



PLANO DE AÇÃO 2025

ADMINISTRATIVO

(Compras, Patrimônio, Almoxarifado, Manutenção Predial).

Área responsável: Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Metas e Prazos de execução:

Janeiro a Dezembro	Busca e contratação de treinamentos, em conjunto com a Diretoria, referentes ao Programa de Educação Previdenciária, seguindo o Plano de Ação Capacitação vigente. Correto e pontual envio das informações ao sistema AUDESP Medições e acompanhamento do contrato do censo previdenciário Manutenção predial conforme necessidades
Janeiro	Lançamento das requisições para os contratos de prestação de serviços contínuos Publicação do aviso de compra anual de materiais de consumo (limpeza/ escritório/ alimentícios / jardinagem / espelho d'água e diversos) Contratação da renovação da certificação Pró-Gestão Notificação da empresa responsável pela construção da sede – execução de correções relacionadas à garantia da construção Aquisição de certificados digitais para os novos servidores
Fevereiro	Credenciamento em mercados fluidos para aquisição das passagens aéreas Nova contratação de Agente de Integração para a contratação de estagiários Inscrições no Congresso de Investimentos Inscrições no Congresso Estadual de Previdência Contratação de serviços de reset da central de alarme de incêndio, com substituição de baterias
Março	Conferência dos processos digitalizados de compras e licitações Contratação de serviços de manutenção predial não cobertos pela garantia da construtora, inclusive pintura Substituição de vidros trincados Renovação do paisagismo da sede
Abril	Contratação de treinamento para certificação profissional dos novos conselheiros e servidores, após a posse dos novos conselheiros
Maio	Inscrições no Congresso Nacional de Previdência
Junho	Elaboração do Planejamento de Contratações Anual 2026 Contratação de provas de certificações profissional Inscrições para o encontro jurídico financeiro estadual de previdência



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Julho	Contratação do seguro predial
	Contratação de empresa prestadora de serviços de telefonia e internet
Agosto	Inscrições para o Congresso Nacional de Conselheiros
Novembro	Iniciar o planejamento para a compra anual de materiais de consumo – 2026
Dezembro	Inventário dos materiais do almoxarifado e patrimônio

Total de ações previstas: 27

Total de ações não realizadas: 03

Efetividade do plano: 89%

ADMINISTRATIVO – RECURSOS HUMANOS Área responsável: Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Metas e Prazos de execução:

Janeiro a Dezembro	Acompanhamento e cumprimento dos prazos estipulados pelo Calendário AUDESP e E-Social. Acompanhamento do contrato do censo previdenciário
Janeiro	Implantação do reajuste dos vencimentos dos benefícios sem paridade conforme RGPS a partir de 1º de janeiro. Conferência do novo teto municipal SiscAAWeb: Prestação de informações dos servidores admitidos no exercício 2024; envio de apostilas retificatórias das revisões ocorridas no exercício 2024; Envio de declaração negativa de complementação/concurso/reforma/tempo determinado Audesp: envio do quadro de cargos quadrimestral 3ª Avaliação estágio probatório servidores admitidos em 2023 Emissão das portarias das funções de confiança / cargos em comissão Cadastro de servidores cedidos ou designados para cargos em comissão e nova diretoria
Fevereiro	Informes de Rendimento (ano calendário 2024-disponibilizar até 28/02/2025) - Auxílio ao servidor responsável com conferências e solicitações diversas Reajuste do teto dos procuradores municipais (R\$41.845,48)



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Março	Estudo, em conjunto com a nova diretoria, da estrutura funcional atual e das atribuições dos servidores para avaliação do dimensionamento do quadro atual
Abril	Planejamento de concurso público e alteração da legislação, se constatada a necessidade de novos cargos
Maio/Junho	Implantação do reajuste dos vencimentos dos benefícios com paridade 1ª avaliação estágio probatório Gustavo Longhi 2ª avaliação estágio probatório Everton Audesp: envio do quadro de cargos quadrimestral
Julho	2ª avaliação estágio probatório Fabiane
Agosto	Adiantamento do 13º Salário 2ª avaliação estágio probatório Matheus
Setembro	4ª Avaliação estágio probatório servidores admitidos em 2023 Audesp: envio do quadro de cargos quadrimestral
Novembro	Elaboração da folha do 13º. Salário

Total de ações previstas: 23

Total de ações não realizadas: 1

Efetividade do plano: 95%

ARRECADAÇÃO Área responsável: Diretoria do Departamento de Administração Financeira

Metas e Prazos de execução:

Janeiro	Contato com os entes para informar quanto à necessidade de envio dos arquivos de contribuição no novo layout.
Fevereiro	Agendamento de reuniões com as autarquias para ajustar o desenvolvimento dos relatórios de contribuições no novo layout.
Março a Abril	Importação dos relatórios em novo formato. Implementar sistema de controle de arrecadação de contribuições devidas em virtude de decisões e processos judiciais.
Maio a Julho	Auditória das contribuições recebidas para solicitação de ajustes e correções
Agosto a Outubro	Desenvolvimento do sistema de arrecadação para gerenciar a importação das contribuições



Total de ações previstas: 06

Total de ações não realizadas: 01

Efetividade do plano: 83%

ATUARIAL Área responsável: Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Metas e Prazo de Execução:

Janeiro	Conclusão do relatório de gestão atuarial do exercício de 2024.
	Envio dos dados de fechamento e informações financeiras de 31/12/2024. Recebimento das provisões matemáticas para contabilização.
Fevereiro	Conclusão do relatório de avaliação atuarial ref. 31/12/2024
Março	Entrega do DRAA – data-base 31/12/2024
Abril	Apresentação de estudos quanto aos impactos da redução da taxa de administração x reversão da reserva da taxa
Maio	Apresentação de estudo de viabilidade para a adoção da hipótese de reposição de massa de segurados, conforme alteração na Portaria 1467.
Julho	Envio das bases para o estudo da aderência das hipóteses atuariais
Outubro	Conclusão do envio do coletor para avaliação atuarial 2025 Conclusão do relatório de testes estatísticos de aderência das hipóteses atuariais e apresentação ao conselho
Novembro	Deliberação quanto às hipóteses atuariais que serão adotadas para a avaliação de 2025.

Total de ações previstas: 11

Total de ações não realizadas: 0

Efetividade do plano: 100%

COMUNICAÇÃO Área responsável: Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Metas e Prazo de Execução:



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Janeiro a Dezembro (ações permanentes)	Divulgação do Programa Pré-Aposentadoria da Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas; Divulgação do Programa Pós-Aposentadoria do IPREJUN; Divulgação das notícias e eventos relacionados ao Instituto; Abastecimento das redes sociais com notícias, vídeos, fotos e artes; Abastecimento do site com notícias relacionadas ao Instituto; Disparo de notícias e comunicados do Instituto para lista de transmissão do WhatsApp; Newsletter semanal para servidores do IPREJUN; Newsletter quinzenal para aposentados e pensionistas disparada via LocaWeb; Divulgação mensal do censo previdenciário para os segurados aniversariantes.
Janeiro	Comunicação do Censo 2025 – programação de posts e produção de matérias Verificar com a equipe de atendimento quais as principais dúvidas dos segurados com relação ao Censo para a produção de conteúdos específicos Atualizar Cartilha de Benefícios de acordo com o novo salário mínimo e teto
	Comunicar reajuste no Salário Mínimo para segurados que não tem paridade 24 de janeiro é Dia Nacional dos Aposentados – lembrar com arte para redes e WhatsApp Divulgação da Programação do Programa Pós-Aposentadoria 2025
Fevereiro	Iniciar divulgação de Informes de Rendimentos no Site do Instituto Programação posts do Censo para aniversariantes de fevereiro Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria Cobertura da primeira turma de 2025 no Pré-Aposentadoria
Março	Programação de posts do Censo para aniversariantes de março Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria Divulgação dos novos membros dos conselhos deliberativo e fiscal
Abril	Divulgação do Censo para aniversariantes de abril Reforço da divulgação sobre Informes de Rendimentos Comunicar o reajuste do dissídio (se já existir alguma definição) para os segurados com paridade Cobertura e apoio às ações do Pós-Aposentadoria



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Maio	Programação de posts do Censo para aniversariantes de maio Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria
Junho	Divulgar a data de 17 de Junho, Dia do Servidor Público Aposentado, através de arte para redes e WhatsApp Programação de posts do Censo para aniversariantes de junho Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria
Julho	Divulgar a data de 02 de Julho – 32 anos da Previdência Municipal, através de arte para redes e WhatsApp. Programação de posts do Censo para aniversariantes de julho Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria
Agosto	Divulgar a primeira parcela do 13º salário para os segurados Programação de posts do Censo para aniversariantes de Agosto Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria
Setembro	Assessorar o Conselho Deliberativo com a divulgação do edital para a eleição dos novos conselheiros, para mandato de 2026-2029 Divulgar a data de 12 de Setembro – 22 anos da criação do IPREJUN, através de arte para redes e WhatsApp. Programação de posts do Censo para aniversariantes de setembro
	Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria Setembro Amarelo com CVV – post/evento no IPREJUN
Outubro	Colaborar com a divulgação da Semana da Pessoa Idosa, da PMJ, caso necessário Programação de posts do Censo para aniversariantes de outubro Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria
Novembro	Programação de posts do Censo para aniversariantes de novembro Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria
Dezembro	Programação de posts do Censo para aniversariantes de dezembro Cobertura e apoio às atividades do Pós-Aposentadoria Fim do mês: Iniciar divulgação da retomada da Prova de Vida, após conclusão do censo. Divulgação dos novos conselheiros eleitos



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Total de ações previstas: 47

Total de ações não realizadas: 1

Efetividade do plano: 98%

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS / ATENDIMENTO Área responsável: Diretoria do Departamento de Benefícios

Metas e Prazos de execução:

Janeiro a Dezembro	<ol style="list-style-type: none">1) • Manter durante todo o ano o atendimento aos servidores, presencial, e-mail, telefone e whats app para orientações sobre aposentadorias, pensões, abono de permanência, simulação de valores encaminhamentos diversos, isenções de imposto de renda, perícia médica entre outros.2) Acompanhamento e orientação aos servidores sobre a implantação da Reforma da Previdência Social de acordo com a Lei Complementar 611/2021.3) Gestão do contrato do censo previdenciário e recepção da atualização cadastral para importação no Sistema de gestão previdenciária.4) Manter a Cartilha de Benefícios atualizada.5) Dar prosseguimento aos encontros do Programa de Educação Previdenciária, dialogando com os segurados e comunidade.6) Manter o Programa – Pós Aposentadoria VIDA EM MOVIMENTO, com ações de Educação Previdenciária e financeira, promoção da saúde, cultura, esporte, lazer, entre outros.7) Emissão de Certidões de Tempo de Contribuição para ex-servidores com assinatura digital8) Participação no Programa de Pré-Aposentadoria da Prefeitura de Jundiaí.
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Total de ações previstas: 08

Total de ações não realizadas: 0

Efetividade do plano: 100%

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS / ASSISTÊNCIA SOCIAL Área responsável: Diretoria do Departamento de Benefícios

Metas e Prazos de execução:



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

<p>Janeiro a Dezembro</p>	<p>Recebimento de demandas de outros setores do instituto Pensão por morte sem comprovação, avaliação biopsicossocial da deficiência para aposentadoria por tempo de contribuição da pessoa com deficiência e outras.</p> <p>Prestação de orientação social por meio de demanda espontânea.</p> <p>Censo Previdenciário - Envio de card aos aniversariantes do mês e entrevista no domicílio aos acamados e ou impossibilitados por questões de saúde. Busca ativa aos faltantes e contato com a rede.</p> <p>Programa Pós-Aposentadoria - Planejamento, coordenação e articulação intersecretarial das ações que acontecem mensalmente.</p> <p>Participação na Semana Nacional da Pessoa Idosa no município em conjunto com o COMDIPI.</p> <p>Aposentados por incapacidade permanente - Visita/entrevista no domicílio no sentido de auxiliar segurados e familiares no processo saúde-doença por meio da avaliação e orientação social.</p> <p>Fórum de Assistentes Sociais de RPPS (FASRPPS) Fórum permanente com reuniões mensais (online), sendo dois encontros anuais presenciais, com objetivo de discutir a atuação de Assistentes Sociais nos RPPS.</p> <p>Reabilitação (aposentadoria por incapacidade permanente) - Realizar em conjunto do Serviço Social e equipe multidisciplinar da medicina do trabalho o levantamento dos casos e realizar acompanhamento para a promoção da reabilitação.</p> <p>Servidores do Iprejun – Colaborar com a diretoria com propostas de projetos, bem como atendimento e ou acompanhamento quando solicitado. Organizar o “Momento Pausa” (mensal).</p>
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Total de ações previstas: 09

Total de ações não realizadas: 1

Efetividade do plano: 100%



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA RPPS X RGPS

Área responsável: Diretoria do Departamento de Administração Financeira

Metas e prazos de execução:

Janeiro a dezembro	Tratar as pendências na listagem geral de processos de concessão de benefício que tenham utilizado tempo de contribuição do RGPS para envio dos respectivos requerimentos (RPPS x RGPS);
	Buscar junto à Prefeitura e à Câmara Municipal de Jundiaí os processos de concessão de aposentadoria e de pensão que tenham utilizado tempo de contribuição do RGPS e que são passíveis de compensação previdenciária;
	Enviar os requerimentos de compensação referentes às concessões de aposentadorias e pensões homologadas pelo TCE-SP que tenham aproveitado tempo de contribuição do RGPS;
	Analizar, na qualidade de ente destinatário, os requerimentos de compensação previdenciária enviados pelo RGPS;
	Cumprir as Exigências Prazo, Prescrição e Indeferido dos requerimentos que se encontrarem nestes estados;
	Extrair e encaminhar mensalmente ao setor Financeiro os relatórios de Ajuste de Contas e de Pagamentos por Participantes para o lançamento dos valores e emissão das eventuais ordens de pagamento das compensações previdenciárias;
	Extrair e encaminhar mensalmente ao Controle Interno, juntamente com os relatórios financeiros, os relatórios Totalizador Requerimentos Solicitante e Destinatário, e o Relatório da Compensação Previdenciária elaborado especificamente para o setor;
	Acompanhar a implementação do “módulo de revisão” no sistema Comprev e a respectiva regulamentação para realizar os devidos ajustes nos requerimentos;
	Participar dos grupos sociais, das reuniões mensais, dos cursos de atualização e demais atividades relacionadas à Compensação Previdenciária.

Total de ações previstas: 09

Total de ações não realizadas: 0

Efetividade do plano: 100%

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA RPPS X RPPS

Área responsável: Diretoria do Departamento de Administração Financeira

Metas e prazos de execução:



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Janeiro a dezembro	Tratar as pendências na listagem geral de processos de concessão de benefício que tenham utilizado tempo de contribuição de outro RPPS para envio dos respectivos requerimentos (RPPS x RPPS);
	Buscar junto à Prefeitura e à Câmara Municipal de Jundiaí os processos de concessão de aposentadoria e de pensão que tenham utilizado tempo de contribuição de outro RPPS e que são passíveis de compensação previdenciária;
	Enviar os requerimentos de compensação referentes às concessões de aposentadorias e pensões homologadas pelo TCE-SP que tenham aproveitado tempo de contribuição de outro RPPS;
	Analizar, na qualidade de ente destinatário, os requerimentos de compensação previdenciária enviados por outros RPPS;
	Cumprir as Exigências Prazo, Prescrição e Indeferido dos requerimentos que se encontrarem nestes estados;
	Extrair e encaminhar mensalmente ao setor Financeiro os relatórios de Ajuste de Contas e de Pagamentos por Participantes para o lançamento dos valores e emissão das eventuais ordens de pagamento das compensações previdenciárias;
	Extrair e encaminhar mensalmente ao Controle Interno, juntamente com os relatórios financeiros, os relatórios Totalizador Requerimentos Solicitante e Destinatário, e o Relatório da Compensação Previdenciária elaborado especificamente para o setor;
	Acompanhar a implementação do “módulo de revisão” no sistema Comprev e a respectiva regulamentação para realizar os devidos ajustes nos requerimentos;
	Participar dos grupos sociais, das reuniões mensais, dos cursos de atualização e demais atividades relacionadas à Compensação Previdenciária.

Total de ações previstas: 09

Total de ações não realizadas: 0

Efetividade do plano: 100%

FINANCIERO / GESTÃO DE ATIVOS

Área responsável: Diretoria do Departamento de Administração Financeira Metas e Prazo de Execução:

Janeiro	Posse do novo presidente do comitê, em virtude do início do mandato Retificação da Política de Investimentos de 2025 em virtude de alterações no quadro do comitê de investimentos e do comitê de riscos
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

	<p>Agendamento de chamadas com gestores para alinhamento das informações sobre os fundos da carteira e gestores Elaboração e divulgação do relatório semestral de diligências de ativos referente 30 de junho de 2024 Concluir a importação de todo o histórico de movimentação dos fundos no sistema da LDB Investimentos</p>
Fevereiro	<p>Utilização dos relatórios extraídos do sistema da LDB para apresentação da carteira, em paralelo com os relatórios já disponíveis Agendamento de chamadas com gestores para alinhamento das informações sobre os fundos da carteira e gestores Enviar solicitação aos administradores dos fundos para o recebimento da carteira aberta dos fundos para importação no sistema da LDB</p>
Março	<p>Avaliação das novas rotinas de investimentos implementadas no SIIM com feedback à Cijun de melhorias a serem desenvolvidas Agendamento de chamadas com gestores para alinhamento das informações sobre os fundos da carteira e gestores</p>
Abril	<p>Conferência dos ativos custodiados no BTG x valores na CE-TIP. Realizar treinamento sobre gestão de ativos com os novos membros dos conselhos, com ênfase na carteira e nas responsabilidades dos conselheiros em relação à gestão de ativos.</p>
Maio	<p>Realizar treinamento sobre gestão de ativos com os novos membros dos conselhos, com ênfase na carteira e nas responsabilidades dos conselheiros em relação à gestão de ativos. Revisão das políticas de credenciamento, seleção de fundos e gestores e orçamento por gestor.</p>
Junho	<p>Revisão e verificação de aderência carteira Iprejun em relação a política de investimento e ao ALM.</p>
Julho	<p>Elaboração e divulgação do relatório semestral de diligências de ativos referente 31 de dezembro de 2024</p>
Setembro	<p>Análise do novo relatório de ALM 2025 Realizar encontro com candidatos à eleição do conselho sobre as responsabilidades dos conselhos em relação à gestão de ativos.</p>
Outubro	<p>Elaboração e deliberação da Política de Investimentos 2026 Revisão e verificação de aderência carteira Iprejun em relação à nova ALM</p>
Dezembro	<p>Alcance da meta atuarial – IPCA+5,23% de rentabilidade nos investimentos.</p>



Total de ações previstas: 21

Total de ações não realizadas: 0

Efetividade do plano: 100%

JURÍDICA Área Responsável: Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Metas e prazo de Execução:

Janeiro a abril	Participar de eventuais reuniões sobre o projeto de Lei de consolidação da legislação do Iprejun, viabilizando sua aprovação junto ao conselho e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo (pontos em análise em outros setores: alteração da taxa de administração, alteração do quadro de servidores, implementação do jeton) Apresentação do relatório de passivo judicial para o encerramento contábil de 2024 Elaborar normativa sobre o uso de adiantamento e regulamentação de despesas com viagens, conforme sugestão do controle interno
Dezembro	Elaborar Atualização do Passivo Judicial de 2025

Total de ações previstas: 04

Total de ações não realizadas: 0

Efetividade do plano: 100%

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Área Responsável: Diretoria do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Metas e prazo de Execução:

Fevereiro a Março	Realizar a primeira importação de dados cadastrais gerados no censo previdenciário 2025 (aniversariantes de janeiro), desenvolvendo a rotina para importação ao longo do processo.
Abri	Executar rotina de auditoria de acessos, após posse de novos servidores e membros dos conselhos Início da unificação de bases no SEI
Maio	Sistema automático para monitoramento dos serviços (servidores, CFTV, telefonia, etc.)
Junho	Criação de QRCode para carteirinhas de aposentados, com visualização da carteirinha no processo do SEI através do QR CODE
Julho	Elaborar termo de referência para a contratação de serviços de internet e telefonia e aquisição de equipamentos obsoletos.



Instituto de Previdência do Município de Jundiaí

Agosto	Implantação de sistema de controle de acessos à sistema no sistema do IPREJUN para gerenciamento de contas de acesso (login/senha) em todos os sistemas utilizados pelo IPREJUN
Agosto a Outubro	Desenvolvimento do sistema de arrecadação para gerenciar a importação das contribuições

Total de ações previstas: 08

Total de ações não realizadas: 04

Efetividade do plano: 50%

CLAUDIA GEORGE MUSSELI CEZAR
Diretora Presidente do IPREJUN