

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO NO PERIÓDICO OFICIAL DO IPSEMC - POI

IPSEMC
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo





MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE PUBLICAÇÃO NO PERIÓDICO OFICIAL DO IPSEMC - POI

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo
Rua Vereador Benedito Ribeiro de Araújo, 648 – Praia Formosa - Cabedelo, PB - CEP 58101-132
Portal: www.ipsemc.pb.gov.br

DATA
ATUALIZAÇÃO:
25/01/2024
VERSÃO: 2.0

SUMÁRIO

01	OBJETIVO DO MANUAL	03
02	LEGISLAÇÃO APLICADA E/ OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	03
03	RESPONSABILIDADES	03
04	INTRODUÇÃO	04
05	IMPORTÂNCIA DA PUBLICIDADE NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA	05
06	CONCEITOS E/OU OUTRAS DEFINIÇÕES BÁSICAS	06
07	FINALIDADE DA DIRETORIA DO SETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS	06
08	ÓRGÃOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL VINCULADOS	07
09	DETALHAMENTO DO PROCESSO	07
10	GESTÃO DE RISCOS	08
11	DISPOSIÇÕES FINAIS	09

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de **Publicação no Periódico Oficial do Ipsemc - POI** no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo – IPSEMC, determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho e qualidade do procedimento.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA E/ OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 Lei 687/93.

2.2 Planejamento Estratégico do IPSEMC.

2.3 Portaria nº 185/2015 atualizada pela Portaria nº 07/2020 – SPREV/ME, Manual do Pró Gestão RPPS – Versão 3.5.

2.4 Política de Gestão Previdenciária– Volume IX– Segurança da Informação.

2.5 Código de Ética do IPSEMC disposto no Portal: www.ipsemc.pb.gov.br no link: <http://www.ipsemc.pb.gov.br/pg16/codigodeetica.aspx>

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Diretoria Executiva	Encaminhar para publicação o que for pertinente.
Presidência	Encaminhar para publicação o que for pertinente.
Assessorias	Encaminhar para publicação o que for pertinente.
Diretorias	Encaminhar para publicação o que for pertinente.
Coordenadorias	Encaminhar para publicação o que for pertinente.
Setores	Encaminhar para publicação o que for pertinente.

4. INTRODUÇÃO

O IPSEMC é certificado em Nível III no Programa Pró-Gestão RPPS, coordenado pela Secretaria de Previdência Social - SPREV, do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTPS por meio do qual implementou-se o mapeamento das áreas de atuação e a manualização dos procedimentos da Autarquia colocando-a nesse padrão de excelência pública.

Enquadrar-se em um padrão de excelência pública sempre foi nosso foco principal face a enorme responsabilidade que assumimos, razão porque temos que exercer a missão com austeridade, ética e transparência na gestão pública. Como parte integrante dessa mudança e modernização foi elaborado este ***Manual de Normas e Procedimentos de Publicação no Periódico Oficial do Ipsemc - POI*** para padronizar, organizar e melhorar o fluxo de cumprimento visando uma gestão mais eficiente do processo.

Para que se obtenha resultado eficaz o presente *Manual* tem por objetivo regulamentar, informar e orientar sobre a instrução processual do processo *de* Publicação no Periódico Oficial do Ipsemc - POI do IPSEMC nos termos da legislação pertinente em vigor e assim facilitar o desenvolvimento da atividade por meio do esclarecimento das normas aplicadas, dos conceitos básicos aqui contidos, mapeamento do processo da atividade, contribuindo assim para a otimização e transparência da atividade do setor de investimentos.

Este Manual está sempre sujeito a novas alterações desde que sejam necessárias uma vez que a gestão previdenciária é muito dinâmica. Geralmente, ocorrem advenços de novos dispositivos legais publicados, ficando o setor responsável pelas atualizações sempre que for preciso.

Os manuais do IPSEMC são frutos de um trabalho intensivo e exaustivo dedicado a esclarecer a execução das ações, dos processos e atividades em geral, como também para facilitar a compreensão de todos os operadores do sistema uma vez que apresenta o passo-a-passo de forma clara e inequívoca.

Ressalta-se que esta publicação é produto do novo modelo de Governança adotado pelo IPSEMC em nível do Pró-Gestão RPPS, focado na valorização dos servidores, na excelência da atividade pública, no estímulo ao desenvolvimento das competências de sua força de trabalho e na potencialização do capital humano do Instituto que é o nosso patrimônio maior.

Façam um bom uso deste Manual realizando um ótimo trabalho.

Léa Santana Praxedes
Presidente

5. IMPORTÂNCIA DA PUBLICIDADE NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

A importância da publicidade em uma organização pública é significativa por várias razões. As organizações públicas desempenham um papel fundamental na prestação de serviços essenciais à sociedade, e a publicidade desempenha um papel crucial no apoio a essas iniciativas. Aqui estão algumas das razões pelas quais a publicidade é importante em organizações públicas:

Transparência: A publicidade ajuda a promover a transparência nas ações e decisões das organizações públicas. Ao divulgar informações sobre projetos, programas e políticas, as organizações públicas demonstram abertura e responsabilidade perante os cidadãos.

Engajamento cidadão: Através da publicidade, as organizações públicas podem informar os cidadãos sobre seus direitos, oportunidades de participação e envolvimento em questões de interesse público. Isso ajuda a fortalecer a democracia e a participação cidadã.

Conscientização sobre serviços públicos: A publicidade é uma ferramenta eficaz para informar os cidadãos sobre os serviços públicos disponíveis, como cuidados de saúde, educação, previdência, segurança pública e assistência social. Isso garante que as pessoas tenham acesso a serviços que atendam às suas necessidades.

Promoção de políticas públicas: As organizações públicas muitas vezes implementam políticas e programas que têm um impacto direto na sociedade. A publicidade pode ser usada para educar o público sobre a importância dessas políticas e para promover mudanças comportamentais positivas.

Comunicação de emergências: Em situações de emergência, como desastres naturais ou crises de saúde pública, a publicidade desempenha um papel vital na comunicação de informações importantes e nas orientações para a segurança pública.

Legitimidade e confiança: A publicidade ajuda a construir a legitimidade e a confiança nas organizações públicas. Quando as ações e as realizações são comunicadas de forma eficaz, isso contribui para uma imagem positiva e para o apoio da comunidade.

Prestação de contas: A publicidade permite que as organizações públicas prestem contas de suas atividades e desempenho perante os cidadãos, legisladores e outras partes interessadas. Isso ajuda a garantir que os recursos públicos sejam usados de maneira eficiente e eficaz.

Educação pública: A publicidade pode ser usada para educar o público sobre questões complexas, como políticas previdenciárias, questões de saúde e direitos civis, facilitando o entendimento e a conscientização.

Em resumo, a publicidade desempenha um papel fundamental na comunicação, transparência e engajamento das organizações públicas com o público. É uma ferramenta essencial para promover o bem-estar da sociedade, informar os cidadãos e manter a integridade e a responsabilidade das instituições públicas.

6. CONCEITOS E/OU OUTRAS DEFINIÇÕES BÁSICAS

6.1 Previdência Social

É um programa do Governo que consiste em uma forma de seguro que oferece proteção a todo cidadão contribuinte contra diversos riscos como doença, invalidez, morte e velhice.

6.2 Regime Geral de Previdência Social – RGPS

É o conjunto de regras que estabelecem os direitos e deveres relacionados ao sistema previdenciário do Brasil, garantindo os direitos assistenciais à população.

6.3 Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

Regime previdenciário próprio de cada ente federativo, de filiação obrigatória para os servidores públicos titulares de cargo efetivo.

6.4 Periódico Oficial do IPSEMC – POI

Veículo de comunicação entre os órgãos públicos e a sociedade, que tem por objetivo tornar público todo e qualquer ato acerca da Administração Previdenciária do IPSEMC.

7. FINALIDADE DO SETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS NESTE PROCESSO

De forma geral e abrangente, é o órgão responsável por gerir as atividades relacionadas às publicações do Instituto de Previdência dos Servidores de Cabedelo – IPSEMC.

8. ÓRGÃOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL VINCULADOS

- 8.1 Presidência
- 8.2 Assessorias
- 8.3 Diretorias
- 8.4 Coordenadorias
- 8.5 Chefias de Setores

9. DETALHAMENTO DO PROCESSO

MAPEAMENTO / Procedimento Operacional Padrão - POP				
PROTOCOLIZAÇÃO (CHECK LIST) DO PROCESSO DE PUBLICAÇÃO NO PERIÓDICO OFICIAL DO IPSEMC – POI (Atualização 2020)				
ETAPA/ATIVIDADE		DETALHAMENTO DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS	INDICADOR DE DESEMPENHO	CONTROLES DA ATIVIDADE
1	SETOR DE ORIGEM Documentos setoriais que necessitem de publicidade.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ato institucional: Portarias, Resoluções, etc. ✓ Notícias diversas de interesse do IPSEMC para colaboradores, aposentados e pensionistas, etc. ✓ Encaminhar a ASCONTIN 	Conforme definido no Planejamento Estratégico	Documentos publicados
2	SEPROD Setor de Processamento de Dados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confere e publica. ✓ Informa para a ASCONTIN 		
3	ASCONTIN Assessoria de Controle Interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confere. 		

10. GESTÃO DE RISCOS

A Gestão de riscos é um tema de alta relevância para qualquer negócio e, por isso, nossa Autarquia tem demonstrado muita preocupação frente aos obstáculos que nos surge seja no ambiente interno, seja no externo. Os riscos são importantes para as decisões estratégicas e a principal causa de incertezas dos processos no âmbito das organizações. Além disso, estão presentes nas atividades mais simples que se realiza. Por mais que entendamos que a gestão de risco envolve uma abordagem ampla e corporativa, admitimos de forma clara e objetiva neste documento os pontos que julgamos necessários para que sejam observados pelo setor, por entendermos que permite um cuidado e uma organização parametrizada na legislação vigente como também que o IPSEMC contabilize o potencial impacto que produzirá nos processos, atividades e serviços que presta aos segurados, à sociedade. Neste caso, destacamos:

I- Risco Legal

Envolve qualquer infração às leis que possam ser cometidas, de forma consciente ou não. Quando ocorre ausência de documentos obrigatórios; outros equívocos, não preenche os requisitos ou outro evento que deverá fazer parte do processo, é feita uma Notificação por parte da DIAF e encaminhado para o setor correspondente, dando prazo para sanar as pendências.

Havendo a devida conferência e correção todo o processo deverá estar em conformidade com a legislação vigente em todos os aspectos, objetivando evitar qualquer violação que prejudique a Autarquia. Permanecer sempre com a legislação que rege a modalidade atualizada, bem como, atentar para as leis que fazem parte do processo para envio à Corte de Contas.

II- Risco Operacional

Representa as perdas geradas por eventos internos da rotina do setor, como falhas de funcionários, de sistemas, equipamentos. Para evitá-lo, algumas iniciativas devem ser tomadas, como observância junto à mesa de trabalho do sistema para ver se há ação a ser executada, comunicar ao setor que esteja parado ou não tenha observado sua mesa de trabalho, agir com proatividade e eficiência para gerar resultado eficaz.

III- Risco Reputacional

Representa todos os eventos internos ou externos com capacidade de manchar ou danificar a percepção do IPSEMC perante a mídia, os colaboradores, os segurados e a sociedade em geral. Deve-se sempre preocupar-se com uma conduta respeitável, honesta, transparente, pautada numa postura ética, lembrando que o comportamento condenável pode ser registrado e divulgado o que pode colocar toda nossa reputação a perder. Neste caso, observar sempre o que dispõe o nosso Código de Ética.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução da gestão do processo *de* Publicação no Periódico Oficial do Ipsemc - POI deve seguir o método descrito neste Manual Normativo cujas etapas estão estabelecidas e padronizadas, necessariamente, respeitando a ordem da sua descrição, estando sempre sujeitas a alterações e melhorias no sentido de promover-se ajustes com o fito de otimizar os procedimentos e maximizar os resultados uma vez que procedimentos de verificação e compliance auxilia no monitoramento das atividades operacionais e administrativas para cumprimento da missão institucional.

A competência para a proposição de alterações neste Manual de Normas e Procedimentos Publicação no Periódico Oficial do Ipsemc - POI é da Assessoria de Informática e do Setor de Processamento de Dados que, detectando a necessidade de atualização ou ajustes, afere junto ao próprio Setor e apresenta à Presidência para deliberação final.

Diante do exposto, as etapas dos procedimentos de Solicitação Publicação no Periódico Oficial do Ipsemc - POI serão executadas, necessariamente, respeitando-se a ordem descrita neste Manual Normativo.

APROVADO POR

GUILHARDO DE SOUSA LOURENÇO
Diretor de Gestão de Investimentos

LÉA SANTANA PRAXEDES
Presidente

JOÃO THOMAZ DA SILVA NETO
Diretor administrativo Financeiro

Atesto a conformidade.

DARCIO XAVIER FERREIRA
Assessor de Controle Interno