempo do processo	Março	Gerência de Previdência
		Levantar fluxo atual, estudar o processo como todo, sugerir um fluxo de processo com boas práticas de atendimento, avaliar mudanças e acompanhar resultados	Maior	Gerência de Previdência

ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Aperfeiçoar o processo de melhoria da prestação de serviços e fornecimentos contratados	Definir modelo de eficiência para contratação de serviços	Revisar e acompanhar vigência de contratos de prestadores de serviço	Março	UAF/DIAD
		Acompanhar a execução de contratos de prestadores de serviços	Dezembro	UAF/DIAD
Melhorar o desempenho e o bem estar dos servidores	Garantir a consolidação e fortalecimento de processos de Gestão de Pessoas	Elaborar e implantar procedimentos operacionais padrão (POP) para orientar servidores no desempenho de suas tarefas	Junho	UAF/DIAD
		Alterar a estrutura organizacional UAF para aperfeiçoar o processo de Gestão de Pessoas	Dezembro	UAF/DIAD
		Acompanhar o processo de publicação do edital de concurso para provimentos de cargos efetivo	Dezembro	UAF/DIAD
		Aperfeiçoar o processo de orientação dos estagiários contratados	Novembro	UAF/DIAD
		Elaborar plano de capacitação continuada dos servidores	Abril	UAF/DIAD
		Elaborar um sistema de Assistência Psico-social e mediação de conflitos para atender servidores	Abril	UAF/DIAD
Melhorar a infraestrutura e segurança do prédio sede	Garantir a manutenção, reequipagem e segurança da estrutura predial	Elaborar e implementar rotinas de manutenção predial da	Abril	UAF/DIAD
		Construir rotinas de aquisição e manutenção de equipamentos e mobiliários	Maio	UAF/DIAD
		Reordenar os espaços físicos, observando a dinâmica operacional das gerências e os indicadores arquitetônicos (CAU/PCR)	Abril	UAF/DIAD
		Criar protocolo de segurança do acesso físico de materiais e pessoas na dependência	Maio	UAF/DIAD



ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁVEL
Aperfeiçoar processo orçamentário financeiro e contábil	Articular o processo orçamentário financeiro e contábil	Redefinir rotinas de execução orçamentária financeira e contábil da AMPASS	mar/19	UAF/DIOF/DICT
		Implantar sistema de gestão documental administrativa, orçamentária, financeira e contábil para facilitação de prestação de contas (CEDOC)	mar/19	UAF/DICT
		Elaborar processo de programação financeira observando o fluxo de caixa AMPASS/PCR	mar/19	UAF/DIOF
		Realizar os empenhamentos ordinários globais e estimativos, observando a disponibilidade orçamentária e financeira	2019	UAF/DIOF
		Realizar pagamentos e liquidações globais, observando prazos de vencimento e disponibilização bancária	2019	UAF/DIOF
		Aperfeiçoar o processo de contabilização das receitas e despesas da AMPASS	abr/19	UAF/DICT
		Encaminhar a LDO - 2019/2020 no tocante às demandas da AMPASS	abr/19	UAF/DICT
		Elaborar a atualização do PPA/2020 bem como a LOA/2020 no tocante às demandas orçamentárias da AMPASS	abr/19	UAF/DICT
Reduzir o custeio de funcionamento da Autarquia	Definir indicadores de eficiência e eficácia com interreligação de recursos	Elaborar sistema de controle de combustível	fev/19	UAF/DIAD
		Elaborar sistema de controle e fluxo de expedição	fev/19	UAF/DIAD
		Aperfeiçoar sistema de acesso ao estoque	mar/19	UAF/DIAD
		Elaborar mecanismos e orientações do uso de materiais de consumo (Gestão de Estoque)	abr/19	UAF/DIAD
		Controlar a frota de veículos da AMPASS (consumo de combustível) / SIGA	mai/19	UAF/DIAD

JURÍDICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Aumentar a eficiência nos processos Jurídicos	Aumentar a eficiência processos jurídicos, evidenciando o tempo de tramitação no setor	Realizar medição de prazos dos processo, Monitorar os prazos dos processos em dias para entender a dinâmica de prazos, avaliar melhorias	Fevereiro	Gerente Jurídica
	Aumentar o controle dos processos que transitam na Gerência	Implementar o controle em planilhas eletrônicas de entrada e saída para todos os processos	Março	Gerente Jurídica
	Mapear os processos Jurídicos para entender e melhorar o fluxo de processos	Utilizar o Bizagi para entender e aumentar a eficientização das tramitações	Agosto	Gerente Jurídica
	Capacitar os servidores da área	Fomentar a capacitação administrativa no setor	Março	Gerente Jurídica

INVESTIMENTOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Manter a Sustentabilidade da Previdência Municipal	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, visando a melhoria contínua da sua performance no mercado.	Buscar rentabilidade da meta atuarial e manter a constante capitalização	Mensal	Presidente, Diretor Executivo, Gerente de Investimentos e Comitê de Investimentos
		Elaborar relatórios mensais	Mensal	Gerência de Investimentos
	Implantar o Sistema de indicadores em BI – Business Intelligence – com vistas a facilitar a tomada de decisões.	Treinar gestores para o manuseio do BI, bem como para elaboração de relatórios gerenciais para tomada de decisões	Setembro	

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS	AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEL
Modernizar a Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Prover soluções tecnológicas integradas e seguras.	Buscar soluções para disponibilizar ferramentas voltadas aos processos previdenciários e não apenas de folha de pagamento, de modo a ofertar mais serviços aos segurados e seus beneficiários, proporcionando eficiência, eficácia, efetividade e transparência nos resultados Ex.: Simulação de aposentadoria, extrato previdenciário, melhorar a precisão do cálculo atuarial.	Dezembro	Gerência de Previdência, Emprel, SEPLAGP e Gerência de Tecnologia da Informação
		Consolidar o uso de ferramentas de BI - Business Intelligence a fim de facilitar consultas, auditorias e subsidiar melhorias nos cadastros	Mensal	Gerência de Tecnologia da Informação
	Investir constantemente na modernização e no desenvolvimento de Tecnologia de Informação com o objetivo de melhorar a prestação de serviço aos segurados aos clientes internos da AMPASS.	Aquisição de microcomputadores, notebooks para substituição dos equipamentos antigos	Junho	Gerência de Tecnologia da Informação e Gerência Administrativa Financeira
		Melhorar a infraestrutura da sala de reunião/apresentação dotando-a de equipamentos para conferência, EAD, etc	Maio	Gerência de Tecnologia da Informação
	Garantir a estrutura elétrica e de comunicação adequada às necessidades da AMPASS, contemplando critérios de funcionalidade, disponibilidade, rapidez e segurança	Revisão e manutenção dos estabilizadores de energia	fevereiro	Gerência de Tecnologia da Informação
		Revisão e adequação nos equipamentos de comunicação (switch, patch panel, e cabeamento estruturado)	abril	Gerência de Tecnologia da Informação
		Promover cultura de segurança da informação e comunicações	anual	Gerência de Tecnologia da Informação
		Promover ações de conscientização sobre Segurança da Informação para os funcionários, estagiários e prestadores de serviços	anual	Gerência de Tecnologia da Informação