

PLANO DE AÇÃO – 2019

| AÇÕES | PRAZOS EM 2019 |
|--|-----------------------|
| Acompanhar a execução dos processos de Benefícios tais como Auxílio Doença, Aposentadoria, Auxílio Maternidade, Pensão por Morte entre outros. | JANEIRO A DEZEMBRO |
| Acompanhar o desconto previdenciário em folha de proventos dos servidores ativos do município, para verificação do cumprimento legal quanto a correta aplicação da alíquota. | JANEIRO A DEZEMBRO |
| Elaboração e gestão para alterações e consolidação da legislação previdenciária municipal. | AGOSTO A DEZEMBRO |
| Manutenção de correspondência formal e eletrônica com os segurados, visando sua integração e perfeito relacionamento com o Instituto. | JANEIRO A DEZEMBRO |
| Promoção e realização de conferência com os servidores municipais, em parceria com algumas entidades municipais. | OUTUBRO |
| Manutenção mensal do sítio eletrônico próprio. | JANEIRO A DEZEMBRO |
| Confecção de cartilhas de orientação e educação previdenciária. (conforme alteração da Legislação). | AGOSTO A DEZEMBRO |
| Interação com o sistema informatizado do município, visando melhor gerência de dados contábeis, financeiros e administrativos. | JANEIRO A DEZEMBRO |
| Ampliação do parque tecnológico (impressora, nobreaks e data show). | JULHO |
| Manutenção mensal do Sistema Previdenciário CADPREV. | JANEIRO A DEZEMBRO |
| Atendimento às exigências legais dos órgãos de fiscalização (TCE/RO, Ministério Público). | JANEIRO A DEZEMBRO |



| | |
|--|----------------------------------|
| <p>Participação e apoio efetivo às atividades dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e do Comitê de Investimentos, visando o perfeito entrosamento com os órgãos de deliberação coletiva afetos ao Instituto.</p> | <p>JANEIRO A DEZEMBRO</p> |
|--|----------------------------------|

Rosileni Corrente Pacheco
Superintendente/IMPES

Érlin Rasnievski
Controladora/IMPES