GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Planejamento Estratégico Guarujá Previdência 2024 a 2028

Dezembro 2023

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SUMÁRIO

I -	INTRODUÇÃO	03
II -	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	11
III -	CULTURA ORGANIZACIONAL DA GUARUJÁ PREVIDÊNCIA	13
IV -	DA ANÁLISE DE AMBIÊNCIA (MATRIZ SWOT – MATRIZ FOFA)	15
V -	AÇÕES E ESTRATÉGIAS PLANEJADAS DE 2024 A 2028	17
VI -	METAS DO CONTRATO DE GESTÃO	18
VII -	DISPOSIÇÕES FINAIS	21
ANEXO I -	CALENDÁRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE 2024	22
ANEXO II -	ORGANOGRAMA DA GUARUJÁPREV	25
ANEXO III -	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ANUAL DE 2024	26
ANEXO IV -	PLANEJAMENTO ATUARIAL DE 2024	89
ANEXO V -	PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	104
ANEXO VI -	POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS	116
ANEXO VII -	PLANO ANUAL DE TRABALHO DA CONTROLADORIA INTERNA	121
ANEXO VIII -	PLANO ORÇAMENTÁRIO DE 2024	142
ANEXO IX -	PLANO PLURIANUAL – PPA DE 2021 A 2024	146
ANEXO X -	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE 2024 A 2028	149

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
2024 A 2028

INTRODUÇÃO

O Planejamento Estratégico da Guarujá Previdência é o documento que demonstra o planejamento da instituição para o período de janeiro de 2024 a dezembro de 2028, com foco na melhoria contínua dos processos, métodos e ferramentas de trabalho para se buscar a excelência dos resultados.

Importante lembrar os significados e princípios de governança corporativa e *compliance*.

Governança Corporativa é um sistema que dirige e controla uma organização, estruturada com práticas, regras e processos que a regem para que alcance seus objetivos, baseando-se em **quatro** princípios chaves:

(1) a transparência

(2) a equidade

(3) a prestação de contas e

(4) a responsabilidade corporativa

Compliance significa estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos, garantindo que todos estejam efetivamente em sintonia com essas normas, desenvolvendo-se a cultura da ética, o foco em respeitar as regras, a prevenção de riscos e a transparência.

A palavra autarquia pode significar, em interpretação moderna, autogestão ou capacidade de se autogovernar.

O Planejamento Estratégico Anual da Guarujá Previdência busca desenvolver a governança corporativa da Unidade Gestora do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Guarujá, observando técnicas de gestão e respeitando normas de *compliance*, tendo como alvo a **Qualidade Total**.

O planejamento estratégico considera a organização como um todo, estabelece os objetivos permanentes ou de longo prazo e as estratégias para alcançá-los.

O Planejamento Estratégico abrange o período de 5 (cinco) anos e está vinculado ao Plano Orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA, com revisão anual, e, obrigatoriamente deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração da GuarujáPrev.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

A adoção do ciclo de melhoria contínua 'PDCA – Plan, Do, Check e Act' ou ciclo 'PEVA - Planejar, Executar, Verificar e Agir' pela autarquia objetiva otimizar a gestão continuamente, como sistema de qualidade ou boas práticas de gestão.

Imagem da internet

O planejamento, a execução e as ações do planejamento estratégico se iniciam com a verificação ou diagnóstico da situação do regime próprio e por meio de listas de checagem quanto aos aspectos das melhores práticas de gestão de RPPS descritas na versão 3.4 do Manual do Pro-Gestão RPPS, vigente a partir de 02 de janeiro de 2023, obtendo-se as informações necessárias para se traçar os objetivos e metas da autarquia para o quinquênio, com vistas à manutenção do nível IV do Pró-Gestão, avaliando-se os cenários retrospectivo, atual e prospectivo.

Cenário Retrospectivo

Cenário do ano 2021

O ano de 2021 foi marcado por reestruturações organizacionais na estrutura de governança da Guarujá Previdência, notadamente no âmbito da Diretoria Executiva que estruturou as unidades e núcleos de trabalho, conforme previsão legal e iniciou a estruturação do Sistema de Controle Interno.

Foram promovidas diversas mudanças nos fluxos e procedimentos de trabalho e a inovação da adoção da Governança Digital, passando-se ao modelo de processo digital, com adoção do Programa GuarujáPrev 100 Papel, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental para otimização do atendimento e concessão de benefícios.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

A adoção de princípios, regras e instrumentos para a Governança Digital e para o aumento da eficiência pública foi acompanhada pela implantação dos Planos Estratégicos de Comunicação e de Visibilidade nas mídias sociais para subsidiar a unidade de comunicação social da Guarujá Previdência, em atendimento do art. 69, inc. I da Lei Complementar nº 179/2015 e art. 9º, item VI do Regimento Interno da Guarujá Previdência e para desenvolvimento de políticas e procedimentos continuados e permanentes de Transparência, conforme Portaria MPS nº 185/2015, do "Pró-Gestão RPPS" e alterações.

Em 2021, a GuarujáPrev demostrou que todas suas unidades administrativas conseguiram alcançar excelentes resultados, com evidente evolução e desenvolvimento da produção dos setores.

Foram inumeráveis pontos de destaque no ano. A estruturação do sistema de controle interno, a nova modelagem do programa de pré-aposentadoria, incluindo ações de preparação e pós aposentadoria.

A efetivação das comissões e núcleos e os diversos estudos atuariais e auditorias. A produção de planejamentos e relatórios específicos: governança corporativa anual e quinquenal, gestão atuarial, identidade visual e visibilidade nas redes sociais, prevenção de riscos e laudos de ergonomia e técnico de condições ambientais.

Houve ainda, a conquista da doação do terreno para construção da sede, o plano de amortização do déficit atuarial por leis específicas.

Cenário do ano 2022

Na dimensão Educação Previdenciária, a GuarujáPrev concluiu capacitações para segurados de todas as Secretaria Municipais e da Câmara Municipal em noções de benefícios previdenciários. Também promoveu a participação de conselheiros, membros do comitê de investimentos, diretores e servidores em congressos e seminários previdenciários.

No Programa de Preparação para Aposentadoria – PPAPREV, com ações de pré e pós-aposentadoria, a autarquia realizou nas últimas semanas de cada mês o Dia da Aposentadoria Feliz, atendendo presencialmente, em reunião, os segurados que estavam prestes a assinar o documento de aceitação ou não de suas respectivas aposentadorias para todos os esclarecimentos sobre os processos e a mudança do aposentado do Programa de Pré-Aposentadoria para o Programa de Pós-Aposentadoria.

Em março de 2022 foi lançada a Cartilha de Benefícios Previdenciários dos Servidores Públicos Municipais de Guarujá com o objetivo de orientar os segurados do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Guarujá quanto a seus benefícios previdenciários, para conhecimento e planejamento de preparação para aposentadoria.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

A Cartilha do Aposentado, versão virtual, foi lançada em dezembro de 2022, com diversas informações sobre a transição do servidor ativo para a inatividade, para ser entregue nos Dias das Aposentadorias Felizes nas últimas semanas de cada mês e encaminhadas eletronicamente aos aposentados.

Na dimensão de Gestão Atuarial, o Município implantou Plano de Amortização do déficit atuarial e contratou nova empresa para a prestação de assessoria atuarial, com diversas alterações no objeto do contrato para otimização do gerenciamento dos riscos atuariais e atingimento de metas do Pró-Gestão.

Ineditamente, a autarquia previdenciária promoveu audiência pública em abril de 2022 para apresentação e discussão com os segurados sobre os resultados da política de investimentos, o relatório de gestão corporativa e a avaliação atuarial anual.

A principal meta de 2022 da gestão do RPPS foi alcançada em maio, com a obtenção do nível III do Pró-Gestão, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, previsto na Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017, com envolvimento de todas as lideranças e equipes.

Em agosto de 2022 a GuarujáPrev teve sua regularidade de gestão e fiscal dos últimos cinco anos validada por Auditoria Direta do Ministério da Economia. A auditoria foi realizada pela Receita Federal do Brasil, sob supervisão do Ministério da Economia e, após reestruturação, em atos contínuos, pelo Ministério do Trabalho e Previdência. O órgão federal atestou a completa regularidade na gestão municipal, fazendo constar no Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV.

O processo de inspeção, realizado durante um ano e dois meses, do mês de junho de 2021 até agosto de 2022 contou com prestação de informações técnicas da Diretoria Executiva da GuarujáPrev.

Na dimensão atendimento ao segurado, a unidade gestora implantou o *"Meu GuarujáPrev"*, aprimorando seu sistema de autoatendimento para os segurados, possibilitando que todos obtenham automaticamente extratos previdenciários de todas as contribuições destinadas à autarquia, a obtenção de contracheques mensais (holerites) e informes de rendimentos, simulação de aposentadoria contemplando os diversos cenários permitidos pela legislação.

O sistema também permite a realização da Prova de Vida dos aposentados e pensionistas, e o recadastramento dos servidores ativos vinculados ao RPPS, com sistema de reconhecimento biométrico.

A modernização do atendimento, por meio da implantação de ferramentas eficientes de atendimento aos segurados com facilidade e praticidade está disponível em https://meuguarujaprev.guarujaprevidencia.sp.gov.br/.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

A Política de Segurança da Informação foi implantada com efetividade e com vasta divulgação aos stakeholder (interessados pelas práticas de governança corporativa executadas pela GuarujáPrev), segurados, prestadores de serviços e servidores.

O Município implantou o Regime de Previdência Complementar – RPC com importante participação da Guarujá Previdência que organizou, pela diretoria executiva que foi nomeada como Comitê de Assessoramento do RPC ou Comitê RPC, para ações como a execução do processo de seleção pública da entidade fechada de previdência complementar – EFPC responsável pelo Plano de Benefícios.

A gestão autárquica, incluindo os conselhos, não deixou de honrar seus segurados e conselheiros, mantendo seu compromisso com a valorização das pessoas e atendimento humanizado; inclusive, com aprovação de lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, inaugurou a Sala de Reuniões Conselheiro Luiz Fernando Scalzitti Fioretti, em homenagem póstuma ao estimado conselheiro que faleceu em 2021.

A sinergia entre os órgãos da estrutura de governança, conselhos de administração e fiscal, diretoria executiva e comitê de investimentos e as ações do programa pró-gestão foram essenciais para o sucesso alcançado, fazendo funcionar o modelo de governança corporativa e de compliance da GuarujáPrev, idealizados nas mais atualizadas normas de gestão previdenciária.

Cenário atual – Ano 2023

O ano de 2023 foi muito especial para a GuarujáPrev. Em janeiro, o RPPS completou sua primeira década de implantação reconhecendo os servidores, conselheiros e dirigentes que trabalharam para a consolidação do Regime Próprio Municipal em uma emocionante cerimônia, lançando o lema "**GuarujáPrev: há 10 anos cuidando de quem cuida de Guarujá**".

A autarquia consolidou conquistas que há muito tempo vinham sendo gestadas pela direção, por meio de reestruturações, elaboração de normas e mapeamentos, mudanças legislativas e, principalmente, fazendo gestão estratégica de pessoas. Houve a necessidade de motivar e reconhecer esforços, comunicar ideias e exercer influência, transformar grupos em equipes, pensar e resolver problemas, gerar energia criativa. Delegar e empoderar os servidores e conselheiros, e, gerenciar valores e desenvolver uma cultura de melhorias contínuas e de qualidade total.

Com isso, os resultados apareceram de forma efetiva: a Guarujá Previdência conquistou em 2023 o superávit atuarial do plano previdenciário segregado e mais de R$ 1 bilhão na carteira de investimentos. Este valor está investido no mercado financeiro, em títulos públicos e em outras modalidades, como fundos de investimentos, para pagamentos de benefícios futuros, projetados atuarialmente para 75 anos.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Outra conquista importante consolidada foi o início efetivo dos trabalhos para a construção da sede própria da autarquia, em terreno doado pela Administração Municipal, que ainda elaborou o projeto básico arquitetônico do edifício, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento. O futuro complexo deverá reunir os serviços oferecidos pela GuarujáPrev com ainda mais qualidade e comodidade, além de reduzir gastos administrativos com a eliminação da necessidade do aluguel de imóveis.

Mas o foco principal da Guarujá Previdência é o seu segurado. Pensando na praticidade e na eliminação de filas e procedimentos burocráticos, a autarquia lançou o aplicativo Meu GuarujáPrev. Com isso, os aposentados, pensionistas e servidores podem agendar atendimentos e resolver suas principais necessidades sem a necessidade de deslocamentos.

Esse compromisso também tem sido reconhecido nas principais premiações do setor previdenciário. No 1º Prêmio Destaque Brasil de Governança Previdenciária, GuarujáPrev conquistou o quarto lugar, dentre 34 participantes da categoria 2 (RPPS de Médio Porte).

A GuarujáPrev também obteve a quarta colocação no 4º Prêmio Destaque Brasil de Investimentos, na categoria 3 (de 3.501 até 6.000 ativos). No 5º Prêmio Destaque Brasil de Responsabilidade Previdenciária, o RPPS guarujaense ficou em 8º lugar na categoria 4 (de 6.000 a 2.001 ativos). E no 14º Prêmio Nacional de Boas Práticas de Gestão Previdenciária, promovido pela Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios (Aneprem), o RPPS de Guarujá ficou na sétima colocação dentre os 17 participantes da categoria médio porte, com apenas nove pontos de diferença para o primeiro colocado.

Outro demonstrativo do compromisso permanente da GuarujáPrev com seus segurados e com o município é a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), viabilizando a continuidade de políticas públicas fundamentais. Desde sua implantação, em 2013, a autarquia tem garantido de forma ininterrupta a regularidade da certidão para a cidade, atestando que a Administração Municipal e o seu Regime Próprio de Previdência Social cumprem os critérios e exigências estabelecidos na Lei Federal nº 9.717/1998 e seguem as normas de boa gestão dos recursos previdenciários.

Mas o principal marco do Ano da Guinada da Guarujá Previdência é, sem dúvidas, a conquista do Nível IV em Pró-Gestão. Em avaliação conduzida no mês de agosto pelo Instituto de Certificação Qualidade Brasil (ICQ Brasil), entidade externa credenciada pelo Ministério da Previdência Social, o RPPS guarujaense completou os requisitos necessários e conquistou a maior certificação possível, entrando em um grupo muito restrito e de elite no setor previdenciário brasileiro.

O Pró-Gestão é um programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, criado em 2015. É como uma ISO para os regimes próprios de previdência, cuja avaliação é muito criteriosa, onde os auditores independentes

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

observam dimensões como Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

A avaliação foi realizada entre os dias 28 a 30 de agosto, na sede da autarquia, pelo auditor da ICQ Brasil Mauricio Furim Moro. Com o Nível IV de Pró-Gestão RPPS, a GuarujáPrev demonstrou que atingiu 100% das dimensões e ações da certificação, mantendo os mais rígidos critérios de governança, por meio da qualificação permanente de seus servidores, transparência na sua gestão e da adoção de políticas sérias de segurança da informação e boas práticas junto a seus segurados.

Outro benefício da certificação é viabilizar que a autarquia amplie de forma substantiva seu volume de investimentos em outros produtos do mercado financeiro, buscando opções com ainda mais rentabilidade. O que era a maior meta virou agora nossa realidade.

Para que esse resultado histórico fosse alcançado, foi necessária a união de forças em todas as esferas de governo para atingir os critérios de avaliação. Muitos profissionais se engajaram direta ou indiretamente nesta luta: servidores, conselheiros, membros do comitê de investimentos, gerentes, vereadores da cidade e, especialmente, o Prefeito Válter Suman, que celebrou com a GuarujáPrev neste ano o Contrato de Gestão para estabelecimento de metas de melhoria de desempenho, principal requisito diferencial do nível III (alcançado ano passado), para o nível IV conquistado em agosto de 2023. Quem ganha com essa conquista, acima de tudo, é o segurado da Guarujá Previdência, que terá uma autarquia cada vez melhor e sempre a seu lado.

Por fim, mais recentemente, a Câmara Municipal aprovou Lei Complementar, de autoria do Poder Executivo, que acrescenta dispositivos na Lei Complementar nº 135, de 04 de abril de 2012, e na Lei Complementar nº 179, de 13 de fevereiro de 2015, viabilizando a concessão de empréstimos financeiros, por parte da GuarujáPrev, a seus segurados, na modalidade de consignados. A medida está de acordo com regulamentação específica estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional em 2021 (Resolução CMN 4.963/21) e pelo Ministério da Previdência em 2022 (Portaria 1.467/22) e já vem sendo implementada por diversos RPPS do País.

A concessão de empréstimos consignados é uma forma de investimento para o regime próprio. Dentre os benefícios para o RPPS na concessão de consignados, destaca-se o retorno dos Investimentos, com baixa volatilidade, baixo risco do Crédito (inadimplência) e a possibilidade de oferecer juros menores aos segurados em relação às instituições bancárias, além de contribuir para a diminuição do passivo previdenciário, revertendo os resultados em pagamentos de benefícios de aposentadorias e pensões por morte.

Os segurados aposentados e pensionistas poderão contar com a garantia da solidez e planejamento da gestão da Guarujá Previdência para obterem empréstimos de forma segura e regulamentada. Como o limite determinado pela legislação para empréstimos consignados pelos RPPS que têm Pró-Gestão é de 10% do patrimônio,

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

poderiam ser emprestados até R$ 100 milhões para os segurados, com retornos acima da meta atuarial para a GuarujáPrev e taxas mais atrativas para os servidores.

Sonhos realizados, metas alcançadas, um futuro de muitas conquistas pela frente. Nos 10 anos da Guarujá Previdência, temos muito a celebrar e ainda mais motivos para agradecer.

Cenário prospectivo – Ano 2024

O ano de 2024 será de manutenção das estruturas organizacionais construídas nos anos anteriores. Manutenção do nível IV do Pró-Gestão, efetividade do planejamento estratégico e continuidade dos trabalhos das unidades em todas as dimensões e missões.

Também será de revisão dos atos normativos, visando à modernidade das normas positivadas, iniciando-se pelo Regimento Interno da Guarujá Previdência que está em análise pelos órgãos internos.

Outro desafio, será de preparação dos membros da estrutura de governança para a análise qualitativa de investimentos e dar sequência nas certificações, sendo necessária a promoção de ações e disponibilização de qualificação.

Trazer mais eventos de formação e de qualificação para o Município de Guarujá, principalmente de investimentos, e diminuir participação quantitativa em congressos externos e distantes e concentrar participação em eventos locais, oportunizando tanto para conselheiros titulares quanto para suplentes dos Conselhos de Administração e Fiscal atualização do conhecimento e obtenção de pontos para renovação das certificações.

Outrossim, será dada oportunidade para servidores da autarquia e para outros segurados do RPPS de participação nos cursos e eventos de investimentos que forem realizados no Município de Guarujá.

Por fim, será um ano de solução de eventuais pendências dos anos anteriores, como a implantação do controle de ponto por relógio digital ou outra tecnologia e a implantação dos totens de atendimento.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

II – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Estrutura

A estrutura organizacional de governança da Guarujá Previdência é composta pelos seguintes órgãos:

- Conselho de Administração – órgão de deliberação superior;
- Conselho Fiscal – órgão de fiscalização;
- Diretoria Executiva – órgão de execução das atividades;
- Comitê de Investimentos – órgão de assessoramento em matéria de investimentos.

Atividades

A Unidade Gestora do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Guarujá, Guarujá Previdência, desenvolve as seguintes atividades estabelecidas pela Lei Complementar Municipal nº 179/2015:

- atendimento aos segurados;
- concessão de benefícios previdenciários;
- pagamento de benefícios previdenciários;
- gestão dos benefícios previdenciários concedidos;
- arrecadação das contribuições previdenciárias junto aos entes patronais, aos segurados ativos, inativos e pensionistas;
- gestão de seu patrimônio, notadamente dos recursos previdenciários;
- escrituração contábil;
- realização de perícias médicas;
- realização do procedimento administrativo de compensação previdenciária;
- recadastramento dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- gestão de pessoas de seus quadros próprios de servidores;
- demais atividades relacionadas com as finalidades do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

Benefícios Previdenciários

- Quanto ao Segurado:

  a) aposentadoria por invalidez;

  b) aposentadoria compulsória;

  c) aposentadoria por idade;

  d) aposentadoria por idade e tempo de contribuição;

  e) aposentadoria especial.

- Quanto ao Dependente:

  a) pensão por morte.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

III - CULTURA ORGANIZACIONAL DA GUARUJÁ PREVIDÊNCIA

Missão

Propiciar a cobertura dos riscos sociais a que se encontram sujeitos os seus segurados, observando os princípios de equilíbrio financeiro e atuarial, mediante a disponibilização de serviços e pagamento de benefícios previdenciários, garantindo-lhes os meios de subsistência nos eventos de incapacidade permanente, idade avançada, tempo de contribuição e morte.

Visão

Administrar os recursos previdenciários com eficiência, gestão humanizada e participativa, transparência e por meio de tecnologias atualizadas.

Valores

1 - Ética.

2 - Valorização das pessoas.

3 - Segurança e tranquilidade aos segurados.

4 - Responsabilidade socioambiental.

5 - Melhoria contínua.

6 - Contribuição para o desenvolvimento econômico-social do município de Guarujá.

Meta

Difusão da Cultura Previdenciária no Município de Guarujá.

Objetivos

Promover:

- aperfeiçoamento dos procedimentos e serviços realizados;
- melhorias na infraestrutura;
- capacitação dos servidores segurados;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

- melhoria na qualidade dos atendimentos realizados;
- desenvolvimento de ferramentas que auxiliem a realização dos trabalhos;
- ações de fortalecimento da imagem institucional da Guarujá Previdência.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

IV - DA ANÁLISE DE AMBIÊNCIA (MATRIZ SWOT – MATRIZ FOFA)

A análise de ambiência é uma ferramenta de gestão que analisa pontos positivos e negativos dos ambientes interno e externo e visa a auxiliar no planejamento estratégico e tomadas de decisão da organização.

A matriz SWOT ou matriz FOFA é utilizada para avaliar os cenários e significa Strengths (**Forças**), Weaknesses (**Fraquezas**), Opportunities (**Oportunidades**) e Threats (**Ameaças**).

Análise Swot da GuarujáPrev – Prospecção para o ano de 2024

POSITIVO	NEGATIVO
Forças - Credibilidade e boa reputação organizacional da instituição. - Ampliação do Quadro próprio de servidores concursados. - Empenho e experiência dos conselheiros e diretores no tema previdenciário. - Website e Portal da Transparência sempre atualizado. - Boa comunicação interna para compartilhamento de informações. - A autarquia está certificada no nível IV do Pró-gestão e as unidades e núcleos administrativos estão atuando com maior eficiência. - Integração de novos conselheiros e servidores na estrutura de governança da autarquia, após aprovação da Lei Complementar nº 311/2022. - Implantação das Oportunidade de Melhorias indicadas pelo Relatório de Auditoria de Certificação do Pró-Gestão de 2022 elaborado pela ICQ-Brasil.	**Fraquezas** - Espaço físico limitado para atendimento da demanda de serviços (servidores, arquivo de documentos, trabalho operacional e múltiplas reuniões). - Necessidade de análise crítica dos processos e fluxogramas das diversas áreas de trabalho. - Falta de mensuração adequada dos indicadores de qualidade e desempenho eficiente. - Alta demanda de trabalhos técnicos complexos que exigem análises e máxima atenção.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

POSITIVO	NEGATIVO
Oportunidades - Trabalho conjunto com os Poderes Executivo e Legislativo Municipais e Parcerias com a Administração Pública Direta. - Parcerias com os sindicatos representantes de servidores (Sindserv) e de professores (Siproem). - Parcerias com associações e entidades previdenciárias (Apeprem, Abipem e Aneprem) e participação em Prêmios dessas entidades, vislumbrando-se melhorias nos métodos, processos e procedimentos laborativos. - Interação nas Redes sociais para melhorar a comunicação. - Cumprimento da execução do Contrato de Gestão celebrado entre GuarujáPrev e Município e Guarujá, com análise anual das iniciativas estratégicas implementadas para o aperfeiçoamento das melhores práticas de gestão. - Análise integrada de oportunidades de melhorias identificadas internamente e em apontamentos de relatórios externos. - Implantação do Programa 5S para obtenção de sucesso na Qualidade Total.	**Ameaças** - Instabilidade na economia nacional e no mercado financeiro. - Dependência de ações sob responsabilidade dos demais órgãos da Administração Pública Municipal para implementação de ações e responsabilidades da autarquia previdenciária. - Atrasos nos repasses de contribuições previdenciárias patronais. - Surgimento de novas legislações extramunicipais que alterem regras previdenciárias e tragam novos desafios de implantação para a gestão. - Falta de regulamentação da base de contribuição previdenciária por Lei Ordinária, na forma do art. 97 da Lei Complementar nº 179/2015, ensejando ameaças de apontamentos e julgamentos irregulares de concessão de benefícios e balanços anuais pelo TCESP. - Riscos de Compras e Contratações realizadas sem as devidas cautelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Programa 5S

O 5S é um programa básico para obtenção de **sucesso na Qualidade Total** e vem das letras iniciais japonesas das cinco técnicas que o compõe:

Seiri - organização, utilização, liberação da área;

Seiton - ordem, arrumação;

Seiso - limpeza;

Seiketsu - padronização, asseio, saúde;

Shitsuke - disciplina, autodisciplina.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

V - AÇÕES E ESTRATÉGIAS PLANEJADAS DE 2024 A 2028

As ações planejadas para os anos 2024 a 2028 da autarquia Guarujá Previdência estão **previstas no Anexo X** e as ações específicas de 2024 estão **previstas no Anexo IV** envolvendo todos os órgãos da estrutura de governança da Unidade Gestora e campos funcionais dos Conselhos, Divisões, Unidades e Núcleos, com atividades mensais, quadrimestrais, semestrais e anuais, devidamente relatadas em Relatórios de Governança Corporativa.

O desenvolvimento dessas ações visa precipuamente ao cumprimento de diversas leis e de princípios previdenciários e busca a adoção e aderência das melhores práticas de gestão, inclusive para atender aos requisitos do Programa de Certificação Pró Gestão RPPS.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

VI – METAS DO CONTRATO DE GESTÃO

Como visto, a Guarujá Previdência adota no Planejamento Estratégico o ciclo de melhoria contínua 'PDCA – Plan, Do, Check e Act' ou ciclo 'PEVA - Planejar, Executar, Verificar e Agir', objetivando a otimização da gestão continuamente, como sistema de qualidade ou boas práticas de gestão.

E, no Contrato de Gestão, a Guarujáprev adota as quatro perspectivas do BSC – Balanced Score Card, que visam à aferição da pontuação de desempenho eficiente e equilibrado, **(a)** perspectiva dos processos internos, **(b)** perspectiva do aprendizado e crescimento, **(c)** perspectiva financeira e **(d)** perspectiva do cliente, abrangendo as metas permanentes, os objetivos estratégicos organizacionais **(OE)**, as 36 iniciativas estratégicas organizacionais **(IE)** e os indicadores de resultado.

Os indicadores do Contrato de Gestão estão alinhados com o Planejamento Estratégico de Governança Corporativa e observam as seguintes métricas e menções de desempenho:

Perspectivas do Plano Estratégico:

a) perspectiva dos processos internos,
b) perspectiva do aprendizado e crescimento,
c) perspectiva financeira, e
d) perspectiva do cliente.

PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)
FINANCEIRA PROCESSOS INTERNOS	**OE01 -** Aperfeiçoamento dos procedimentos e serviços realizados
FINANCEIRA PROCESSOS INTERNOS	**OE02 -** Melhorias na infraestrutura
CLIENTE FINANCEIRA	**OE03 -** Melhoria na qualidade dos atendimentos realizados
CLIENTE APRENDIZADO E CRESCIMENTO	**OE04 -** Capacitação dos servidores segurados
PROCESSOS INTERNOS APRENDIZADO E CRESCIMENTO	**OE05 -** Desenvolvimento de ferramentas que auxiliem a realização dos trabalhos
CLIENTE FINANCEIRA	**OE06 -** Ações de fortalecimento da imagem institucional da Guarujá Previdência

Plano Estratégico (Programas, Objetivos e Iniciativas Estratégicas):

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS (IE)*
GESTÃO DO PROGRAMA DE PREVIDÊNCIA	**IE01** - Disponibilizar canal digital para recenseamento remoto.
	IE02 - Garantir a consistência da base cadastral.
OE01 - Aperfeiçoamento dos procedimentos e serviços realizados (Perspectiva Processos Internos)	**IE03** - Acompanhar periodicamente a conformidade/ adequação dos prazos dos processos de concessão de benefícios, implementando as alterações que se fizerem necessárias.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	IE04 - Fortalecer os controles internos, a gestão de risco e a segurança institucional.
	IE05 - Garantir acesso à informação de forma transparente e eficaz, atendendo à legislação vigente.
	IE06 - Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão implementadas.
	IE07 - Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.
	IE08 - Realizar avaliações contínuas dos fornecedores, com enfoque na manutenção da qualidade do serviço prestado durante todo o período contratual.
	IE09 - Avaliar periodicamente os fluxos dos processos administrativos para aperfeiçoar a integração e eficiência entre os setores.
	IE10 - Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços oferecidos pela GuarujáPrev aos segurados e beneficiários.
	IE11 - Realizar a fiscalização e a gestão de contratos.
	IE12 - Implementar o controle de frequência digital (Relógio de Ponto).
	IE13 - Integrar os processos de compras e contratações ao Portal Nacional de Contratações.
	IE14 - Construir a sede da GuarujáPrev.
	IE15 - Instalação de 'TOTENS' na sede da GuarujáPrev e em outros locais da municipalidade.
GESTÃO DOS RECURSOS **OE02 -** Melhorias na infraestrutura **OE03 -** Melhoria na qualidade dos atendimentos realizados	**IE16** - Manter o equilíbrio financeiro e atuarial.
	IE17 - Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, por meio eficiente da gestão da Folha de Pagamento de Segurados.
	IE18 - Acompanhar a implantação do Regime de Previdência Complementar (RPC).
	IE19 - Conceder o empréstimo consignado aos segurados.
	IE20 - Tratar as inconsistências apontadas no estudo atuarial anual.
	IE21 - Priorizar processos que garantam a eficiência, celeridade e transparência dos serviços oferecidos pela GuarujáPrev aos segurados e beneficiários.
	IE22 - Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão implementadas.
GESTÃO ADMINISTRATIVA **OE04 -** Capacitação dos servidores segurados **OE05 -** Desenvolvimento de ferramentas que auxiliem a realização dos trabalhos **OE06 -** Ações de fortalecimento da imagem institucional da Guarujá Previdência	**IE23** - Manter e aprimorar o Programa de Treinamento Anual, expandindo os cursos segundo novas necessidades e as metas de desempenho aos conselheiros, estagiários e aprendizes.
	IE24 - Consolidar e expandir o Programa de Educação Previdenciária e Financeira.
	IE25 - Consolidar o Programa de Saúde e Segurança, com o desenvolvimento de ações que assegurem e preservem a integridade dos servidores, colaboradores e do patrimônio público.
	IE26 - Viabilizar a certificação profissional na GuarujáPrev.
	IE27 - Aprimorar o canal digital para recenseamento remoto.
	IE28 - Criar ambiente virtual de atendimento ao público e de solicitação de serviços (Instalação de 'TOTENS').
	IE29 – Concluir a realização do Concurso Público da GuarujáPrev para preenchimento de todos os cargos vagos e formação de cadastro reserva.
	IE30 – Possibilitar a participação de eventos e cursos que aprimorem o conhecimento.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

	IE31 - Aumentar a quantidade de seguidores e melhorar o engajamento digital da GuarujáPrev nas redes sociais.
	IE32 - Aperfeiçoar a página eletrônica (site) da GuarujáPrev tornando-a mais interativa para o segurado.
	IE33 - Realizar Audiências Públicas.
	IE34 - Avançar na certificação do Pró-Gestão para o nível IV.
	IE35 - Avançar nas classificações do ISP (Indicador de Situação Previdenciária).
	IE36 - Realizar Atividades de Comemoração de 10 (dez) anos de instituição do RPPS de Guarujá.

Quantificativo dos Objetivos Estratégicos:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (OE)	QUANTIDADE INDICADORES (IE)*	%
OE01 - Aperfeiçoamento dos procedimentos e serviços realizados	11	31%
OE02 - Melhorias na infraestrutura	4	11%
OE03 - Melhoria na qualidade dos atendimentos realizados	7	19%
OE04 - Capacitação dos servidores segurados	4	11%
OE05 - Desenvolvimento de ferramentas que auxiliem a realização dos trabalhos	4	11%
OE06 - Ações de fortalecimento da imagem institucional da Guarujá Previdência	6	17%
TOTAL	**36**	**100%**

***** Indicadores das Iniciativas Estratégicas Organizacionais (IE)

Métricas de Apuração do Resultado:

RESULTADO OBSERVADO	NOTA	MENÇÃO
35 e 36	10	Excelente
de 30 a 34	9	Ótimo
de 24 a 29	7	Bom
de 18 a 23	6	Ruim
de 0 a 17	0	Não atingiu o desempenho esperado

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano Estratégico de 2024 a 2028 da Guarujá Previdência visa ao desenvolvimento de boas práticas, com foco na melhoria contínua e na busca da excelência dos resultados, mensurados em indicadores e perspectivas de desempenho eficiente e equilibrado.

Elaborado pela Diretoria Executiva, com alinhamentos feitos junto aos Conselhos Fiscal e de Administração, envolve a todos os órgãos da estrutura de governança da GuarujáPrev – unidades, núcleos e comissões.

Visa a nortear as ações da Unidade Gestora do RPPS de Guarujá, no cumprimento das normas legais, e na observância das melhores práticas de gestão, com o objetivo intermediário de se atender aos requisitos para manutenção do nível IV da certificação do Pró Gestão.

Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

Anexo I – Calendário Anual de Atividades de 2024.

Anexo II – Organograma da GuarujáPrev.

Anexo III – Planejamento Estratégico Anual de 2024.

Anexo IV – Planejamento Atuarial de 2024.

Anexo V – Planejamento Anual de Compras e Contratações.

Anexo VI – Política Anual de Investimentos.

Anexo VII – Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna.

Anexo VIII – Plano Orçamentário de 2024.

Anexo IX – Plano Plurianual – PPA de 2021 a 2024.

Anexo X – Planejamento Estratégico de 2024 a 2028.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO I – CALENDÁRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE 2024

(Órgãos da estrutura de governança, Unidades, Núcleos e Comissões da GuarujáPrev)

Todas as reuniões ocorrerão preferencialmente na Sede da Autarquia e, quando necessárias de serem realizadas no 1º andar, na Sala de Reuniões Conselheiro Luiz Fernando Scalzitti Fioretti, deverão ser previamente compatibilizadas, no agendamento da conta eletrônica do calendário gjaprev.agenda@gmail.com.

Ficou convencionado entre os órgãos de governança que as reuniões colegiadas ordinárias obedecerão aproximadamente às seguintes janelas de agendamento, com variação de até uma semana, ajustando-se às demais reuniões:

Janela 1 - reunião da Diretoria Executiva – até o dia 19 de cada mês;

Janela 2 - reunião do Conselho Fiscal - de 20 a 30 de cada mês;

Janela 3 - reunião do Conselho de Administração - próximo ao dia 10 de cada mês;

Janela 4 - reunião do Comitê de Investimentos - próximo ao dia 15.

PLANEJAMENTO DAS REUNIÕES:

Conselho de Administração					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
29/01/2024	28/02/2024	21/03/2024	04/04/2024	06/05/2024	05/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
04/07/2024	05/08/2024	11/09/2024	10/10/2024	04/11/2024	19/12/2024

Conselho Fiscal					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
25/01/2024	22/02/2024	25/03/2024	25/04/2024	27/05/2024	24/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
25/07/2024	26/08/2024	26/09/2024	24/10/2024	25/11/2024	16/12/2024

Diretoria Executiva					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
16/01/2024	19/02/2024	19/03/2024	17/04/2024	16/05/2024	19/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
17/07/2024	15/08/2024	20/09/2024	16/10/2024	14/11/2024	13/12/2024

Comitê de Investimentos					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
17/01/2024	20/02/2024	21/03/2024	18/04/2024	15/05/2024	20/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
16/07/2024	14/08/2024	19/09/2024	15/10/2024	13/11/2024	12/12/2024

Comissão Pró-Gestão					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
30/01/2024	22/02/2024	26/03/2024	25/04/2024	22/05/2024	25/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
23/07/2024	20/08/2024	24/09/2024	24/10/2024	26/11/2024	10/12/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Comissão Escola de Previdência					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
25/01/2024	27/02/2024	26/03/2024	24/04/2024	22/05/2024	18/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
31/07/2024	22/08/2024	27/09/2024	23/10/2024	24/11/2024	12/12/2024

Comissão COMPREV					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
30/01/2024	28/02/2024	26/03/2024	30/04/2024	28/05/2024	27/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
30/07/2024	29/08/2024	26/09/2024	30/10/2024	28/11/2024	13/12/2024

Comissão PPA-PREV					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
24/01/2024	22/02/2024	27/03/2024	24/04/2024	28/05/2024	27/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
24/07/2024	28/08/2024	25/09/2024	30/10/2024	28/11/2024	11/12/2024

Comissão de Patrimônio					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
26/01/2024	23/02/2024	22/03/2024	26/04/2024	24/05/2024	21/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
26/07/2024	23/08/2024	20/09/2024	25/10/2024	22/11/2024	18/12/2024

Comissão de Empréstimo Consignado					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
09/01/2024	08/02/2024	05/03/2024	04/04/2024	07/05/2024	05/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
10/07/2024	07/08/2024	04/09/2024	08/10/2024	06/11/2024	04/12/2024

Comissão de Licitações					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
08/01/2024	07/02/2024	01/03/2024	05/04/2024	06/05/2024	06/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
05/07/2024	06/08/2024	05/09/2024	07/10/2024	05/11/2024	05/12/2024

Comissão de Ética - Trimestral					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
		13/03/2024			13/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
		11/09/2024			10/10/2024

Comitê de Segurança da Informação					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
16/01/2024	21/02/2024	19/03/2024	11/04/2024	14/05/2024	13/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
11/07/2024	13/08/2024	17/09/2024	16/10/2024	12/11/2024	11/12/2024

Núcleo de Atuária					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
31/01/2024	29/02/2024	27/03/2024	30/04/2024	28/05/2024	27/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
30/07/2024	29/08/2024	26/09/2024	29/10/2024	27/11/2024	18/12/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

Núcleo de Controle Geral					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
22/01/2024	19/02/2024	19/03/2024	18/04/2024	21/05/2024	20/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
18/07/2024	20/08/2024	19/09/2024	17/10/2024	14/11/2024	12/12/2024

Núcleo de Investimentos					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
24/01/2024	27/02/2024	27/03/2024	24/04/2024	23/05/2024	26/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
25/07/2024	22/08/2024	26/09/2024	29/10/2024	27/11/2024	13/12/2024

Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
18/01/2024	20/02/2024	20/03/2024	22/04/2024	21/05/2024	20/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
22/07/2024	20/08/2024	18/09/2024	18/10/2024	19/11/2024	18/12/2024

Núcleo de Ouvidoria					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
31/01/2024	28/02/2024	27/03/2024	29/04/2024	30/05/2024	28/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
30/07/2024	30/08/2024	30/09/2024	30/10/2024	29/11/2024	16/12/2024

Divisão de Cadastro					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
30/01/2024	29/02/2024	29/03/2024	30/04/2024	31/05/2024	21/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
31/07/2024	30/08/2024	30/09/2024	30/10/2024	29/11/2024	13/12/2024

Aposentadoria Feliz – Assinatura de Benefícios					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
25/01/2024	22/02/2024	21/03/2024	25/04/2024	23/05/2024	20/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
25/07/2024	22/08/2024	26/09/2024	24/10/2024	21/11/2024	19/12/2024

Comissão de Elaboração, Redação, Alteração e Consolidação de Atos Normativos					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
19/01/2024	05/02/2024	05/03/2024	05/04/2024	06/05/2024	06/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
04/07/2024	07/08/2024	18/09/2024	09/10/2024	05/11/2024	05/12/2024

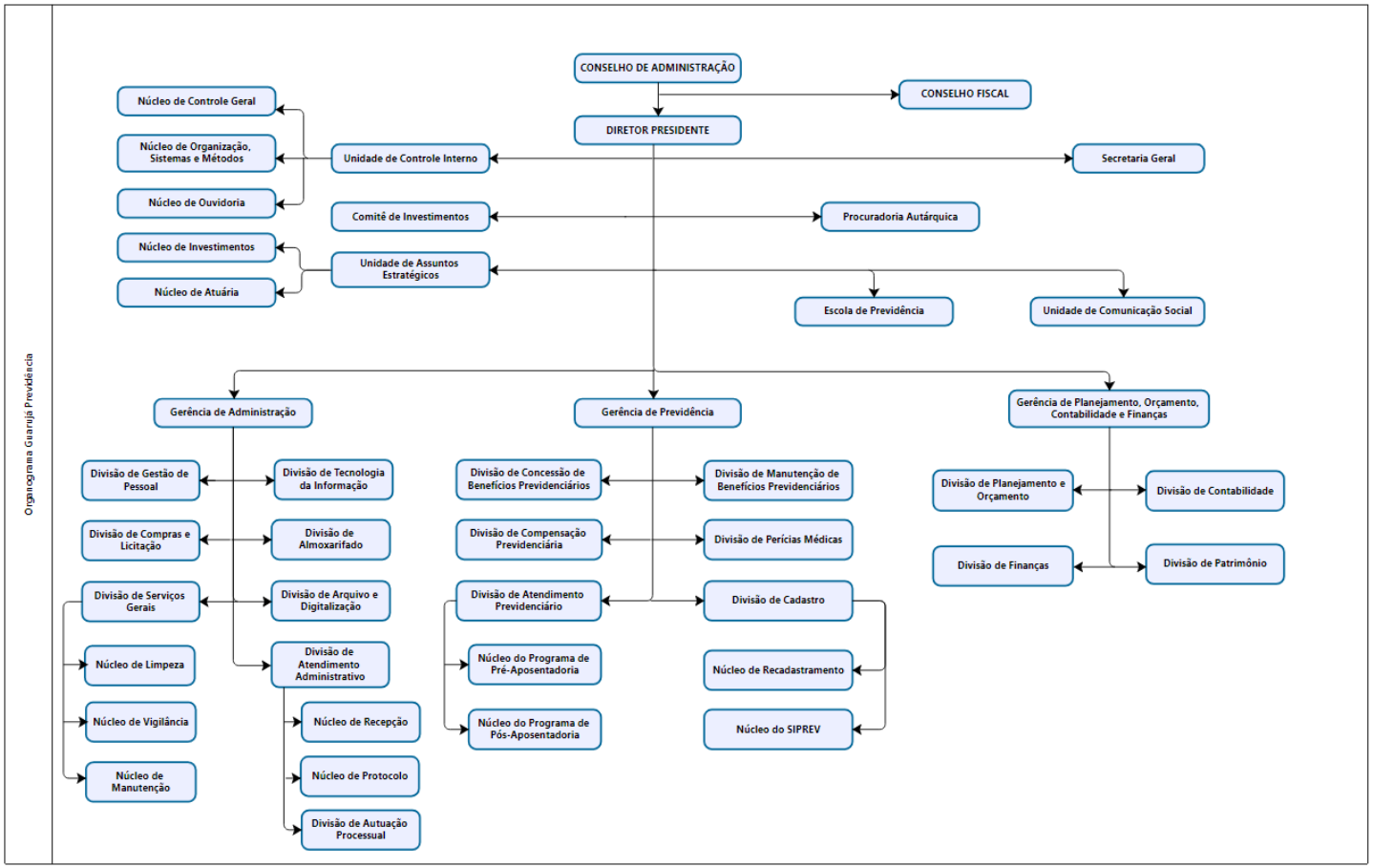
Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO II – ORGANOGRAMA DA GUARUJÁPREV



Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO III – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ANUAL DE 2024

O Planejamento Anual de 2024, parte integrante do Planejamento Estratégico de 2024 a 2028, apresenta metas da gestão específicas ou permanentes, segundo competências legais a serem atendidas ou projetos autorizados pela legislação, demonstrando o(s) mês(es) alvo.

No entanto, dentro do Exercício as metas específicas poderão ser realocadas ou sobrestadas, com justificativas plausíveis. De qualquer forma nos Relatórios Mensais de Atividades ou Relatórios de Gestão Corporativa constarão apontamentos quanto ao cumprimento do Planejamento, além do controle de qualidade, de adequação, de regularidade e conformidade que será feito pela Unidade de Controle Interno.

CAMPOS FUNCIONAIS – CONSELHOS, DIVISÕES, UNIDADES E NÚCLEOS:

1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O RPPS mantém obrigatoriamente o Conselho de Administração que é o Conselho Deliberativo, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento são disciplinados pela Lei Complementar nº 179/2015 e pelo Regimento Interno do RPPS, contemplando, além de outras, as seguintes atribuições:

a. Aprovação do Planejamento Estratégico;
b. Acompanhamento da execução das políticas relativas à gestão do RPPS;
c. Emissão de parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
d. Acompanhamento dos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e das providências adotadas.

O Conselho de Administração, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS, e a Diretoria Executiva possuem atribuições que se inter-relacionam, mas não se confundem: enquanto o Conselho “delibera” sobre as políticas e diretrizes estratégicas do RPPS, a Diretoria “executa”, ou seja, pratica os atos de gestão que permitirão a implementação das políticas.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Conselho de Administração	Deliberar sobre o relatório anual de atividades da Diretoria Executiva		X										
	Deliberar sobre o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o Conselho Fiscal e com a Diretoria Executiva		X	X									
	Discussão sobre a Proposta de Reforma da Previdência		X	X									
	Deliberar sobre o conteúdo técnico relativo à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO						X						
	Deliberar sobre o conteúdo técnico relativo à Lei Orçamentária Anual – LOA						X	X					
	Deliberar sobre a política anual de investimentos dos recursos previdenciários												X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Deliberar sobre o relatório mensal de atividades do Conselho Fiscal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Relatório Mensal de Conformidade e Regularidade do Controle Interno, demonstrativo do cumprimento dos critérios legais, disposições regulamentares, e metas de desempenho e indicadores de qualidade do Contrato de Gestão celebrado entre a Unidade Gestora do RPPS - GUARUJÁPREV e o Município de Guarujá	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Deliberar sobre a elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos, juntamente com a verificação dos indicadores do Contrato de Gestão	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

2. CONSELHO FISCAL

O RPPS mantém Conselho Fiscal, cuja periodicidade das reuniões e funcionamento são disciplinados pela Lei Complementar nº 179/2015, contemplando, além de outras, as seguintes atribuições:

a. Zelo pela gestão econômico-financeira.

b. Examine do balanço anual, balancetes e demais atos de gestão.

c. Verificação da coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.

d. Acompanhamento do cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos.

e. Examine, a qualquer tempo, de livros e documentos.

f. Emissão de parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.

g. Relatoria de discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

O Conselho Fiscal deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONSELHO FISCAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Conselho Fiscal	Apreciar o Relatório Anual de Atividades da Diretoria Executiva		X										
	Emitir parecer sobre o balanço anual da Autarquia		X										
	Elaborar parecer sobre o relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas		X										
	Analisar o conteúdo técnico do anteprojeto relativo à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a ser proposto pela Diretoria Executiva, encaminhando-o ao Conselho de Administração para aprovação						X						
	Analisar o conteúdo técnico do anteprojeto relativo à Lei Orçamentária Anual – LOA, a ser proposto pela Diretoria Executiva, encaminhando-o ao Conselho de Administração para aprovação						X	X					
	Elaborar o relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONSELHO FISCAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Conselho de Administração para deliberação												
	Emitir parecer sobre os balancetes mensais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a Execução do Plano Plurianual – PPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a Execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a Execução da Lei Orçamentária Anual – LOA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a execução orçamentária anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a execução da Política Anual de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a estrita aplicação da legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONSELHO FISCAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva												
	Fiscalizar a elaboração, publicação e controle sobre a efetivação do plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

3. DIRETORIA EXECUTIVA (PRESIDÊNCIA E GERÊNCIAS)

A Diretoria Executiva deverá cumprir conjuntamente as 36 iniciativas do Planejamento Estratégico do Contrato de Gestão.

DIRETORIA EXECUTIVA	INICIATIVA ESTRATÉGICA	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Diretoria Executiva	**IE01** - Disponibilizar canal digital para recenseamento remoto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE02 - Garantir a consistência da base cadastral.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE03 - Acompanhar periodicamente a conformidade/ adequação dos prazos dos processos de concessão de benefícios, implementando as alterações que se fizerem necessárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE04 - Fortalecer os controles internos, a gestão de risco e a segurança institucional.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE05 - Garantir acesso à informação de forma transparente e eficaz, atendendo à legislação vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE06 - Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão implementadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE07 - Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE08 - Realizar avaliações contínuas dos fornecedores, com enfoque na	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

DIRETORIA EXECUTIVA	INICIATIVA ESTRATÉGICA	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	manutenção da qualidade do serviço prestado durante todo o período contratual.												
	IE09 - Avaliar periodicamente os fluxos dos processos administrativos para aperfeiçoar a integração e eficiência entre os setores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE10 - Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços oferecidos pela GuarujáPrev aos segurados e beneficiários.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE11 - Realizar a fiscalização e a gestão de contratos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE12 - Implementar o controle de frequência digital (Relógio de Ponto).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE13 - Integrar os processos de compras e contratações ao Portal Nacional de Contratações.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE14 - Construir a sede da GuarujáPrev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE15 - Instalação de 'TOTENS' na sede da GuarujáPrev e em outros locais da municipalidade.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE16 - Manter o equilíbrio financeiro e atuarial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

DIRETORIA EXECUTIVA	INICIATIVA ESTRATÉGICA	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	IE17 - Manter o equilíbrio financeiro e atuarial, por meio eficiente da gestão da Folha de Pagamento de Segurados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE18 - Acompanhar a implantação do Regime de Previdência Complementar (RPC).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE19 - Conceder o empréstimo consignado aos segurados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE20 - Tratar as inconsistências apontadas no estudo atuarial anual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE21 - Priorizar processos que garantam a eficiência, celeridade e transparência dos serviços oferecidos pela GuarujáPrev aos segurados e beneficiários.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE22 - Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão implementadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE23 - Manter e aprimorar o Programa de Treinamento Anual, expandindo os cursos segundo novas necessidades e as metas de desempenho aos conselheiros, estagiários e aprendizes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE24 - Consolidar e expandir o Programa de Educação Previdenciária e Financeira.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

DIRETORIA EXECUTIVA	INICIATIVA ESTRATÉGICA	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	IE25 - Consolidar o Programa de Saúde e Segurança, com o desenvolvimento de ações que assegurem e preservem a integridade dos servidores, colaboradores e do patrimônio público.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE26 - Viabilizar a certificação profissional na GuarujáPrev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE27 - Aprimorar o canal digital para recenseamento remoto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE28 - Criar ambiente virtual de atendimento ao público e de solicitação de serviços (Instalação de 'TOTENS').	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE29 – Concluir a realização do Concurso Público da GuarujáPrev para preenchimento de todos os cargos vagos e formação de cadastro reserva.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE30 – Possibilitar a participação de eventos e cursos que aprimorem o conhecimento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE31 - Aumentar a quantidade de seguidores e melhorar o engajamento digital da GuarujáPrev nas redes sociais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE32 - Aperfeiçoar a página eletrônica (site) da GuarujáPrev tornando-a mais interativa para o segurado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

DIRETORIA EXECUTIVA	INICIATIVA ESTRATÉGICA	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	IE33 - Realizar Audiências Públicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE34 - Avançar na certificação do Pró-Gestão para o nível IV.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE35 - Avançar nas classificações do ISP (Indicador de Situação Previdenciária).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	IE36 - Realizar Atividades de Comemoração de 10 (dez) anos de instituição do RPPS de Guarujá.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

4. PRESIDÊNCIA

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Presidência da Autarquia	Publicar semestralmente, nos meses de janeiro e julho, relação contendo os responsáveis pela Gestão e pela Fiscalização dos contratos da Guarujá Previdência	X						X					
	Realizar a consolidação e o fechamento do Relatório Anual de Atividades da Diretoria Executiva e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal		X										
	Enviar a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, após regular aprovação por parte do Conselho de Administração			X									
	Realizar Audiência Pública Anual sobre a Gestão Atuarial				X								
	Encaminhar, na primeira quinzena do mês de julho de cada ano, a Proposta Orçamentária Anual da Guarujá Previdência para apreciação do Conselho de Administração					X	X	X					
	Elaborar o Plano Plurianual da Guarujá Previdência, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual, em conjunto com o						X						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças												
	Elaborar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência, em conjunto com o Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças										X	X	X
	Elaborar o Planejamento Estratégico para o período de 5 anos, com revisão anual												X
	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial												X
	Elaborar o Planejamento Atuarial Anual												X
	Planejar a construção da Sede da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva (Relatório de Governança Corporativa) e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promover a administração geral da Guarujá Previdência cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas na legislação municipal e federal aplicável	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS												
	Coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Representar a Guarujá Previdência ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Cumprir estritamente as normas previstas no Regimento Interno da Guarujá Previdência, complementando-o, se necessário, na hipótese da existência de lacunas, mediante a edição de normas que tratem da fixação de atribuições aos seus órgãos no âmbito da Diretoria Executiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais de funcionamento da Guarujá Previdência mediante a publicação de atos normativos internos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Praticar todos os atos de administração de pessoal da Guarujá Previdência sob qualquer regime de trabalho, excepcionados os atos de nomeação a cargo do Prefeito Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Supervisionar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Previdência Social dos relatórios e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS com vistas à manutenção da regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Executar a política de investimentos da Guarujá Previdência aprovada pelo Conselho de Administração e mediante o auxílio técnico do Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o relatório mensal contendo a execução da política anual de	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	investimentos, analisando seus resultados, em conjunto com o Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças												

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5. UNIDADES E NÚCLEOS SUPERVISIONADOS PELA PRESIDÊNCIA

5.1 SECRETARIA GERAL

SECRETARIA GERAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
I - Secretaria Geral	Elaborar Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Emitir Portarias de Concessão de Benefícios, para revisão da Presidência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atender as demandas da Presidência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor Presidente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar Ofícios da autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar as atas de reuniões da Diretoria Executiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Recepcionar documentos dirigidos à Diretoria Executiva, Procuradoria e Controle Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Receber, protocolar e encaminhar documentos internos e externos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Dar suporte aos Núcleos na elaboração de seus respectivos Relatórios Mensais de Atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.2 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

CONTROLE INTERNO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Unidade de Controle Interno	Divulgar internamente o calendário anual de cumprimento de obrigações aos órgãos fiscalizadores externos (Tribunal de Contas, Secretaria de Previdência) para observância e cumprimento dos prazos de entrega	X											
	Elaborar o Relatório Anual das Atividades da Unidade de Controle Interno		X										
	Elaborar o Relatório Anual de Conformidade e Regularidade da Controladoria Interna, encaminhá-lo diretamente ao Conselho de Administração e informar fato relevante		X										
	Apoiar a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos e rotinas operacionais, em especial, no que tange à identificação de pontos de controle		X		X		X		X		X		X
	Presidir o Comitê de Ética e realizar reuniões trimestrais de acordo com o calendário definido, com emissão de Ata			X			X			X			X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

CONTROLE INTERNO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Definir o planejamento anual dos grupos de trabalho												X
	Elaborar o Planejamento Anual de Trabalho da Controladoria Interna												X
	Executar as inspeções de conformidade que ajudam a garantir o cumprimento do plano anual de ações da governança corporativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal das Atividades da Unidade de Controle Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Conformidade e de Regularidade da Controladoria Interna, encaminhá-lo diretamente ao Conselho de Administração e informar fato relevante	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Comunicar internamente as entregas de informações e relatórios aos órgãos de controle externo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Emitir parecer em prestações de contas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Emitir parecer em processos de licitação e contratação e verificar a adequação aos princípios e regras estabelecidas pelas Leis Federais, referentes aos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

CONTROLE INTERNO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	procedimentos licitatórios e respectivos contratos firmados												
	Verificar a conformidade de contratos, convênios, acordos, termos, parcerias, ajustes e outros instrumentos congêneres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Verificar a conformidade da concessão, manutenção e revisão de benefícios previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Assegurar o fiel cumprimento das normas, leis, atos normativos e procedimentos, e revê-los quando oportuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promover o controle social e a transparência da gestão, inclusive por meio da rede mundial de computadores, monitorando a divulgação das informações no portal da transparência e outros canais de comunicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Analisar mensalmente os resultados das iniciativas estratégicas do contrato de gestão e emitir parecer conclusivo anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar inspeções in loco e remotas, bem como correições, considerando preferencialmente a agenda definida no	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONTROLE INTERNO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	plano anual de trabalho da controladoria interna e propor a adoção de providências, ou a correção de falhas												
	Assessorar a Diretoria Executiva nas relações com os órgãos responsáveis pelo controle externo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Identificar oportunidades de melhorias, áreas de riscos e consolidar em uma lista para controle de ações e de medição de resultados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitorar e avaliar a execução e o cumprimento dos planos, ações, programas, projetos e obras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Examinar a conformidade dos atos de gestão de pessoas (ex.: admissão, licenças, abonos, desligamento de pessoal)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Emitir parecer, orientações, recomendações e oportunidades de melhorias para as unidades inspecionadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Participar de comitês, reuniões, treinamentos, palestras e outras eventos internos e externos, visando o	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

CONTROLE INTERNO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	aprimoramento das atividades de controle												
	Executar e manter o programa de certificação institucional Pró-Gestão RPPS no nível máximo alcançado, presidir a Comissão e realizar reuniões mensais, zelando pela aderência à totalidade dos requisitos, pela atualização e validade das documentações, e demais atividades necessárias para a manutenção anual do certificado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atuar como fiscal de contrato, quando designado, e avaliar a execução serviço quando prestado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Colaborar para o aprimoramento de um sistema integrado de controle interno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar os informativos, comunicados, publicações e normativas dos órgãos fiscalizadores e de controle externo (TCESP, Secretaria de Previdência etc.) e divulgar em relatórios fato relevante e principais acontecimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONTROLE INTERNO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Acompanhar a regularidade do CRP, apontar e evidenciar em relatórios a situação de regularidade dos critérios avaliados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Participar do Comitê de Segurança da Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.3 NÚCLEO DE CONTROLE GERAL

NÚCLEO DE CONTROLE GERAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1) Núcleo de Controle Geral	Apoiar na identificação de oportunidades de melhorias	X		X		X		X		X		X	
	Avaliar os pareceres, recomendações, avaliações e apontamentos da unidade de controle interno, com o objetivo de apoiar a atividade integrada de controle		X			X			X			X	
	Apoiar na elaboração e revisão de normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão;		X		X		X		X		X		X
	Elaborar o Relatório Anual		X										
	Realizar reuniões mensais do Núcleo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar inspeções (controle sobre o cumprimento regular das atividades)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar a implementação das recomendações, oportunidades de melhorias e ações; e opinar; avaliando a efetividade, eficiência, economicidade e eficácia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar as entregas de informações e relatórios aos órgãos de controle externo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

NÚCLEO DE CONTROLE GERAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Acompanhar as recomendações dos órgãos de controle externo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitorar publicações no Portal da Transparência, avaliando os requisitos de publicidade e transparência das informações e apontar desvios capazes de afetar a Autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitorar e recomendar o cumprimento das ações do Plano de Ação Anual da GuarujáPrev	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Apoiar a unidade de controle interno na identificação, mapeamento e avaliação das áreas de riscos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aplicar a metodologia de gerenciamento de riscos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar os resultados das inspeções, índices, indicadores e critérios de avaliação realizados pelo controle interno e pelos órgãos fiscalizadores externos; e avaliar as oportunidades de melhorias e os riscos apontados;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.4 NÚCLEO DE OUVIDORIA

NÚCLEO DE OUVIDORIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2) Núcleo de Ouvidoria	Elaborar o Relatório Anual		X										
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar reuniões mensais do Núcleo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Receber, classificar e detalhar as solicitações e manifestações recebidas, mapeando e avaliando os riscos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Encaminhar as solicitações e manifestações aos setores envolvidos na busca de uma solução efetiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar as respostas às solicitações e manifestações, monitorando as reincidências	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.5 NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
3) Núcleo Organização, Sistemas e Métodos	Desenvolver e consolidar uma visão por processos na autarquia, por meio da análise integrada de processos, considerando as diversas inter-relações entre atividades	X		X		X		X		X		X	
	Elaborar o Relatório Anual		X										
	Avaliar ferramentas, sistemas utilizados pela Autarquia ou disponíveis no mercado a fim de automatizar as atividades, processos e procedimentos internamente e junto aos órgãos externos			X				X				X	
	Capacitar os gestores e servidores em gerenciamento de riscos.				X				X				
	Capacitar os gestores e servidores em gestão de processos						X					X	
	Realizar reuniões mensais do Núcleo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitorar as atividades mapeadas com a emissão de relatórios de eficiência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Manualizar as Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Revisar, em conjunto com as demais áreas, os manuais de procedimentos, visando o aprimoramento das atividades e a melhoria contínua dos processos		X	X		X	X		X	X		X	X
	Identificar, em cada área mapeada, os pontos de controle e as atividades de maior risco que possam afetar o desempenho operacional		X		X		X		X		X		X
	Monitorar as áreas de riscos e definir planos de ações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar e avaliar a execução das atividades, por meio de medições e indicadores de desempenho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Identificar e apontar os desvios durante a execução dos processos e atividades, e acompanhar as correções dos desvios identificados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.6 PROCURADORIA PREVIDENCIÁRIA

PROCURADORIA PREVIDENCIÁRIA		PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Procuradoria Previdenciária	Início da utilização, análise de rendimento, produtividade e eficiência com o implemento da nova plataforma de pesquisa de jurisprudências, doutrinas e modelos (Jusbrasil PRO)	X											
	Desenvolver as atividades Preventivas, Consultivas e Contenciosas na área jurídica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar Relatórios Mensais de Governança Corporativa e enviá-los ao Diretor-Presidente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Executar serviços de consultoria jurídica, zelando pelo controle da legalidade dos atos da Autarquia, pela defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos de sua administração e na execução em caráter de exclusividade, da dívida ativa de natureza tributária e não tributária ou outros créditos que se avalie de direito da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Representar a GUARUJÁ PREVIDÊNCIA em juízo ou fora dele independente de outorga ou procuração nas ações que este for autor, réu, assistente oponente ou interveniente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Acompanhar e instruir processos, formulando defesas, interpor ações e outras peças de caráter jurídico que possam sustentar as ações judiciais ou extrajudiciais em que a GUARUJÁ PREVIDÊNCIA configure como parte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Emitir pareceres em consultas formuladas pela administração da GUARUJÁ PREVIDÊNCIA sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo, principalmente, aquelas relacionadas a concessão e manutenção de benefícios previdenciários, de licitações e contratos administrativos e demais matérias de caráter jurídico relacionadas as atividades da Autarquia e que necessitem de manifestação técnica de caráter jurídico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Apreciar, previamente, os editais e demais procedimentos relacionados aos processos de natureza licitatória, minutas de contrato, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pela GUARUJÁ PREVIDÊNCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar informações a serem prestadas por dirigentes da Autarquia em mandados de segurança e demais processos de natureza judicial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Analisar, auxiliar e assessorar a diretoria Executiva na apreciação ou revisão de pareceres e ou atos que lhe forem submetidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e formalização de processos necessários ao funcionamento da Autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessada a Autarquia, examinando toda a documentação referente à transação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Efetuar a representação judicial e extrajudicial de Guarujá PREVIDÊNCIA e realizar a cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa ou de qualquer outra natureza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Prestar assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional da Autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Presidir comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.7 UNIDADE DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

5.7.1 NÚCLEO DE INVESTIMENTOS

NÚCLEO DE INVESTIMENTOS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1) Núcleo de Investimentos	Relatório Anual de Atividades		X										
	Elaborar Relatório de Aderência dos Ativos da Carteira de Investimentos da autarquia e submeter ao Comitê de Investimentos	X			X				X				X
	Solicitar Estudo de ALM para encontrar a carteira ótima			X	X					X	X		
	Realizar Plano Anual das ações de 2024										X	X	X
	Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar os órgãos competentes da autarquia na aplicação dos recursos previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar relatórios da carteira de investimentos da autarquia para subsidiar a tomada de decisão do Diretor Presidente e do Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Analisar e submeter o credenciamento das instituições ao Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Auxiliar o Comitê de Investimentos na elaboração de relatório mensal de investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

5.7.2 NÚCLEO DE ATUÁRIA

NÚCLEO DE ATUÁRIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2) Núcleo de Atuária	Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres atuariais, com assessoria de empresa especializada					X	X					X	X
	Proceder ao cálculo das provisões matemáticas, com assessoria de empresa especializada					X	X					X	X
	Colaborar com o desenvolvimento do Planejamento Atuarial detalhado abaixo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLANEJAMENTO ATUARIAL

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	Unidade Responsável	Nível de Responsabilidade e Participação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1) AVALIAÇÃO ATUARIAL – ESTUDO TÉCNICO ANUAL														
Obtenção e crítica da base de dados	Unidade Gestora do RPPS: Presidência	Inicia o processo de obtenção e crítica da base de dados, motivando os demais atos				X	X	X				X	X	X
	Gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo: Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Guarujá	Colabora com a atualização de dados e encaminhamento de planilhas específicas de dados				X					X			
	Divisão de Cadastro e Núcleo de Recadastramento	Acompanha o processo de obtenção e realiza a crítica da base de dados				X	X	X				X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	Unidade Responsável	Nível de Responsabilidade e Participação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Divisão de Tecnologia da Informação: Analista Previdenciário de Suporte	Providencia a geração de arquivo atuarial para avaliação da data-base. Faz a coleta e cruzamento de dados das planilhas encaminhadas pela Prefeitura e dos dados extraídos do Sistema de Informática, Módulos de Cadastro e Recadastramento. Faz verificação de inconsistências e ajustes quanto às hipóteses e premissas mais aderentes à massa de segurados do RPPS, orientado pela Presidência, com base nos Estudos Atuariais realizados				X	X	X				X	X	X
	Núcleo de Atuária	Acompanha o processo de obtenção e crítica da base de dados				X	X	X				X	X	X
Proposição e aprovação das hipóteses atuariais	Discussão conjunta dos órgãos da estrutura de governança da Guarujá Previdência, com o ente federativo e atuário: Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Diretoria Executiva, representantes do Governo Municipal e Atuário Responsável	Elegibilidade de hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas à situação do plano de benefícios aderentes às características da massa de beneficiários do regime para o correto dimensionamento dos seus compromissos futuros				X						X		

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Elaboração dos documentos atuariais exigidos – Avaliação Atuarial Anual, NTA e DRAA	Atuário de empresa contratada	Responsabilidade Técnica sobre a Avaliação Atuarial Anual, a NTA e o DRAA		X	X									
Aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelo órgão colegiado	Conselho de Administração	Delibera sobre o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o Conselho Fiscal e com a Diretoria Executiva				X						X		
Fiscalização da coerência da gestão atuarial	Conselho Fiscal	Verificação da coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial	X	X						X	X			
Preenchimento da NTA – Nota Técnica Atuarial	Atuário de empresa contratada	Responsabilidade Técnica sobre o preenchimento da NTA e do DRAA			X									
Encaminhamento do DRAA – Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial	Representante legal do ente federativo: Prefeito Municipal Responsável pela Unidade Gestora do RPPS: Presidente da Guarujá Previdência	Prefeito Municipal e Presidente da Autarquia conferem o DRRA elaborado pelo Atuário Responsável e assinam o documento. Presidente da Autarquia envia a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, após regular			X									

Assinado por 1 pessoa: EDILER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
		aprovação por parte do Conselho de Administração, assessorados pela empresa contratada de assessoria atuarial												
2) ESTUDOS COMPLEMENTARES														
Estudo Complementar	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Estudo de ALM – Asset Liability Management, técnica de gerenciamento de riscos que visa a evitar o descasamento entre ativos e passivos, para indicar as alocações ótimas para cobertura mais eficiente do passivo atuarial e Estudo de ALM para convergência de taxas e verificação da taxa mínima de retorno dos investimentos para sustentabilidade do	Núcleo de Investimentos	Realiza estudo técnico para elaboração de Termo de Referência	X											
	Comitê de Investimentos	Delibera sobre o conteúdo técnico do Termo de Referência, e, posteriormente sobre o Estudo de ALM		X										
	Presidência da Autarquia	Motiva a contratação por Processo Licitatório e dá conhecimento do Estudo de ALM, após deliberação do Comitê de Investimentos, aos Conselhos de Administração e Fiscal		X	X					X	X			
	Divisão de Compras e Licitação	Organiza o Processo Licitatório e demanda para decisão da Presidência da Autarquia		X	X									

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
passivo atuarial, para os Fundos Financeiro e Atuarial e Consolidado	Empresa de Assessoria de Investimentos, com Parecer Atuarial	Realiza o Estudo					X	X					X	X
3) PLANO DE TRABALHO, RELATÓRIO E AUDIÊNCIA ATUARIAL														
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Relatório Trimestral de Gestão Atuarial	Presidência da Unidade Gestora do RPPS, com assessoria da Empresa de Assessoria Atuarial e do Núcleo de Atuária	Responsável pela Gestão Atuarial			X			X			X			X
Elaboração do Relatório Anual de Gestão Atuarial	Presidência da Unidade Gestora do RPPS	Responsável pela Gestão Atuarial												X
Realizar Audiência Pública Anual sobre a Gestão Atuarial	Presidência da Unidade Gestora do RPPS, com assessoria da Empresa de Assessoria Atuarial e do Núcleo de Atuária e colaboração dos Conselhos de Administração e Fiscal	Responsabilidade de dar publicidade e transparência aos estudos e resultados atuariais para os segurados e toda sociedade				X								
Planejamento Atuarial de 2025	Presidência da Unidade Gestora do RPPS	Desenvolver as melhores práticas de Gestão Atuarial												X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.8 ESCOLA DE PREVIDÊNCIA

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Escola de Previdência	Realizar treinamento de Educação Financeira a todos os segurados		X		X		X		X		X		
	Participar do PrevMóvel em conjunto com a Comissão do PPAPREV o Programa de Pré-aposentadoria		X		X		X		X		X		
	Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos			X	X	X	X						
	Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação			X	X	X	X						
	Treinamento em gestão previdenciária para os servidores de Controle Interno				X	X							
	Elaborar um programa de educação continuada dos				X	X	X	X					

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	membros dos Conselhos de Administração e Fiscal estabelecido em seus regimentos internos												
	Desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros				X	X	X	X					
	Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte				X	X	X						
	Realizar Palestra de ética, contendo assédio sexual aos servidores e conselheiros da GuarujáPrev				X	X							
	Treinamento e capacitação para os servidores do atendimento						X						
	Formação básica em RPPS para os servidores e dirigentes da autarquia previdenciária							X	X	X			

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Treinamento e capacitação para os servidores concessão de benefícios							X					
	Treinamento e capacitação para os servidores patrimônio								X				
	Realizar o evento Outubro Rosa levando conhecimento previdenciário e Financeiro								X	X	X		
	Realizar o evento Novembro Azul levando conhecimento previdenciário e Financeiro									X	X	X	
	Treinamento e capacitação para os servidores contabilidade									X			
	Treinamento e capacitação para os servidores de folha de pagamento										X		
	Treinamento e capacitação para os servidores que incluem a área de risco de investimentos										X		
	Treinamento e capacitação para os servidores de licitações											X	

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Treinamento e capacitação para os servidores do Núcleo de atuária											X	
	Treinamento e capacitação para o servidor de assistência social											X	
	Organizar um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Estabelecer atividades específicas visando a compreensão dos direitos previdenciários social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Contribuir com a melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, bem como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	a aposentadoria e envelhecimento ativo												
	Desenvolver em conjunto com a Comissão PPAPREV o Programa de Pré-aposentadoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Desenvolver em conjunto com a Comissão PPAPREV o Programa de Pós-Aposentadoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.9 UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Unidade de Comunicação Social	Preparar, ao longo do ano, junto com a Escola de Previdência, vídeos regulares sobre diversos temas previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Preparar, ao longo do ano, junto com empresa contratada para assessorar a Unidade de Comunicação Social, a pauta dos boletins informativos digitais da autarquia, a serem distribuídos nos canais digitais da GuarujáPrev	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Preparar, ao longo do ano, junto com empresa contratada para assessorar a Unidade de Comunicação Social, a pauta dos murais informativos a serem afixados nos próprios públicos municipais e sede da GuarujáPrev	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Preparar, junto com a empresa contratada pela autarquia para a assessoria desta unidade, posts para as redes sociais da GuarujáPrev em diversos formatos (vídeos, imagens, textos e podcasts)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Propor mensalmente, ao Diretor Presidente, a agenda e o calendário mensal de comunicação para o site e as redes sociais da autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar, sempre que possível, as publicações da Prefeitura e da Câmara Municipal para propor ações conjuntas de comunicação dentro do município de Guarujá	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Preparar uma agenda de divulgação de proposições e deliberações dos colegiados da autarquia que possam gerar matérias e conteúdo para os canais da instituição	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Criar conteúdo de comunicação interna e externa que ajudem os canais do setor de atendimento da autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Levantamento de assuntos e deliberações dos conselhos que mereçam a realização de eventos para o stakeholders (prestação de contas, conquistas, certificações, etc)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Levantamento de talentos internos dentre os segurados e corpo profissional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	da autarquia para produção de perfis e materiais de comunicação, com o objetivo de reforço dos valores da GuarujáPrev junto aos stakeholders												

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.10 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

COMITÊ DE INVESTIMENTOS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
VII - Comitê de Investimentos	Elaborar relatório de aderência de carteira de investimentos	X			X				X				X
	Elaborar o Relatório Anual de Atividades		X										
	Analisar o estudo ALM				X						X		
	Participar do Evento ABIPEM de Investimentos					X							
	Participar do Evento para qualificação XP Expert							X					
	Participar do Evento Suno Research FII									X			
	Propor, anualmente, a política de investimentos, bem como eventuais revisões, submetendo-as à Diretoria, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Administrativo									X	X	X	X
	Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução nº 4.963/2021 e suas alterações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Alocar taticamente os investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico, e as características e peculiaridades do passivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e resgates dos investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Manter uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor, restrições e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atenda aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Determinar uma política de taxas e corretagens, considerando os custos e serviços envolvidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Selecionar gestores, corretoras de valores e outros prestadores de serviços diretamente ligados à atividade de administração de recursos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva as informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Disponibilizar à Diretoria Executiva as informações contidas nos formulários APR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Autorização de Aplicação e Resgate, no prazo de até trinta dias, contados da respectiva aplicação ou resgate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva a composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva as informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva a relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar relatório mensal de investimentos com auxílio do Núcleo de Investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.11 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gerência de Administração	Elaboração do relatório anual de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência		X										
	Revisão do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos								X				
	Revisão do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho								X				
	Licenciamento Veículo Oficial								X				
	Renovação Alvará Sanitário									X			
	Elaboração do relatório mensal de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
I – Divisão de Gestão de Pessoal	Aplicar o reajuste dos benefícios que não possuem paridade, de acordo com Portaria do INSS	X											
	Aplicar o reajuste dos benefícios que possuem paridade e dos servidores ativos, de acordo Lei do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Complementar nº 311/2022				X								
	Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários e aos servidores públicos estatutários e comissionados da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos inativos e pensionistas regidos pela Lei 1212/75 e encaminhar para os Entes Patronais para conferência, autorização e repasse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Controlar o Quadro de Pessoal, Cargos e Salários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Controlar a frequência dos servidores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Envio de dados relativos Gestão de Pessoal ao AUDESP (Atos Normativos de Agente Público/Lotação de Agente Público/Cargo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Envio arquivos -Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Envio de dados e eventos ao e_Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II – Divisão de Tecnologia da Informação	Providenciar geração de arquivo atuarial para avaliação da data-base	X			X			X			X		
	Revisar a todos os requisitos de divulgação de Transparência do Pró-Gestão				X			X			X		
	Eleição de Conselheiros - Auxiliar em planilhas e demais dados para confecção de Edital de Licitação. A posse de Conselheiros está prevista legalmente para junho de 2025											X	
III – Divisão de Compras e Licitação	Certame para construção da nova sede da Guarujá Previdência (obra física)						X						
	Certame para contratação de empresa de Engenharia para acompanhamento e							X					

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	fiscalização da obra da sede da Guarujá Previdência												
	LICITAÇÃO, em conjunto com Prefeitura e Câmara, de empresa de Sistema de Gestão Pública, em observância à nova legislação (Siafic)			X									
	Capacitar a equipe para a gestão de execução de contratos de obras, nos moldes da Lei Federal 14.133/2021			X	X								
	Capacitar e atualizar equipe para licitações e contratos na Lei 14.133/2021							X					
	Atualizar fluxo de processos e procedimentos	X	X	X									
	Eleição de Conselheiros - Providenciar confecção do Edital. Eleições será em junho/2025.											X	X
	Seguimento ao Plano Anual de Contratações junto as Gerências	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IV – Divisão de Almoxarifado	Fechamento e inventário anual												X
	Fechamento e conferência de inventário mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V – Divisão de Arquivo e de Digitalização	Providenciar a digitalização de todo acervo físico da Autarquia e sua remoção para o Arquivo Geral da Prefeitura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VI – Divisão de Serviços Gerais	Desenvolver atividades dos Núcleos de Limpeza, Vigilância e Manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

1) Núcleo de Limpeza	Acompanhar a execução do Contrato de prestação de serviço contínuo de limpeza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2) Núcleo de Vigilância	Acompanhar a execução do Contrato de prestação de serviço contínuo de monitoramento eletrônico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3) Núcleo de Manutenção	Realizar manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VII – Divisão de Atendimento Administrativo	Preparar em conjunto com o setor de concessão um fluxo de plantões e revisar ou implementar os serviços para melhoria do atendimento dos segurados, inclusive na utilização de ferramentas digitais e na plataforma multiatendimento via WhatsApp	X	X										
1) Núcleo de Recepção	Preparar, em conjunto com o Núcleo de Comunicação Social, divulgação dos atendimentos aos segurados e beneficiários que passam pela recepção da instituição, por meios imagéticos e audiovisuais nas redes sociais da autarquia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2) Núcleo de Protocolo e de Autuação	Fazer revisão da padronização de todos os requerimentos e formas de introduzi-los no sistema digital, com vistas a facilitar o atendimento e autoatendimento dos segurados	X	X	X									

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.12 GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gerência de Previdência	Entregar, até o prazo legal de 31 de janeiro de 2024, a prestação de informações ao TCE-SP quanto às aposentadorias e pensões concedidas no ano de 2023	X											
	Entregar, até o prazo legal de 31 de janeiro de 2024, as informações dos apostilamentos retificatórios ao TCE-SP quanto aos benefícios revisados em 2023.	X											
	Elaborar o Relatório Anual de Atividades		X										
	Realizar as avaliações especiais de desempenho dos servidores do setor que terminarão o estágio probatório em 2024, treinamento dos novos servidores concursados.					X	X						
	Integrar os diversos setores de análise, concessão e manutenção de benefícios para que os prazos sejam reduzidos e a qualidade dos serviços possa ser mais bem mensurada					X	X	X	X	X	X	X	X
	Reduzir o prazo de tramitação de aposentadorias para até 60 dias			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atualizar os fluxos de aposentadoria, pensão por morte, compensação previdenciária e averbação de tempo de contribuição com vistas a otimizar os serviços da gerência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Preparar, ao longo do ano, apresentações atualizadas e sobre os diversos temas previdenciários a serem discutidos nas turmas e encontros feitos pela Escola de Previdência da autarquia (Previdência Móvel)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar apresentações externas, em conjunto com a Escola de Previdência, nos diversos locais de trabalho, sindicatos e outras entidades da sociedade (Previdência Móvel)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
I - Divisão de Concessão de Benefícios Previdenciários	Instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Atender as demandas relativas aos processos administrativos de concessão e manutenção de benefícios previdenciários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Preparar, em conjunto com o Núcleo do Programa de Pré-Aposentadoria, plano de atendimento dos servidores elegíveis às aposentadorias compulsórias (em 2024 e 2025) e por incapacidade permanente e às outras modalidades voluntárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II – Divisão de Manutenção de Benefícios Previdenciários	Preparar, em conjunto com o Núcleo do Programa de Pós-Aposentadoria, plano de atendimento aos beneficiários de aposentadorias e de pensões por morte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
III – Divisão de Compensação Previdenciária	Realizar os devidos requerimentos de compensação previdenciária após a homologação e publicação dos registros pelo TCESP, no prazo de até 60 dias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompanhar semanalmente os andamentos (exigências, análises e outros) dos requerimentos feitos e sanar todas as questões levantadas pelo INSS ou outros institutos no sistema do COMPREV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
IV – Divisão de Perícias Médicas	Reformular os laudos e diversos instrumentos documentais dos serviços médicos para facilitar apreciações e concessões	X	X										
	Zelar pela qualidade das juntas médicas e dos laudos e conclusões emitidos com vistas a procedimentos mais eficientes de análise e concessão de benefícios por incapacidade permanente (aposentadorias por invalidez, entre outros).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V - Divisão de Atendimento Previdenciário	Otimizar o atendimento dos Núcleos dos Programas de Pré e Pós-Aposentadoria, e, especialmente o Plantão Tira-Dúvidas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1) Núcleo do Programa de Pré-Aposentadoria, incluído o Plantão Tira-Dúvidas	Desenvolver as atividades discutidas na Comissão PPA-PREV da GuarujáPrev para atendimento aos segurados, incluindo a distribuição de cartilhas de benefícios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2) Núcleo do Programa de Pós-Aposentadoria	Preparar os **"Dia da Aposentadoria Feliz"**, uma vez ao mês, para instruir os segurados que migrarão do Programa de Pré-Aposentadoria para o Programa de Pós-Aposentadoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Desenvolver as atividades discutidas na Comissão PPA-PREV da GuarujáPrev para atendimento aos segurados, incluindo a distribuição de cartilhas dos aposentados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VI – Divisão de Cadastro	Realizar os cadastros de novos servidores efetivos municipais e promover a atualização cadastral de todos os segurados e dependentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1) Núcleo de Recadastramento	Acompanhar e zelar pela devida atualização cadastral dos segurados, com o objetivo de manter a base de dados atualizada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promover mensalmente a atualização cadastral de aposentados e pensionistas pela “prova de vida” realizada no mês de aniversário desses segurados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Otimizar o recenseamento de servidores ativos, através de sistema digital ou aplicativo, no mês de aniversário dos segurados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Criar, em conjunto com a Unidade de Comunicação Social, campanhas de conscientização sobre a importância de se manter o cadastro atualizado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV	Preparar, em conjunto com a empresa de gestão previdenciária e com a Divisão de Tecnologia de Informação da autarquia, a base de dados dos segurados para posterior adesão ao sistema nacional de informações previdenciárias	X		X		X		X		X		X	

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5.13 GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	Relatório Anual de Atividades		X										
	Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
I – Divisão de Planejamento e Orçamento	Elaborar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência em conjunto com a Presidência, Unidade de Assuntos Estratégicos e Comitê de Investimentos											X	
	Elaborar, em conjunto com a presidência da autarquia, o anteprojeto relativo à **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO** a ser encaminhado ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal			X									
	Participar da elaboração do orçamento					X	X	X					

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	Controlar a execução orçamentária fazendo os ajustes necessários durante a sua execução	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitorar a execução do PPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitorar a execução da LDO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Monitorar a execução da LOA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II – Divisão de Contabilidade	Realizar empenho e liquidação das despesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar a arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Proceder a inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias à sua cobrança	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Manter atualizada a posição do patrimônio mobiliário e imobiliário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
III – Divisão de Finanças	Participar do acompanhamento do orçamento e de sua execução financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação												
	Elaborar a ordem cronológica dos pagamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborar a ordem cronológica de pagamento dos precatórios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Informar a Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas a Guarujá Previdência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Subscrever, junto com o Diretor Presidente, cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	ATIVIDADE	PRAZO											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
IV – Divisão de Patrimônio	Manter inventário anual a ser enviado à Contabilidade											X	
	Manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO IV – PLANEJAMENTO ATUARIAL DE 2024

O Planejamento Atuarial de 2024 é o produto da Gestão Atuarial exercida pela Estrutura de Governança da Guarujá Previdência nos últimos anos, somado às previsões do Pró-Gestão e obrigações do RPPS determinadas pela SRPPS – Secretaria de Regimes Próprios de Previdência Social, órgão do Ministério do Trabalho e Economia.

O Plano de Trabalho Atuarial objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho de Administração no início de cada exercício, conforme previsão do Manual do Pró-Gestão, consistindo no documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos, incluindo a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação das hipóteses atuariais, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelo órgão colegiado.

RELATÓRIO ANUAL DE 2023 DAS ATIVIDADES DE GESTÃO ATUARIAL

Conforme extraído das atas do Núcleo de Atuária, segue o Relatório Anual de 2023 das Atividades de Gestão Atuarial, resumindo os assuntos discutidos e desenvolvidos em cada período:

Janeiro de 2023:

- Cálculo da Avaliação Atuarial com data focal 31/12/2022: foram enviados todos os dados solicitados pela empresa IPEP – Instituto de Pesquisa Econômica e Previdenciária, para prosseguimento da finalização da avaliação atuarial e posterior envio aos órgãos competentes para realização das análises e críticas;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

- Contrato IPEP - Instituto de Pesquisa Econômica e Previdenciária: foram analisados os seguintes itens do termo de referência a serem revistos com a empresa:

a) Item 18 – estudo da reforma previdenciária;
b) Item 24 – visitas trimestrais;
c) Item 25 – reuniões telemáticas;
d) Item 28 – relatório de governança trimestral;
e) Item 29 – relatório de gestão atuarial;
f) Item 33 – elaboração do plano de trabalho atuarial;
g) Item 34 – audiência pública;
h) Item 35 – manual de atuação atuarial;
i) Item 36 – plano de gestão de riscos atuariais;
j) Item 38 – análise do estudo realizado pela Aliança Consultoria;
k) Item 40 – estudo do empréstimo consignado.

Fevereiro de 2023:

- Cálculo da Avaliação Atuarial com data focal 31/12/2022: definido com os representantes da empresa IPEP – Instituto de Pesquisa Econômica e Previdenciária, os últimos ajustes para o processo de finalização do cálculo;
- Cronograma das Reuniões: alinhar datas com o Conselho de Administração;
- Visitas Presenciais e Trimestrais: de acordo com cronograma do contrato de Gestão Atuarial, sujeito a alterações de datas, caso necessário;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

- Audiência Pública: será realizada após a finalização do Cálculo Atuarial;
- Cadprev - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social: cadastramento do usuário Sr. Adilson Moraes da Costa para envio do DRAA – Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial e demais documentos pertinentes a avaliação atuarial;
- Estudo ALM - Asset Liability Management: breve explanação do Sr. Adilson Moraes da Costa.

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Pâmela Machado.

Março de 2023:

- Cálculo da Avaliação Atuarial com data focal 31/12/2022: aprovado pelo Conselho de Administração;
- Parecer elaborado pelo IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária referente Contribuição Patronal diferenciada para professores: será levado para discussão com a Secretarias de Finanças e de Coordenação Governamental e Assuntos Estratégicos, juntamente com a Advocacia Geral do Município, em reunião na data de 03/04/2023;
- Audiência Pública: realização em 04/05/2023;
- Recadastramento mensal: está sendo realizado, visando a melhoria da base de dados;
- Atualização das informações atuariais no IEGPREV: realizada;
- Avaliação Atuarial com data base 31/12/2023: dar-se-á início aos procedimentos após a definição do percentual do reajuste salarial dos servidores municipais.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Participação por vídeo conferência do atuário representante do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa.

Abril de 2023:

- Audiência Pública: será realizada na data de 04/05/2023, foram definidos, juntamente com os representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, os principais assuntos a serem abordados na apresentação;
- Avaliação Atuarial com data base 31/12/2023: dar-se-á início assim que o analista previdenciário de suporte consolidar os dados necessários a serem utilizados no cálculo atuarial;
- Relatório do Comparativo dos três últimos exercícios, Estudo Técnico de Aderência e Plano de Trabalho Atuarial: solicitado ao IPEP com prioridade em atendimento ao Pró-Gestão.

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Sra. Pâmela Machado.

Maio de 2023:

- Avaliação Atuarial com data base 31/12/2023: dar-se-á início assim que o analista previdenciário de suporte consolidar os dados necessários a serem utilizados no cálculo atuarial;
- Relatório de Gestão Atuarial: apresentado pelo IPEP e encaminhado via e-mail;
- Parecer Técnico Atuarial 01/2023: aprovada a implantação de alíquota patronal diferenciada, de professores ativos, estendida aos que compõem o Plano Financeiro, pelo Executivo Municipal e pelo Conselho de Administração para 18,14%, com posterior encaminhamento de Projeto de Lei ao Legislativo Municipal;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

- Manutenção da Taxa de Administração: solicitado ao IPEP parecer a ser realizado pelo atuário, abordando questões específicas que tratem da taxa de administração, do plano de amortização e de custeio.

Participação por vídeo conferência da representante do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sra. Pâmela Machado.

Junho de 2023:

- Avaliação Atuarial com data base 31/12/2023: em processo de finalização até a data de 29/06/2023, pelo analista previdenciário de suporte, do preenchimento da planilha com os dados necessários a serem utilizados no cálculo atuarial, com posterior encaminhamento ao atuário;
- Relatório de Gestão de Risco: apresentado pelo atuário da IPEP, o qual será enviado posteriormente com os ajustes solicitados pelo núcleo;
- Manual de Gestão Atuarial: apresentada proposta de melhoria do visual pela Sra. Pâmela Machado da IPEP, sendo aprovado pelo núcleo;
- Plano de Amortização: alinhar percentuais e/ou alíquotas para recálculo.

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Pâmela Machado.

Julho de 2023:

- Reunião Extraordinária com os Conselhos na data de 31/07/2023: Apresentação dos aspectos atuariais do orçamento e da taxa de administração pelo Atuário Responsável;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

- Avaliação Atuarial Semestral com data base 30/06/2023: em processo de elaboração pela equipe atuarial, conforme dados enviados, destacando que não será incluído o reajuste salarial dos servidores nesta avaliação, sendo incluída na próxima avaliação semestral;
- Manual de Gestão Atuarial: em processo de finalização pela Sra. Pâmela Machado da IPEP.

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Pâmela Machado.

Agosto de 2023:

- Plano de Trabalho Atuarial e Manual de Atuação Atuarial: foram enviados pelo IPEP na data de 28/08/2023, será analisado pelo núcleo para posterior devolutiva;
- Avaliação Atuarial Semestral com data base 30/06/2023: finalizada e enviada pelo atuário da IPEP, sendo encaminhado para conhecimento dos Conselhos de Administração e Fiscal, porém, antes da realização das discussões entre os órgãos colegiados da GuarujáPrev, a Presidência da Autarquia se reunirá com os Secretários Municipais (Secretário Municipal de Gestão Administrativa, Secretário Municipal de Finanças e Secretário Municipal de Coordenação Governamental) para os direcionamentos adequados;
- Empréstimo Consignado: aguardando parecer jurídico para dar prosseguimento;
- Cronograma avaliações atuariais e relatórios trimestrais:

Relatório Trimestral	Meses março, junho, setembro e dezembro
Coleta de dados	Meses fevereiro, maio, agosto e novembro

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Pâmela Machado.

Setembro de 2023:

- Renovação do Contrato com o IPEP: discutido sobre os seguintes itens do atual contrato que, quando cumpridos, deixarão de fazer parte do aditivo contratual por serem estanques:

a) Relatório de auditoria da empresa Aliança do ano 2021: será entregue antes do término do atual contrato;

b) Relatório de viabilidade do empréstimo consignado: será entregue antes do término atual contrato. Feitas sugestões para contemplar a revisão da Política de Investimentos da GuarujáPrev que será aprovada até dezembro de 2023.

- Relatório Atuarial de setembro de 2023: em fase de tratamento de dados pelo Analista Previdenciário de Suporte (TI – Tecnologia da Informação);
- Novo contrato de sistema de empréstimo consignado: assinado e iniciados os trabalhos. Previsão de início da operação em fevereiro de 2024;

  Plano de Trabalho Atuarial: apresentado pelo IPEP, será revisto pelo Núcleo de Atuária com aproveitamento para o Planejamento Estratégico de 2024, previsto de encaminhamento e apreciação pelo Conselho de Administração em dezembro de 2023;
- Resposta ao Despacho da Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto ao Balanço Geral de 2022, do item específico de Atuária: discutido sobre o teor. A GuarujáPrev aguarda subsídio do Atuário para concluir sua resposta;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

- Reunião com o Conselho de Administração: será realizada quando o Governo Municipal analisar as propostas de alteração legislativa em discussão com a autarquia;
- Reunião do Jurídico da GuarujáPrev com o Jurídico do IPEP: será agendada posteriormente para elucidação de dúvidas jurídicas e operacionais.

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Pâmela Machado e presencial da Sra. Lucielma Ferreira Feitosa – Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças da GuarujáPrev.

Outubro de 2023:

- Relatório Trimestral: em processo de elaboração pelo IPEP;
- Relatório Anual: deverá ser utilizada a mesma base de dados do relatório trimestral;
- Relatório de viabilidade do empréstimo consignado: enviado ao Comitê de Investimentos para contemplar a revisão da Política de Investimentos da GuarujáPrev que será aprovada até dezembro de 2023. Ressaltamos que futuramente deverá ser elaborado um estudo mais aprofundado do consignado;
- Auditoria Atuarial: em processo de elaboração pelo IPEP;
- Reforma Previdenciária: texto deverá ser enviado ao IPEP para elaboração de parecer atuarial e posterior envio aos Conselhos da GuarujáPrev e Poderes Executivo e Legislativo;
- ISP – Índice de Situação Previdenciária: houve melhoria do índice da classificação em atuária de ‘C’ para ‘B’;
- Plano de Trabalho Atuarial: será revisto com o planejamento de 2024;
- Meta Atuarial: apresentado pelo IPEP as taxas de parâmetro para 2024, sendo 5,25% para o fundo previdenciário e

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

5,08% para o fundo financeiro.

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Pâmela Machado.

Novembro de 2023:

- Cálculo Atuarial do Terceiro Trimestre – referente aos meses de julho, agosto e setembro de 2023: enviada ao atuário a base de dados atualizada até o mês de agosto de 2023 para elaboração do cálculo trimestral. Ressaltamos que caso não seja atualizado os dados até a data de 15/01/2024 para elaboração do cálculo anual de data base 31/12/2023, poderá ser utilizado os dados do cálculo do terceiro trimestre.
- Reunião Extraordinária Conjunta entre os Conselhos e a Diretoria Executiva da GuarujáPrev: realizada na data de 22 de novembro de 2023, tendo como pauta principal a Reforma Previdenciária Municipal, houve apresentação e explicação dos estudos atuariais que constaram em Pareceres Atuariais específicos elaborados e explanados pelo Atuário, Sr. Adilson Moraes da Costa, que participou da reunião virtualmente;
- Plano de Trabalho Atuarial: será revisto com o planejamento de 2024;
- Contratação do Analista Previdenciário Atuário: previsto para março de 2024;
- Calendário de Reuniões para 2024:

Núcleo de Atuária					
Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**
31/01/2024	29/02/2024	27/03/2024	30/04/2024	28/05/2024	27/06/2024
Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

30/07/2024	29/08/2024	26/09/2024	29/10/2024	27/11/2024	18/12/2024

Participação por vídeo conferência da representante do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sra. Pâmela Machado.

Dezembro de 2023:

- Relatório Atuarial do Terceiro Trimestre – referente aos meses de julho, agosto e setembro de 2023: em elaboração pelo IPEP;
- Plano de Trabalho Atuarial: foi revisto e anexado ao planejamento estratégico de 2024;
- Contratação do Analista Previdenciário Atuário: previsto para março de 2024;
- Cronograma avaliações atuariais e relatórios trimestrais:

Relatório Trimestral	Meses março, junho, setembro e dezembro
Coleta de dados	Meses abril, julho, outubro e janeiro
Avaliação Atuarial Semestral	**Data base: 30 de junho e 31 de dezembro**

- Relatório de Auditoria: em elaboração pelo IPEP;
- Cálculo da Avaliação Atuarial com data focal 31/12/2023: em fase de tratativa das críticas, foi solicitado ao IPEP o reenvio da planilha com a identificação das matrículas dos dependentes;
- Cadastro dos representantes da IPEP na plataforma 1Doc: com o intuito de otimizar a viabilização dos assuntos relacionados aos cálculos atuariais, relatórios, pareceres e demais assuntos pertinentes, serão registrados formalmente dentro da plataforma;
- Plano financeiro: foi solicitado ao atuário o relatório da evolução do resultado do déficit dos últimos dez anos para ser

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

entregue até março de 2024.

Participação por vídeo conferência dos representantes do IPEP – Instituto de Pesquisas Econômicas e Previdenciária, Sr. Adilson Moraes da Costa e Pâmela Machado.

PLANEJAMENTO ATUARIAL – OBRIGAÇÕES E CRONOGRAMA

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	Unidade Responsável	Nível de Responsabilidade e Participação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1) AVALIAÇÃO ATUARIAL – ESTUDO TÉCNICO ANUAL														
Obtenção e crítica da base de dados	Unidade Gestora do RPPS: Presidência	Inicia o processo de obtenção e crítica da base de dados, motivando os demais atos				X	X	X				X	X	X
	Gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo: Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Guarujá	Colabora com a atualização de dados e encaminhamento de planilhas específicas de dados				X					X			
	Divisão de Cadastro e Núcleo de Recadastramento	Acompanha o processo de obtenção e realiza a crítica da base de dados				X	X	X				X	X	X
	Divisão de Tecnologia da Informação: Analista Previdenciário de Suporte	Providencia a geração de arquivo atuarial para avaliação da data-base. Faz a coleta e cruzamento de dados das planilhas				X	X	X				X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	Unidade Responsável	Nível de Responsabilidade e Participação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
		encaminhadas pela Prefeitura e dos dados extraídos do Sistema de Informática, Módulos de Cadastro e Recadastramento. Faz verificação de inconsistências e ajustes quanto às hipóteses e premissas mais aderentes à massa de segurados do RPPS, orientado pela Presidência, com base nos Estudos Atuariais realizados												
	Núcleo de Atuária	Acompanha o processo de obtenção e crítica da base de dados				X	X	X				X	X	X
Proposição e aprovação das hipóteses atuariais	Discussão conjunta dos órgãos da estrutura de governança da Guarujá Previdência, com o ente federativo e atuário: Conselho Fiscal, Conselho de Administração, Diretoria Executiva, representantes do Governo Municipal e Atuário Responsável	Elegibilidade de hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas à situação do plano de benefícios aderentes às características da massa de beneficiários do regime para o correto dimensionamento dos seus compromissos futuros				X						X		
Elaboração dos documentos atuariais exigidos – Avaliação Atuarial Anual, NTA e DRAA	Atuário de empresa contratada	Responsabilidade Técnica sobre a Avaliação Atuarial Anual, a NTA e o DRAA		X	X									

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelo órgão colegiado	Conselho de Administração	Delibera sobre o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o Conselho Fiscal e com a Diretoria Executiva				X						X		
Fiscalização da coerência da gestão atuarial	Conselho Fiscal	Verificação da coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial	X	X						X	X			
Preenchimento da NTA – Nota Técnica Atuarial	Atuário de empresa contratada	Responsabilidade Técnica sobre o preenchimento da NTA e do DRAA			X									
Encaminhamento do DRAA – Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial	Representante legal do ente federativo: Prefeito Municipal Responsável pela Unidade Gestora do RPPS: Presidente da Guarujá Previdência	Prefeito Municipal e Presidente da Autarquia conferem o DRRA elaborado pelo Atuário Responsável e assinam o documento. Presidente da Autarquia envia a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, após regular aprovação por parte do Conselho de Administração, assessorados pela empresa contratada de assessoria atuarial			X									

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
2) ESTUDOS COMPLEMENTARES														
Estudo Complementar	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Estudo de ALM – Asset Liability Management, técnica de gerenciamento de riscos que visa a evitar o descasamento entre ativos e passivos, para indicar as alocações ótimas para cobertura mais eficiente do passivo atuarial e Estudo de ALM para convergência de taxas e verificação da taxa mínima de retorno dos investimentos para sustentabilidade do passivo atuarial, para os Fundos Financeiro e Atuarial e Consolidado	Núcleo de Investimentos	Realiza estudo técnico para elaboração de Termo de Referência	X											
	Comitê de Investimentos	Delibera sobre o conteúdo técnico do Termo de Referência, e, posteriormente sobre o Estudo de ALM		X										
	Presidência da Autarquia	Motiva a contratação por Processo Licitatório e dá conhecimento do Estudo de ALM, após deliberação do Comitê de Investimentos, aos Conselhos de Administração e Fiscal		X	X					X	X			
	Divisão de Compras e Licitação	Organiza o Processo Licitatório e demanda para decisão da Presidência da Autarquia		X	X									
	Empresa de Assessoria de Investimentos, com Parecer Atuarial	Realiza o Estudo					X	X					X	X
3) PLANO DE TRABALHO, RELATÓRIO E AUDIÊNCIA ATUARIAL														

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

OBRIGAÇÕES ATUARIAIS DO RPPS			PRAZO											
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Processo / Etapa	**Unidade Responsável**	**Nível de Responsabilidade e Participação**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Relatório Trimestral de Gestão Atuarial	Presidência da Unidade Gestora do RPPS, com assessoria da Empresa de Assessoria Atuarial e do Núcleo de Atuária	Responsável pela Gestão Atuarial			X			X			X			X
Elaboração do Relatório Anual de Gestão Atuarial	Presidência da Unidade Gestora do RPPS	Responsável pela Gestão Atuarial												X
Realizar Audiência Pública Anual sobre a Gestão Atuarial	Presidência da Unidade Gestora do RPPS, com assessoria da Empresa de Assessoria Atuarial e do Núcleo de Atuária e colaboração dos Conselhos de Administração e Fiscal	Responsabilidade de dar publicidade e transparência aos estudos e resultados atuariais para os segurados e toda sociedade				X								
Planejamento Atuarial de 2025	Presidência da Unidade Gestora do RPPS	Desenvolver as melhores práticas de Gestão Atuarial												X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO V – PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

O Planejamento Anual de Compras e Contratações de 2024 poderá ser acessado no Website da GuarujáPrev quando o link estiver disponível.

Aqui, segue um resumo:

TIPO DE ITEM DE DESPESA	VALOR TOTAL ESTIMADO
MATERIAIS	**R$ 251.259,48**
Contratações novas	R$ 250.456,92
Contratações por Renovação	R$ 802,56
SERVIÇOS	**R$ 1.406.031,49**
Contratações novas	R$ 829.700,86
Contratações por Renovação	R$ 576.330,62
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	**R$ 11.067.665,19**
Contratações novas	R$ 10.946.782,08
Contratações por Renovação	R$ 120.883,11
SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	**R$ 691.266,30**
Contratações novas	R$ 432.113,57
Contratações por Renovação	R$ 259.152,73
TOTAL GERAL	**R$ 13.416.222,46**

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

A. MATERIAIS

MATERIAIS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	GARRAFÃO DE ÁGUA MINERAL 20L	72	R$ 802,56	03/09/2024	verificar vantagem de fazer ARP na 14.133	01/09/2024	Ger. Administrativa	10/06/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	AÇUCAR	105	R$ 578,76	07/08/2024	LEI 14.133/2021	01/08/2024	Ger. Administrativa	06/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	CAFÉ	150	R$ 3.338,40	07/08/2024	LEI 14.133/2021	01/08/2024	Ger. Administrativa	06/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	ADOÇANTE	25	R$ 124,80	07/08/2024	LEI 14.133/2021	01/08/2024	Ger. Administrativa	06/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	COPO DESCARTÁVEL 200 ML	15.000	R$ 1.399,57	24/08/2024	LEI 14.133/2021	20/08/2024	Ger. Administrativa	21/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	COPO DESCARTÁVEL 50 ML	10.000	R$ 444,08	24/08/2024	LEI 14.133/2021	20/08/2024	Ger. Administrativa	21/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	LÂMPADAS LED 12 w	75	R$ 624,00	N/A	LEI 14.133/2021	20/08/2024	Ger. Administrativa	21/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	MATERIAL DE EXPEDIENTE	180	R$ 3.640,00	N/A	LEI 14.133/2021	08/04/2024	Ger. Administrativa	16/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	PAPEL SULFITE	100	R$ 1.300,00	N/A	LEI 14.133/2021	08/04/2024	Ger. Administrativa	16/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONSUMO	SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	20	R$ 2.530,31	N/A	LEI 14.133/2021	08/04/2024	Ger. Administrativa	16/01/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

MATERIAIS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	AR-CONDICIONADO 12000 BTUS	1	R$ 2.704,00	N/A	PARA ADEQUAÇÃO FÍSICA SALA 16 (NOVA LOCAÇÃO)	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	AR-CONDICIONADO 9000 BTUS	1	R$ 2.080,00	N/A	PARA ADEQUAÇÃO FÍSICA SALA 16 (NOVA LOCAÇÃO)	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	FILTRO DE ÁGUA	1	R$ 1.456,00	N/A	PARA ADEQUAÇÃO FÍSICA SALA 16 (NOVA LOCAÇÃO)	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	MESA	2	R$ 1.800,00	N/A	Para novo servidor (ANALISTA ADMINISTRADOR) E MESA DE 1,60 para sala 16	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	SUPORTE DE CPU	1	R$ 250,00	N/A	Para novo servidor (ANALISTA ADMINISTRADOR)	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	CADEIRA	1	R$ 700,00	N/A	Para novo servidor (ANALISTA ADMINISTRADOR)	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	GAVETEIRO	1	R$ 1.100,00	N/A	Para novo servidor (ANALISTA ADMINISTRADOR)	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	COMPUTADOR TIPO I	7	R$ 15.162,00	N/A	troca de equipamentos atuais + 1 para novo servidor ANALISTA ADMINISTRADOR	19/02/2024	Ger. Administrativa	16/01/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

MATERIAIS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	COMPUTADOR - TIPO II	5	R$ 17.250,00	N/A	troca de equipamentos atuais	conforme necessidade	Ger. Administrativa	conforme necessidade
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	MONITOR DE VÍDEO 21 POLEG	25	R$ 14.125,00	N/A	troca de equipamentos atuais	conforme necessidade	Ger. Administrativa	conforme necessidade
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	IMPRESSORA	1	R$ 2.350,00	N/A	Sala Diretor Presidente	conforme necessidade	Ger. Administrativa	conforme necessidade
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	BENS E EQUIPAMENTOS	DATASHOW	1	R$ 3.500,00	N/A	PARA ADEQUAÇÃO FÍSICA SALA 16 (NOVA LOCAÇÃO)	01/03/2024	Ger. Administrativa	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	VEÍCULO	1	R$ 137.000,00	N/A	Opções: 1- TROCAR VEÍCULO USADO POR NOVO, 2- PLANO DE LOCAÇÃO DO VEÍCULO FIXO ANUAL	19/09/2024	Ger. Administrativa	13/05/2024
PRESIDÊNCIA	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	MAQUETE SEDE GUARUJÁ PREVIDÊNCIA	1	R$ 37.000,00	N/A	AGUARDAR PROVIÊNCIAS "FACCIO PROJETOS"	conforme necessidade	PRESIDENCIA	conforme necessidade

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

B. SERVIÇOS

SERVIÇOS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	SERVIÇO TELEFÔNICO	12	R$ 15.949,87	12/09/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	11/09/2024	GESTOR	11/06/2024
PRESIDÊNCIA	CONTINUADO	CONSULTORIA FINANCEIRA COM ALM	12	R$ 17.216,56	27/06/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	26/06/2024	GESTOR	14/03/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	SEGURO DE VIDA EM GRUPO	12	R$ 4.398,25	16/06/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	13/06/2024	GESTOR	07/03/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	SERVIÇO DE LIMPEZA COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA	12	R$ 44.591,75	28/06/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	27/06/2024	GESTOR	27/03/2024
PRESIDÊNCIA	CONTINUADO	CONSULTORIA ATUARIAL	12	R$ 45.450,00	20/10/2024	ADITAR PELA LEI 8666/94	18/10/2024	GESTOR	18/07/2024
PRESIDÊNCIA	CONTINUADO	LOCAÇÃO DE SALA	12	R$ 26.400,00	INICIAL	SALA 16 DO PRÉDIO - previsto para a convocação de novo servidor, readequação do espaço físico mezanino- nova sala de reuniões e almoxarifado.	01/03/2024	ADM	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	LOCAÇÃO DE IMÓVEL - Sala 18	12	R$ 29.594,80	10/06/2024	NOVO CERTAME	07/06/2024	GESTOR	13/03/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	LOCAÇÃO DE IMÓVEL - Térreo e Mezanino	12	R$ 210.089,54	23/08/2024	ADITAR PELA LEI 8666/94	22/08/2024	GESTOR	22/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	MONITORAMENTO ELETRÔNICO	12	R$ 11.247,46	02/05/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	30/04/2024	GESTOR	22/01/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SERVIÇOS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	SERVIÇO POSTAL/CORREIOS	12	R$ 12.400,00	23/02/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	22/02/2024	GESTOR	22/11/2023
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO	12	R$ 6.000,00	N/A	CONSUMO ESTIMADO COM SERVIÇOS DE VISITAS DOMICILIARES, ROTINAS DE TRABALHO E IMPLANTAÇÃO SERVIÇO PREVMÓVEL	08/04/2024	ADM	03/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	APÓLICE DE SEGURO DE VEÍCULO	12	R$ 2.558,33	25/05/2024		24/05/2024	ADM	27/02/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	INSCRIÇÕES EM CONGRESSOS	50	R$ 55.380,00	N/A	COMPRA DIRETA	N/A	ADM	de acordo com a necessidade
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	PASSAGEM AÉREA	110	R$ 228.800,00	N/A	Estimativa Anual para diversos locais	01/04/2024	ADM	PA./2023
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	HOSPEDAGEM	304	R$ 94.848,00	N/A	Estimativa Anual para diversos locais	01/04/2024	ADM	PA./2023
PRESIDÊNCIA	NÃO CONTINUADO	CONTRATAÇÃO EMPRESA TRANSPORTE RODOVIÁRIO	46	R$ 9.200,00	N/A	Estimativa Anual para diversos locais	01/04/2024	ADM	PA./2023
PRESIDÊNCIA	NÃO CONTINUADO	CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL	25	R$ 11.252,80	N/A	17 (Nível Intermediário) + 2 (Nível Avançado) + 6 Nível Básico	01/03/2024	PRES	de acordo com a necessidade
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	DESPESAS COM CURSOS E CAPACITAÇÕES	30	R$ 59.904,00	N/A	Planejamento Escola da Previdência a partir de Set/24 á Nov/24.	N/A	ADM	de acordo com a necessidade

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SERVIÇOS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERENCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	PREPARATÓRIO PARA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E OUTROS ASPECTOS	1	R$ 65.006,94	N/A	Pregão Presencial - Lei 10.520/2002	28/03/2024	ADM	01/12/2023
PRESIDÊNCIA	CONTINUADO	ASSINATURA EM REVISTA DE RPPS	1	R$ 3.640,00	19/09/2024	Periódico Bimestral	18/09/2024	PRES	17/06/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO	2	R$ 1.260,00	03/06/2024	COMPRA DIRETA - 14133/2023	29/05/2024	ADM	27/03/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	SERVIÇO DE LIMPEZA EM FILTRO DE ÁGUA	4	R$ 572,00	03/06/2024	FILTROS ATENDIMENTO/MEZANINI/SALA 18 E SALA 16	29/05/2024	ADM	27/03/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	MANUTENÇÃO AR-CONDICIONADO	16	R$ 4.680,00	N/A	15 APARELHOS EXISTENTES + 1 SALA 16	04/09/2024	ADM	06/06/2024
GERENCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	SERVIÇO READEQUAÇÃO SALA-MEZANINO	1	R$ 4.406,48	N/A	ADEQAR ESPAÇO-SEPARAR CONTABILIDADE - OBS.: EM JANEIRO HAVERÁ NOVA VISTORIA CORPO DE BOMBEIROS NO PRÉDIO.	05/02/2024	ADM	02/01/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	REPARO PARA CAIXA ACOPLADA	6	R$ 800,80	N/A	ADESÃO ATA PMG	N/A	ADM	N/A
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	DESPESAS COM CONGRAÇAMENTO-BOLO SIMPLES SEM RECHEIO	50	R$ 1.560,00	N/A	ADESÃO ATA PMG	N/A	ADM	N/A
GERÊNCIA PREVIDÊNCIA	CONTINUADO	PERÍCIA MÉDICA	130	R$ 223.080,00	N/A	CONTÍNUO	CONFORME CADA CREDENCIAMENTO	PREV	N/A

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SERVIÇOS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS- PGR e emissão de LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT.	1	R$ 1.656,72	01/08/2023	atender legislação	31/07/2024	ADM	04/05/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	MANUTENÇÃO VEÍCULO OFICIAL	1	R$ 4.370,71	31/10/2024	manutenção	30/10/2024	ADM	01/08/2024
PRESIDÊNCIA	NÃO CONTINUADO	ANUIDADES ASSOCIAÇÕES	1 (APEPREM)	R$ 2.080,00	28/02/2024	INEXIGIBILIDADE	27/02/2024	PRES	02/01/2024
PRESIDÊNCIA	NÃO CONTINUADO	ANUIDADES ASSOCIAÇÕES	1(ANEPREM)	R$ 1.560,00	02/01/2024	INEXIGIBILIDADE	10/01/2024	PRES	02/01/2024
PRESIDÊNCIA	NÃO CONTINUADO	ANUIDADES ASSOCIAÇÕES	1 (ABIPEM)	R$ 2.080,00	08/11/2024	INEXIGIBILIDADE	07/11/2024	PRES	07/10/2024
PRESIDÊNCIA	CONTINUADO	EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MARKETING, RELAÇÕES PÚBLICAS E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	12	R$ 111.740,00	31/01/2024	ADITAR BASE LEI 8666/93	30/01/2024	PRES	10/11/2023
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	CENTRO INTEGRAÇÃO EMPREGO-ESCOLA	12	R$ 6.787,20	12/11/2024	ADITAR BASE LEI 8666/94	11/11/2024	ADM	12/08/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SERVIÇOS									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DO SOFTWARE MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD PARA USO DOS SERVIDORES DA GUARUJÁ PREVIDÊNCIA	Licença Anual, 35 Utilizadores	R$ 33.989,28	30/10/2024		29/10/2024	ADM	10/07/2024
GERÊNCIA PLANEJAMENTO	CONTINUADO	SERVIÇO DE LUZ E ENERGIA	12	R$ 31.200,00	02/01/2024	RENOVAÇÃO ANUAL LEI 14133/21	02/01/2024	PLANEJ	26/12/2023
GERÊNCIA PLANEJAMENTO	CONTINUADO	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO E SANEAMENTO	12	R$ 6.240,00	02/01/2024	RENOVAÇÃO ANUAL LEI 14133/21	02/01/2024	PLANEJ	26/12/2023
GERENCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	1	R$ 10.400,00	N/A	MANUTENÇÃO NA REDE ELÉTRICA DA GUARUJA PREVIDENCIA	02/04/2024	ADM	15/01/2024
GERENCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE CAFÉ - **COMODATO**	1	R$ -	N/A	Gestão do serviço de Café Expresso e Bebidas Quentes por COMODATO	25/03/2024	ADM	10/01/2024
GERENCIA ADMINISTRATIVA	NÃO CONTINUADO	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	1	R$ 3.640,00	N/A	MANUTENÇÃO PREDIAL	03/05/2024	ADM	05/02/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

C. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

OBRAS / SERVIÇOS DE ENGENHARIA									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
PRESIDÊNCIA	OBRA	CONSTRUÇÃO DA SEDE DA GUARUJÁPREV	1	R$ 10.821.982,08	N/A	AGUARDAR APROVAÇÃO DOS PROJETOS EXECUTIVOS	28/06/2024	PRES	02/05/2024
PRESIDÊNCIA	OBRA	CONTRATAÇÃO DE ENGENHEIROS	1	R$ 124.800,00		PARA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA OBRA	26/07/2024	PRES	01/07/2024
PRESIDÊNCIA	OBRA	ASSESSORIA CAIXA	1	R$ 120.883,11	26/12/2024	CAIXA POLÍTICAS PÚBLICAS	25/10/2024	PRES	N/A

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

D. SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA PLANEJAMENTO	CONTINUADO	SISTEMA CONTÁBIL (SIAFIC) E DE COMPRAS	12	R$ 235.897,57	24/05/2024	Contratar módulos complementares e verificar possibilidade de contratar Sistemas estruturantes (patrimônio/RH/Compras)	23/05/2024	PLANEJAMENTO	02/01/2024
GERÊNCIA PLANEJAMENTO	CONTINUADO	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	12	R$ 42.000,00	N/A	Processo aberto no ano de 2023, em andamento.	02/01/2024	PLANEJAMENTO	06/12/2023
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	SISTEMA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	12	R$ 174.989,25	30/01/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	29/01/2024	GESTOR	21/11/2023
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	PLATAFORMA DE PROCESSO DIGITAL	12	R$ 52.118,29	11/07/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	10/07/2024	GESTOR	10/04/2024
PROCURADORIA JURIDICA	CONTINUADO	Plataforma/ assinatura do Jusbrasil pesquisa Avançada + Processos, com acesso de até 5 (cinco) usuários	12	R$ 4.238,21	13/12/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	12/12/2024	GESTOR	11/09/2024
PROCURADORIA JURIDICA	CONTINUADO	ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL - ATRAVÉS DE "CLIPPING ONLINE"	12	R$ 650,67	29/09/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	27/09/2024	GESTOR	27/06/2024
PRESIDÊNCIA	CONTINUADO	PLATAFORMA DE INVESTIMENTO	12	R$ 8.486,40	12/09/2024	ADITAR PELA LEI 8666/96	11/09/2024	GESTOR	10/06/2024

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO									
SETOR REQUISITANTE	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA	VALOR TOTAL ESTIMADO	VENCIMENTO	OBSERVAÇÕES	DATA DESEJADA PARA CONCLUSÃO	DOCUMENTO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	
								RESPONSÁVEL	DATA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	INTERNET BANDA LARGA REDUNDANCIA	12	R$ 3.600,00	N/A	BUSCA POR 3ª OPÇÃO DE SERVIÇOS	03/06/2024	TI	05/03/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	INTERNET - LINK DEDICADO	12	R$ 14.928,00	04/10/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	03/10/2024	GESTOR	03/07/2024
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CONTINUADO	INTERNET BANDA LARGA NIU	12	R$ 3.741,92	04/02/2024	ADITAR PELA LEI 8666/93	02/02/2024	GESTOR	05/12/2023
PRESIDÊNCIA	NÃO CONTINUADO	INSTALAÇÃO DE 'TOTENS' NAS SEDES DA GUARUJÁPREV, PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL, SINDICATOS E ITINERANTES	6	R$ 20.800,00	N/A	NOVO CERTAME LEI 14.133/21	28/02/2024	PREV	18/12/2023
GERÊNCIA PREVIDÊNCIA	CONTINUADO	API OFICIAL WHATSAPP	12	R$ 37.440,00	N/A	PESQUISAR SOLUÇÃO MAIS BARATA	30/03/2024	PREV	01/11/2023

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ANEXO VI – POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS

A Política Anual de Investimentos de 2024 completa pode ser acessada no seguinte link: https://www.guarujaprevidencia.sp.gov.br/politica-de-investimentos-3/

Aqui, segue um resumo:

DEFINIÇÕES

Ente Federativo:
Município de Guarujá, Estado de São Paulo

Unidade Gestora:
Autarquia Guarujá Previdência

CNPJ:
17.391.027/0001-55

Meta de Retorno Esperada:
IPCA + 5,25%

Categoria do Investidor:
Profissional

ALOCAÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS ATUAL

SEGMENTO	LIMITE LEGAL (Resolução CMN nº 4.963/2021) – Nível IV Pró-Gestão	POSIÇÃO DA CARTEIRA EM 23/10/2023
Renda Fixa	100%	86,24%
Renda Variável	50%	6,97%
Investimentos no Exterior	10%	3,69%
Investimento Estruturado	20%	2,71%
Fundo Imobiliário	20%	0,39%
Empréstimo Consignado	10%	0,00%

ALOCAÇÃO OBJETIVO: FUNDO FINANCEIRO

Financeiro CMN 4963/2021					
Enquadramento	Tipo de Ativo	% Carteira atual 23/10/2023	Limite Legislação	Alocação Objetivo	Pró Gestão- Nível IV
Art. 7º, I, "a"	Títulos Públicos	10,95%	100,00%	11,13%	100,00%
Art. 7º, I, "b"	Fundos 100% Títulos Públicos - Referenciado	22,05%	100,00%	52,25%	100,00%
Art. 7º, I, "c"	Fundos de Índice 100% Títulos Públicos - Referenciado	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%
Art. 7º, II,	Operações compromissadas - TPF	0,00%	5,00%	0,00%	5,00%
Art. 7º, III, "a"	Fundos de Renda Fixa	53,29%	60,00%	9,18%	80,00%
Art. 7º, III, "b"	Fundos de Índice Renda Fixa	0,00%	60,00%	0,00%	80,00%
Art. 7º, IV,	Renda Fixa de emissão com obrigação ou coobrigação de instituições financeiras	0,00%	20,00%	0,00%	20,00%

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Financeiro CMN 4963/2021					
Enquadramento	Tipo de Ativo	% Carteira atual 23/10/2023	Limite Legislação	Alocação Objetivo	Pró Gestão- Nível IV
Art. 7º, V, "a"	Cota Sênior de FIDC	0,00%	5,00%	0,00%	20,00%
Art. 7º, V, "b"	Fundos Renda Fixa "Crédito Privado"	0,00%	5,00%	0,00%	20,00%
Art. 7º, V, "c"	Debêntures Incentivadas	0,00%	5,00%	0,00%	20,00%
Limite Global Art. 7º, V, "a","b" e" c"					**35,00%**
	Total em Renda Fixa	**86,29%**	100,00%	**72,56%**	**100%**
Art. 8º, I	Fundos de Ações	10,25%	30,00%	2,44%	50,00%
Art. 8º, II	Fundos de Índice de Ações	0,00%	30,00%	0,00%	50,00%
	Total em Renda Variável	**10,25%**	30,00%	**2,44%**	**50%**
Art. 9º, I	Renda Fixa - Dívida Externa	0,00%	10,00%	0,00%	10,00%
Art. 9º , II	Fundos de Investimento no Exterior	3,46%	10,00%	5,00%	10,00%
Art. 9º, III	Ações - BDR Nível I	0,00%	10,00%	5,00%	10,00%
	Total em Investimento no exterior	**3,46%**	100,00%	**10,00%**	**10%**
Art. 10º, I	Fundo Multimercado	0,00%	10,00%	15,00%	15,00%
Art. 10º, II	Fundo de Participações	0,00%	5,00%	0,00%	15,00%
Art. 10º III	Fundos de Ações - Mercado de Acesso	0,00%	10,00%	0,00%	15,00%
	Total em Fundos Estruturados	**0,00%**	15,00%	**15,00%**	**20%**
Art. 11	Fundos de Investimentos Imobiliários	0,00%	5,00%	0,00%	20,00%
	Total em Fundos Imobiliários	**0,00%**	10,00%	**0,00%**	
Art. 12, II	Consignado	0,00%	10,00%	0,00%	10,00%
	Total em Consignados	**0,00%**		**0,00%**	
Total		**100,00%**		**100,00%**	

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ALOCAÇÃO OBJETIVO: FUNDO PREVIDENCIÁRIO

Previdenciário CMN 4963/2021					
Enquadramento	Tipo de Ativo	% Carteira atual 23/10/2023	Limite Legislação	Alocação Objetivo	Pró Gestão-Nível IV
Art. 7º, I, "a"	Títulos Públicos	57,96%	100,00%	57,25%	100,00%
Art. 7º, I, "b"	Fundos 100% Títulos Públicos - Referenciado	13,76%	100,00%	5,78%	100,00%
Art. 7º, I, "c"	Fundos de Índice 100% Títulos Públicos - Referenciado	0,00%	100,00%	0,00%	100,00%
Art. 7º, II,	Operações compromissadas - TPF	0,00%	5,00%	0,00%	5,00%
Art. 7º, III, "a"	Fundos de Renda Fixa	13,87%	60,00%	6,28%	80,00%
Art. 7º, III, "b"	Fundos de Índice Renda Fixa	0,00%	60,00%	0,00%	80,00%
Art. 7º, IV,	Renda Fixa de emissão com obrigação ou coobrigação de instituições financeiras	0,00%	20,00%	2,00%	20,00%
Art. 7º, V, "a"	Cota Sênior de FIDC	0,00%	5,00%	0,00%	20,00%
Art. 7º, V, "b"	Fundos Renda Fixa "Crédito Privado"	0,64%	5,00%	0,65%	20,00%
Art. 7º, V, "c"	Debêntures Incentivadas	0,00%	5,00%	0,00%	20,00%
Limite Global Art. 7º, V, "a","b" e" c"					**35,00%**
	Total em Renda Fixa	**86,23%**	100,00%	**71,96%**	**100%**
Art. 8º, I	Fundos de Ações	5,97%	30,00%	4,44%	50,00%
Art. 8º, II	Fundos de Índice de Ações	0,00%	30,00%	0,00%	50,00%
	Total em Renda Variável	**5,97%**	30,00%	**4,44%**	**50%**
Art. 9º, I	Renda Fixa - Dívida Externa	0,00%	10,00%	0,00%	10,00%
Art. 9º , II	Fundos de Investimento no Exterior	3,76%	10,00%	5,00%	10,00%
Art. 9º, III	Ações - BDR Nível I	0,00%	10,00%	2,50%	10,00%
	Total em Investimento no exterior	**3,76%**	100,00%	**7,50%**	**10%**
Art. 10º, I	Fundo Multimercado	2,93%	10,00%	13,00%	15,00%
Art. 10º, II	Fundo de Participações	0,60%	5,00%	2,00%	15,00%
Art. 10º III	Fundos de Ações - Mercado de Acesso	0,00%	10,00%	0,00%	15,00%

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Previdenciário CMN 4963/2021					
Enquadramento	Tipo de Ativo	% Carteira atual 23/10/2023	Limite Legislação	Alocação Objetivo	Pró Gestão-Nível IV
	Total em Fundos Estruturados	**3,54%**	15,00%	**15,00%**	**20%**
Art. 11	Fundos de Investimentos Imobiliários	0,50%	5,00%	0,60%	20,00%
	Total em Fundos Imobiliários	**0,50%**	10,00%	**0,60%**	
Art. 12, II	Consignado	0,00%	10,00%	0,50%	10,00%
	Total em Consignados	**0,00%**		**0,50%**	
Total		**100,00%**		**100,00%**	

ALOCAÇÃO OBJETIVA: CONSOLIDADO

Consolidado CMN 4963/2021							
Enquadramento	Tipo de Ativo	% Carteira atual 23/10/2023	Limite Legislação	Limite Inferior	Alocação Objetivo	Limite Superior	Pró Gestão-Nível IV
Art. 7º, I, "a"	Títulos Públicos	46,98%	100,00%	20,00%	46,48%	80,00%	100,00%
Art. 7º, I, "b"	Fundos 100% Títulos Públicos - Referenciado	15,70%	100,00%	10,00%	16,63%	70,00%	100,00%
Art. 7º, I, "c"	Fundos de Índice 100% Títulos Públicos - Referenciado	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	20,00%	100,00%
Art. 7º, II,	Operações compromissadas - TPF	0,00%	5,00%	0,00%	0,00%	2,00%	5,00%
Art. 7º, III, "a"	Fundos de Renda Fixa	23,07%	60,00%	2,00%	6,96%	60,00%	75,00%
Art. 7º, III, "b"	Fundos de Índice Renda Fixa	0,00%	60,00%	0,00%	0,00%	30,00%	75,00%
Art. 7º, IV,	Renda Fixa de emissão com obrigação ou coobrigação de instituições financeiras	0,00%	20,00%	0,00%	1,53%	10,00%	20,00%
Art. 7º, V, "a"	Cota Sênior de FIDC	0,00%	5,00%	0,00%	0,00%	5,00%	15,00%
Art. 7º, V, "b"	Fundos Renda Fixa "Crédito Privado"	0,49%	5,00%	0,00%	0,50%	8,00%	15,00%
Art. 7º, V, "c"	Debêntures Incentivadas	0,00%	5,00%	0,00%	0,00%	5,00%	15,00%

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Consolidado CMN 4963/2021							
Enquadramento	Tipo de Ativo	% Carteira atual 23/10/2023	Limite Legislação	Limite Inferior	Alocação Objetivo	Limite Superior	Pró Gestão-Nível IV
Limite Global Art. 7º, V, "a","b" e" c"							30,00%
	Total em Renda Fixa	**86,24%**	100,00%		**72,10%**		**100%**
Art. 8º, I	Fundos de Ações	6,97%	30,00%	0,00%	3,97%	25,00%	45,00%
Art. 8º, II	Fundos de Índice de Ações	0,00%	30,00%	0,00%	0,00%	5,00%	45,00%
	Total em Renda Variável	**6,97%**	30,00%		**3,97%**	**30,00%**	**45%**
Art. 9º, I	Renda Fixa - Dívida Externa	0,00%	10,00%	0,00%	0,00%	5,00%	10,00%
Art. 9º , II	Fundos de Investimento no Exterior	3,69%	10,00%	0,00%	5,00%	8,00%	10,00%
Art. 9º, III	Ações - BDR Nível I	0,00%	10,00%	0,00%	3,08%	8,00%	10,00%
	Total em Investimento no exterior	**3,69%**	100,00%		**8,08%**	**21,00%**	**10%**
Art. 10º, I	Fundo Multimercado	2,25%	10,00%	0,00%	13,47%	15,00%	15,00%
Art. 10º, II	Fundo de Participações	0,46%	5,00%	0,00%	1,53%	5,00%	10,00%
Art. 10º III	Fundos de Ações - Mercado de Acesso	0,00%	10,00%	0,00%	0,00%	2,00%	10,00%
	Total em Fundos Estruturados	**2,71%**	15,00%		**15,00%**	**22,00%**	**20%**
Art. 11	Fundos de Investimentos Imobiliários	0,39%	5,00%	0,00%	0,47%	3,00%	5,00%
	Total em Fundos Imobiliários	**0,39%**	10,00%		**0,47%**	**3,00%**	
Art. 12, II	Consignado	0,00%	10,00%	0,00%	0,38%	5,00%	10,00%
	Total em Consignados	**0,00%**			**0,38%**	**5,00%**	
Total		**100,00%**			**100,00%**		

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO VII – PLANO ANUAL DE TRABALHO DA CONTROLADORIA INTERNA

1 – INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna apresenta o PLANO ANUAL DE TRABALHO 2024, que estabelece o planejamento das ações de controle e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito da GuarujáPrev.

A Controladoria Interna tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma de trabalho, o direcionamento das atividades previstas até o final do ano, estabelecendo prioridades (tendo como base o mapeamento e o gerenciamento de áreas de riscos), dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidos, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Desta forma, deverá ser destacada a relação de atividades de controle interno que serão executadas ao longo do ano, sem, contudo, constituir-se em um relatório fechado que não possa sofrer modificações e inclusões em função de eventuais necessidades que apresentem prioridade no decorrer do ano.

Pretende-se, com a execução das ações da Controladoria Interna, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de responsabilização *(accountability)*, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução. Os demais controles analisarão os procedimentos a “posteriori” de sua realização e visam à conferência dos atos de gestão e sedimentação do sistema integrado de controle, à aderência aos requisitos do programa de certificação institucional Pró-Gestão RPPS e à aplicação das demais normas pertinentes.

1. Fundamentação:

Para Franco e Marra (2011), entende-se como controle interno: todos os instrumentos da organização destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitam prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam dentro da organização e que produzam reflexos em seu patrimônio. Para Almeida (2012) e Crepaldi (2013), o controle interno: representa em uma organização o conjunto de procedimentos,

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

métodos ou rotinas com os objetivos de proteger os ativos, produzir dados contábeis confiáveis e ajudar a administração na condução ordenada dos negócios da instituição. Crepaldi (2013), ainda, classifica o controle interno nas seguintes categorias: a) Operacional: relacionado às ações que propiciam o alcance dos objetivos da entidade; b) Contábil: relacionado à veracidade e à fidedignidade dos registros e das demonstrações contábeis; c) Normativo: relacionado à observância da regulamentação pertinente.

Por sua vez, a Constituição Federal determina em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei. O Manual de Controle Interno elaborado no exercício de 2022 pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contribui ao destacar que o controle interno (procedimentos), em essência, é realizado por todo servidor público, em especial pelos que ocupam postos de chefia. A unidade central de controle interno, por seu turno, é a unidade administrativa responsável por centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada em lei local.

Na GuarujáPrev, as atribuições do Controle Interno foram instituídas por Lei Complementar N° 179/2015 quanto ao art. 5°, §1º, § 2º, § 3º, § 4º, estão também explícitas no Anexo III – Descrição dos Cargos e em Regimento Interno.

Além deste arcabouço jurídico, o Controle Interno deve observar as Instruções N° 01/2020 – Atualizadas pela Resolução N° 23/2022 – Vigente a partir de 16/12/2022 e suas atualizações (se houver); os Manuais de Controle Interno, IEG-Prev, de Previdência, dentre outros pertinentes; e os Atos Normativos que disciplinam determinadas matérias no âmbito da GuarujáPrev.

2. Objetivos:

O Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna para o Exercício de 2024 visa:

I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;

II. Garantir com razoável segurança a conformidade e regularidade dos atos de gestão;

III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes, contribuindo para fortalecer um sistema integrado de controle interno;

IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente, dos procedimentos e das diretrizes traçadas pela GuarujáPrev, buscando maior conformidade dos atos de gestão;

V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

VI. Verificar e acompanhar o cumprimento das obrigações e orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE/SP, Secretaria de Previdência, Ministério Público, ou qualquer outro órgão de controle externo;

VII. Apresentar sugestões e oportunidades de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;

VIII. Aumentar a transparência da gestão;

IX. Proteger o patrimônio público

3. Meios à Disposição:

Atualmente, em termos de Recursos Humanos, a Unidade de Controle Interno da Guarujá Previdência é composta por servidor de cargo de provimento efetivo: Analista Previdenciário de Controle Interno

Além da Unidade de controle Interno, há grupos de trabalho que auxiliam as práticas de controle e colaboram para a manutenção de um sistema integrado de controle: Núcleo de Controle Geral, Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos e Núcleo de Ouvidoria. Além disso, a unidade preside a Comissão Permanente do Pró-Gestão RPPS e a Comissão de Ética e é membro do Comitê de Segurança da Informação.

Com relação aos meios materiais dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

4. Fatores Considerados na Elaboração do Plano Anual 2024:

O planejamento das atividades de controle que compõem este Plano foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

I. A aplicação de planos em anos anteriores e os aprendizados obtidos;

II. Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria Interna;

III. O arcabouço normativo que rege a GuarujáPrev;

IV. O planejamento estratégico e os planos de ações anuais;

V. Determinações emanadas, relatórios e manuais produzidos por órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, Secretaria de Previdência, ou qualquer outro órgão de controle externo;

VI. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

5. Seleção de Amostras:

A seleção das amostras de processos administrativos, processos operacionais chaves e de apoio, empenhos, prestações de contas, processos licitatórios, processos de concessão e manutenção de benefícios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

I. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

II. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;

III. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata- se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;

IV. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com o planejamento e as limitações de recursos humanos.

6. Vigência:

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de janeiro de 2024 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024.

7. Cronograma:

O cronograma de trabalho da Controladoria Interna será realizado envolvendo atividades de monitoramento, inspeções, apoio e controles, conforme contido nos quadros anexos.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

8. Considerações Finais:

O PLANO ANUAL DE TRABALHO DA CONTROLADORIA INTERNA – 2024 é um plano de verificação contínuo, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Interna da Guarujá Previdência, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no Plano de 2024. O Plano Anual será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Diretor Presidente e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações de controle serão levados ao conhecimento do Diretor Presidente da Guarujá Previdência, do Conselho de Administração e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte dos relatórios da Controladoria Interna. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico dos procuradores previdenciários.

9. Encaminhamento:

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e a divulgação no âmbito da GuarujáPrev.

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

10. QUADRO I – DETALHAMENTO DO PLANO ANUAL DE TRABALHO 2024

Item n° 1: Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há avaliação atuarial anual, devidamente assinada por atuário habilitado? Está publicada?						
2	Os integrantes do Regime Próprio são titulares de cargos efetivos?						
3	Há participação de representantes dos servidores nos colegiados e instâncias de decisão?						
4	Há registro contábil individualizado das contribuições dos servidores e do ente?						
5	Os benefícios concedidos foram limitados à aposentadoria e pensão por morte de acordo com a EC 103/2019?						
6	Existe conta específica para o fundo previdenciário, distinta da conta da conta geral Tesouro?						
7	Os recursos previdenciários foram utilizados para empréstimos de qualquer natureza, exceto aqueles aplicados na concessão de empréstimos a seus segurados, na modalidade de consignados, de acordo com o art. 9º, § 7º da EC 103/2019 e com as instruções estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467/2022?						
8	A taxa de administração está dentro do limite permitido pela legislação vigente?						
9	As contribuições e os recursos do RPPS foram utilizados, exclusivamente, em benefícios previdenciários, exceção às despesas administrativas e compensação previdenciária, inclusive no caso de extinção do Regime Próprio?						
10	O regime próprio mantém seus segurados informados no tocante à sua gestão?						
11	O regime próprio tem realizado a compensação financeira?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Item n° 2: Concessão e Manutenção dos Benefícios Previdenciários		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os benefícios concedidos são os mesmos previstos no regime geral da previdência social?						
2	Há medição mensal da quantidade de aposentadorias concedidas? O extrato de portarias está sendo divulgados mensalmente?						
3	Há medição mensal da quantidade de pensões concedidas? O extrato de portarias está sendo divulgados mensalmente?						
4	As aposentadorias e pensões concedidas foram relacionadas e encaminhadas até 31 de janeiro ao TCESP, por intermédio do preenchimento das planilhas eletrônicas específicas oferecidas pelo TCESP (atual SisCAAWeb)?						
5	Os Atos concessórios de aposentadorias contêm as informações e documentação mínima que devem compor o processo, de observância pelo TCESP (Ato Concessório, Requerimento ou pedido do interessado, Memória de Cálculo, manifestação do jurídico, publicação do ato etc.)						
6	Os Atos concessórios de pensões contêm as informações e documentação mínima que devem compor o processo, de observância pelo TCESP (Ato Concessório, Requerimento ou pedido do interessado, Memória de Cálculo, manifestação do jurídico, publicação do ato etc.)						
7	O percentual de eficiência das concessões e da manutenção de benefícios previdenciários está sendo medido e divulgado?						
8	Há credenciamento vigente para realização das perícias médicas?						

Item n° 3: Transparência		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	As portarias dos atos concessórios de benefícios previdenciários (aposentadoria e pensão) estão publicadas?						

Assinado por 1 pessoa: ADLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

2	Os itens obrigatórios do requisito de transparência do Manual do Programa Pró-Gestão RPPS estão sendo atendidos?						
3	As informações no Portal da Transparência são atualizadas em tempo real? (dia útil imediatamente anterior)?						
4	Há divulgação da remuneração individualizada por nome do agente público com dados sobre os vencimentos, descontos, indenizações e valor líquido?						
5	Na divulgação das informações, há informações mínimas exigidas pela Lei de Acesso às informações (Art. 8º, § 1º)? registro das competências e estrutura organizacional, registros de repasses ou transferências de recursos financeiros; registros das despesas; informações de procedimentos licitatórios; dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.						
6	O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) está em operação, integrado e sendo monitorado?						
7	Estão sendo realizadas audiências ou consultas públicas, em locais, datas e horários que possibilitaram a participação da sociedade, tais como finais de semana ou fora do horário comercial e com ampla divulgação? A audiência foi aberta na Internet também? Há atas que comprovam a realização daquelas audiências?						

Item n° 4: Almoxarifado, Bens Patrimoniais		**Sim**	**Não**	**Mês Referência**	**Evidência**	**Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação**	**Setor resp.**
1	Estão sendo emitidas requisições de saída de materiais eletronicamente?						
2	Tem sido feita conferência no recebimento de materiais?						
3	Tem sido feita conferência de validade dos produtos estocados?						
4	Há organização e segurança na estocagem dos materiais?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

5	A Gestão Patrimonial Anual (inventário anual de bens móveis e imóveis) foi realizada? Há emissão e assinatura do Termo de Responsabilidade Patrimonial?						
6	As alterações patrimoniais estão sendo atualizadas no sistema?						
7	Os bens estão patrimoniados com a placa do ativo fixo (identificação) e de acordo com o sistema patrimonial e contábil? Para cada bem de caráter permanente, há servidor designado para guarda e administração?						
8	Os bens de maior valor têm cobertura de seguro?						
9	Há fechamento mensal e anual do inventário do almoxarifado?						

Item n° 5: Processos de Contratação (Licitação)		**Sim**	**Não**	**Mês Referência**	**Evidência**	**Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação**	**Setor resp.**
1	O Plano Anual de contratações foi elaborado para o ano em análise?						
2	O Plano Anual de contratações está sendo executado? As contratações estão de acordo com o plano anual?						
3	Os processos de compras estão integrados ao Portal Nacional de Contratações?						
4	As novas contratações estão sendo realizadas pela Lei 14.133/2021?						
5	O objeto da licitação foi bem definido? E está de acordo com o Termo de Referência?						
6	No Portal da Transparência contém as informações essenciais dos procedimentos licitatórios: modalidade, data, valor, número/ano, objeto, identificação do contratado?						
7	Os editais de licitação estão disponibilizados na íntegra no Portal de Transparência?						
8	O parecer jurídico está sendo emitido nos processos de contratações?						
9	O Controle interno verificou a conformidade e regularidade do processo licitatório?						
10	Os contratos ou ajustes têm sido enviados ao Tribunal de Contas quando selecionados e requisitados?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

11	A entidade vem informando, ao Tribunal de Contas, as sanções aplicadas a contratados?						
12	Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?						
13	Os contratos ou ajustes têm sido enviados ao Tribunal de Contas quando selecionados e requisitados?						
14	A entidade vem informando, ao Tribunal de Contas, as sanções aplicadas a contratados?						
15	Em balanços anteriores, fez o Tribunal de Contas específicas recomendações para tal item de atenção?						
16	Os despachos de homologação do processo licitatório foram publicados?						

Item n° 6: Gestão de Contratos		**Sim**	**Não**	**Mês Referência**	**Evidência**	**Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação**	**Setor resp.**
1	Foi elaborado o plano anual de contratações/compras?						
2	Os processos de contratação/prorrogação estão integrados ao Portal Nacional de Contratações?						
3	O aviso de vencimento dos contratos está sendo emitidos com antecedência?						
4	Nos contratos há identificação e manifestação do Gestor e Fiscal de Contrato?						
5	Os contratos estão sendo disponibilizados na íntegra no Portal da Transparência?						
6	Os contratos publicados estão com prazo de vigência válidos?						
7	Houve abertura de processo contábil e técnico para acompanhamento?						
8	Os processos de contratação/prorrogação estão sendo encaminhados ao Sistema Audesp?						
9	A regulamentação e os procedimentos de gestão de contratos foram elaborados, publicados e estão vigentes e sendo seguidos?						
10	Os valores pagos estão de acordo o instrumento contratual?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Item n° 7: Gestão de Pessoal		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	As informações de Atos de Pessoal foram entregues dentro do prazo ao sistema Audesp?						
2	Os Termos de Posse dos servidores estão assinados e armazenados eletronicamente?						
3	O ANEXO AP-01 – Termo de Ciência e Notificação (Atos de Pessoal) – (Redação dada pela Resolução Nº 11/2021) foi elaborado e assinado na admissão de pessoal?						
4	Os abonos (de Faltas e Aniversário) foram solicitados eletronicamente e estão evidenciados nas fichas funcionais?						
5	Foi realizada pela Gestão de Pessoal a conferência e ratificação da contagem de tempo de serviço para efeitos de direito ao adicional de tempo de serviço, sexta parte, promoção horizontal e licença prêmio?						
6	Foi realizada análise de riscos nos processos e atividades relacionadas à gestão de pessoal?						
7	Os avisos de férias estão sendo emitidos no sistema eletrônico, com ciência do servidor e aprovação do superior imediato?						
8	Os atos concessórios estão sendo publicados nos termos da instrução normativa do tribunal?						
9	Foram observados e atendidos todos os critérios de avaliação especial de desempenho de cada um dos servidores?						
10	Há controle implementado quanto a margem consignável para plano de saúde, associação sindical, grêmio e instituições financeiras (empréstimo em cartão)?						
11	Há cumprimento do calendário de entrega da folha de pagamento à divisão de contabilidade?						
12	Há cumprimento dos prazos de envios de eventos e informações do e-social (módulos: admissão, folha de pagamento, SST, etc.)?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ICP Brasil

13	Os ocupantes de cargos em comissão têm recebido horas extras? (Obs.: entende esta Corte que tal pagamento é irregular).						

Item n° 8: Gestão de ações Judiciais		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há emissão de pareceres em processos administrativos e judiciais?						
2	Há controle de processos administrativos e judiciais?						
3	O relatório de atividades mensais está sendo elaborado e divulgado mensalmente?						
4	Fornece apoio para a verificação dos aspectos técnicos, legais e de economicidade?						
5	O registro analítico de precatórios contém as seguintes informações: data do ajuizamento, número do precatório, tipo da causa julgada, nome do beneficiário, valor do precatório a ser pago, data do trânsito em julgado, número e data do empenho e data do efetivo pagamento?						
6	Aprecia, previamente, os editais, minutas de contrato, convênios, acordos, atos de concessão de benefícios previdenciários e demais atos relativos a obrigações assumidas pela GuarujáPrev?						
7	Realiza e cumpre as atividades do plano anual de ações do ano vigente?						

Item n° 9: Despesas		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os pagamentos das despesas acontecem após o efetivo recebimento do material ou o ateste do serviço?						
2	A taxa de administração está dentro do limite permitido pela legislação vigente?						
3	A relação mensal de processos de pagamentos está sendo divulgada? O pagamento da despesa está sendo efetuado após regular liquidação?						
4	Os recolhimentos dos encargos sociais estão sendo efetuados?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

Item n° 10: Prestação de Contas - Adiantamento		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Os requisitos da prestação de contas da regulamentação vigente estão sendo aplicados e atendidos?						
2	Os modelos de prestação de contas (pareceres) utilizados estão em conformidade com a regulamentação vigente?						
3	O controle interno confere o processo de prestação de contas e emite parecer?						
4	As informações das prestações de contas estão sendo divulgadas em sítio eletrônico para controle social?						
5	Há servidor em alcance?						
6	Na prestação de contas de adiantamentos, o nome da empresa coincide com o CNPJ e o ramo de atividade, informados ambos em www.sintegra. gov.br?						

Item n° 11: Receitas		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há regularidade dos lançamentos e registro das receitas? (patronal, segurados, taxa de administração, aportes, outras)						
2	Tem-se recorrido a elevado nível de alterações orçamentárias por meio de créditos adicionais ou mediante transposições, remanejamentos e transferências? (Obs.: tal hipótese revela mal planejamento orçamentário, contrariando princípio básico de responsabilidade fiscal)						
3	As receitas estão discriminadas e divulgadas no portal da Transparência?						

Item n° 12: Gestão da Informação		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há controle de prazo de vencimento de documentações?						
2	O Ente efetuou o censo previdenciário, recadastramento e prova de vida?						
3	Há consistência, fidedignidade, atualização e completude das						

Assinado por 1 pessoa: EDILER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	informações constantes na base cadastral?						
4	Há controle das documentações (certidões, relatórios, portarias etc.) relativo a prazos de vencimento, publicação e atualizações?						
5	Os procedimentos da Política de Segurança da Informação estão sendo realizados?						

Item n° 13: Controle Interno		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	O cronograma mensal e anual de obrigações Audesp foi comunicado internamente para cumprimento das entregas e dos prazos?						
2	O resultado das entregas de obrigações aos Sistema Audesp foi consolidado e comunicado internamente?						
3	Há atendimento às obrigações (entregas Audesp), instruções, recomendações do TCESP?						
4	Os indicadores de gestão e de controle estão sendo monitorados e avaliados?						
5	Os desvios e oportunidades de melhorias identificados foram consolidados, divulgados, corrigidos e/ou trabalhados?						
6	O plano anual de trabalho do controle, com as verificações mensais planejadas, está sendo executado?						
7	Os relatórios de controle estão sendo encaminhados mensalmente ao Conselho de Administração e divulgados na página eletrônica?						
8	Há observância quanto às orientações contidas no Manual de Controle Interno elaborado e divulgados pelo TCESP?						

Item n° 14: Conselhos (Fiscal e de Administração)		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há elaboração, publicação e controle sobre a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

2	Foi definido o calendário de reuniões e está sendo cumprido, com emissão de Ata de Reunião?						
3	Todos os membros possuem formação em nível superior? Todos os membros possuem certificação profissional?						
4	As documentações de habilitação (de experiência profissional, formação superior e atestados criminais) estão cadastrados no Cadprev e são atualizados trimestralmente?						
5	A retribuição pecuniária (remuneração), pela participação mensal nas reuniões ordinárias e extraordinárias está sendo realizada dentro do parâmetro legal?						
6	Há composição paritária entre representantes dos segurados e do entre federativo?						
7	Todos os membros possuem formação superior em qualquer área?						
8	As Atas e relatórios produzidos pelos conselhos evidenciam as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas?						
9	Os Conselheiros entregaram no prazo as declarações de bens?						
10	Realizaram a aprovação das Demonstrações Financeiras?						

Item n° 15: Governança Corporativa		**Sim**	**Não**	**Mês Referência**	**Evidência**	**Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação**	**Setor resp.**
1	O relatório de governança corporativa está sendo elaborado e publicado mensalmente e com consolidação anual?						
2	O relatório contém todas as informações necessárias para atender ao nível IV do Programa Pró-Gestão? (dados dos segurados, receitas e despesas, evolução da situação atuarial, Gestão de investimentos, publicação das atividades dos órgãos colegiados, atividades institucionais e canais de atendimento)						
3	O relatório de governança corporativa contém o andamento mensal dos planos de ações por estrutura (gerência, unidade etc.)?						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

4	Está sendo divulgado os resultados da implementação das iniciativas estratégicas do Contrato de Gestão no relatório de governança?						
5	O relatório de governança é encaminhado tempestivamente ao Conselho Fiscal para análise mensal?						
6	O relatório de governança corporativa é aprovado mensalmente pelo Conselho Deliberativo (Conselho de Administração)?						
7	Há acompanhamento, gestão e ações de aprimoramento dos resultados de índices de gestão e indicadores externos? (ISP, IEG-Prev, Cadprev, etc)						

Item n° 16: Gestão de Investimentos		**Sim**	**Não**	**Mês Referência**	**Evidência**	**Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação**	**Setor resp.**
1	Há definição em legislação municipal das autorizações responsáveis pelas movimentações financeiras e aplicações de recursos (APR)?						
2	Os Relatórios de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência estão sendo encaminhados conforme calendário de obrigações e dentro do prazo pelo sistema Audesp?						
3	Os Demonstrativos Previdenciários do Audesp (Demonstrativo de Receitas - DRPA, Demonstrativo de Rentabilidade e Evolução dos Investimentos - DREI e Demonstrativo de Parcelamentos - DP) estão sendo encaminhados regularmente?						
4	A aplicação dos recursos está de acordo com as normas do Conselho Monetário Nacional vigentes no exercício em análise?						
5	As valorizações e desvalorizações dos investimentos são registradas conforme legislação vigente?						
6	Há instituição, organização, funcionamento e efetividade nas deliberações do Comitê de Investimentos?						
7	Houve o atendimento aos critérios legais quando da formulação e						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	execução da Política Anual de Investimentos?						

Item n° 17: Processos e Sistemas		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há utilização de sistemas informatizados de processos no lugar dos processos físicos?						
2	Os processos chaves estão mapeados, atualizados e publicados?						
3	Os principais riscos processuais e sistêmicos foram mapeados e estão sendo adequadamente gerenciados?						
4	Há monitoramento dos processos e utilização de sistemas e correções de desvios identificados durante a execução?						
5	Há controle de manuais de procedimentos publicados (controle de versões e validação)?						

Item n° 18: Ouvidoria		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	Há disponibilização no site do RPPS de um canal de comunicação (no modelo "fale conosco"), recebimento, registro e tratamento de denúncias e manifestações do cidadão?						
2	Há classificação de denúncias e manifestações e divulgação em relatórios periódicos?						
3	Há uma estrutura permanente (no mínimo um servidor exercendo a função de Ouvidor) para atender e gerenciar as informações?						
4	Há procedimentos de atuação devidamente definidos em ato específico?						

Item n° 19: Programas, Projetos e Obras		Sim	Não	Mês Referência	Evidência	Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação	Setor resp.
1	O projeto de construção da nova sede está de acordo com o cronograma físico-financeiro?						
2	Os pagamentos são compatíveis com a fase atual da obra de construção da nova sede?						
3	Há continuidade e evidências de execução de Programas voltados para o segurado? (Pré e Pós-Aposentadoria, Educação						

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Financeira, Aposentadoria Feliz etc.)						
4	Há manutenção do programa de certificação institucional e profissional da Secretaria de Previdência?						
5	Há evidências e divulgações outros programas e projetos relevantes?						

Item n° 20: Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial		**Sim**	**Não**	**Mês Referência**	**Evidência**	**Oportunidade de Melhoria/Plano de Ação**	**Setor resp.**
1	As informações relativas às obrigações ao Sistema Audesp foram prestadas dentro do prazo?						
2	Há parcelamentos a receber? Há adoção formal das providências quanto aos direitos a receber dos órgãos municipais? Estão devidamente registrados contabilmente?						
3	Os bens, direitos e ativos foram avaliados de acordo com a Lei nº 4.320/1964?						

Guarujá, 07 de dezembro de 2023

Luciana Marin Faneco
Analista Previdenciária de Controle Interno

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

1. QUADRO II – CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHO 2024

Item nº	Descritivo do Item	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social	■				■				■			
2	Concessão e Manutenção dos Benefícios Previdenciários		■				■				■		
3	Transparência			■				■				■	
4	Almoxarifado, Bens Patrimoniais				■				■				■
5	Processos de Contratação (Licitação)					■				■			
6	Gestão de Contratos						■				■		
7	Gestão de Pessoal	■						■				■	
8	Gestão de ações Judiciais		■						■				■
9	Despesas			■						■			
10	Prestação de Contas - Adiantamento				■						■		

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Item nº	Descritivo do Item	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
11	Receitas												
12	Gestão da Informação												
13	Controle Interno												
14	Conselhos (Fiscal e de Administração)												
15	Governança Corporativa												
16	Gestão de Investimentos												
17	Processos e Sistemas												
18	Ouvidoria												
19	Programas, Projetos e Obras												
20	Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial												

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

2. QUADRO III – CRONOGRAMA MENSAL CONSOLIDADO 2024

Total de Itens	Tipo de Itens	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
4	N° 1; N° 7; N° 14; N° 18												
4	N° 2; N° 8; N° 13; N° 17												
5	N° 3; N° 9; N° 12; N° 16; N° 20												
5	N° 4; N° 10; N° 15; N° 19												
4	N° 1; N° 5; N° 14; N° 18												
4	N° 2; N° 6; N° 13; N° 17												
4	N° 3; N° 7; N° 12; N° 16												
5	N° 4; N° 8; N° 11; N° 15; N° 20												
5	N° 1; N° 5; N° 9; N° 14; N° 19												
5	N° 2; N° 6; N° 10; N° 13; N° 18												
4	N° 3; N° 7; N° 12; N° 17												
4	N° 4; N° 8; N° 11; N° 16												

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO VIII – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE 2024

Previsão da Receita Orçamentária da GuarujáPrev para 2024

Receita	Fonte	C. Aplic.	Especificação	Previsão 2023	Realizado 2023 (jan a mai)	Realiz.	Previsão 2024
1.0.0.0.00.0.0.00			**RECEITAS CORRENTES**	**90.058.000,00**	**75.721.840,00**	84,08%	**104.431.000,00**
1.2.0.0.00.0.0.00			**Contribuições**	**74.938.000,00**	**32.821.669,30**	43,80%	**84.701.000,00**
1.2.1.0.00.0.0.00			**Contribuições Sociais**	**74.938.000,00**	**32.821.669,30**	43,80%	**84.701.000,00**
1.2.1.5.00.0.0.00			**Contribuições para Regimes Próprios de Previdência e Sistema de Proteção Social**	**74.938.000,00**	**32.821.669,30**	43,80%	**84.701.000,00**
1.2.1.5.01.0.0.00			**Contribuição do Servidor Civil**	**74.930.000,00**	**32.810.669,30**	43,79%	**84.693.000,00**
1.2.1.5.01.1.0.00			**Contribuição do Servidor Civil Ativo**	**73.775.000,00**	**32.334.371,70**	43,83%	**83.307.000,00**
1.2.1.5.01.1.1.00			**Contribuição do Servidor Civil Ativo - Principal**	**73.773.000,00**	**32.322.555,33**	43,81%	**83.305.000,00**
1.2.1.5.01.1.1.01	4	6050000	contr. serv. ativo p/ o RPPS - PMG financeiro	39.000.000,00	16.317.889,66	41,84%	41.000.000,00
1.2.1.5.01.1.1.02	4	6030000	contr. serv. ativo p/ o RPPS - PMG previdenciário	33.000.000,00	15.274.407,25	46,29%	40.000.000,00
1.2.1.5.01.1.1.03	4	6060000	contr. serv. ativo p/ o RPPS - Câmara financeiro	1.192.000,00	496.451,60	41,65%	1.470.000,00
1.2.1.5.01.1.1.04	4	6040000	contr. serv. ativo p/ o RPPS - Câmara previdenciário	255.000,00	111.321,14	43,66%	310.000,00
1.2.1.5.01.1.1.05	4	6050000	contr. serv. ativo p/ o RPPS - Gjá Previd financeiro	44.000,00	15.071,16	34,25%	45.000,00
1.2.1.5.01.1.1.06	4	6030000	contr. serv. ativo p/ o RPPS - Gjá Previd previdenciário	275.000,00	97.414,52	35,42%	450.000,00
1.2.1.5.01.1.1.08	4	6020000	contr. serv. ativo p/ o RPPS - cedido e licenciado - previdenciário	7.000,00	10.000,00	142,86%	30.000,00
1.2.1.5.01.1.2.00			**Contribuição do Servidor Civil Ativo - Multas e Juros**	**2.000,00**	**11.816,37**	590,82%	**2.000,00**
1.2.1.5.01.1.2.01	4	6030000	Contribuição do Servidor Civil Ativo - Multas e Juros - previdenciário	1.000,00	11.816,37	1181,64%	1.000,00
1.2.1.5.01.1.2.02	4	6050000	Contribuição do Servidor Civil Ativo - Multas e Juros - financeiro	1.000,00	-	0,00%	1.000,00
1.2.1.5.01.2.0.00			**Contribuição do Servidor Civil Inativo**	**675.000,00**	**338.065,68**	50,08%	**955.000,00**
1.2.1.5.01.2.1.00			**Contribuição do Servidor Civil Inativo - Principal**	**675.000,00**	**338.065,68**	50,08%	**955.000,00**
1.2.1.5.01.2.1.01	4	6050000	contr. serv. inativo p/ o RPPS - PMG financeiro	210.000,00	221.668,18	105,56%	450.000,00
1.2.1.5.01.2.1.03	4	6060000	contr. serv. inativo p/ o RPPS - Câmara financeiro	185.000,00	85.801,97	46,38%	225.000,00
1.2.1.5.01.2.1.04	4	6050000	contr. serv. inativo p/ o RPPS - Gjá Prev financeiro	260.000,00	25.466,77	9,79%	260.000,00
1.2.1.5.01.2.1.05	4	6030000	contr. serv. inativo p/ o RPPS - Gjá Prev previdenciário	20.000,00	5.128,76	25,64%	20.000,00
1.2.1.5.01.3.0.00			**Contribuição do Servidor Civil - Pensionistas**	**480.000,00**	**138.231,92**	28,80%	**431.000,00**
1.2.1.5.01.3.1.00			**Contribuição do Servidor Civil - Pensionistas - Principal**	**480.000,00**	**138.231,92**	28,80%	**431.000,00**
1.2.1.5.01.3.1.01	4	6050000	contr. pensionistas p/ o RPPS - PGM financeiro	260.000,00	121.831,64	46,86%	280.000,00

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Receita	Fonte	C. Aplic.	Especificação	Previsão 2023	Realizado 2023 (jan a mai)	Realiz.	Previsão 2024
1.2.1.5.01.3.1.03	4	6060000	contr. pensionistas p/ o RPPS - Câmara financeiro	-	480,48	#DIV/0!	1.000,00
1.2.1.5.01.3.1.04	4	6050000	contr. pensionistas p/ o RPPS - Gjá Prev financeiro	150.000,00	-	0,00%	100.000,00
1.2.1.5.01.3.1.05	4	6030000	contr. pensionistas p/ o RPPS - Gjá Prev previdenciário	70.000,00	15.919,80	22,74%	50.000,00
1.2.1.5.02.0.0.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil**	**8.000,00**	**11.000,00**	137,50%	**8.000,00**
1.2.1.5.02.1.0.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo**	**8.000,00**	**11.000,00**	137,50%	**8.000,00**
1.2.1.5.02.1.1.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Principal**	**8.000,00**	**11.000,00**	137,50%	**8.000,00**
1.2.1.5.02.1.1.01	4	6020000	contr. patronal p/ o RPPS - cedido e licenciado - previdenciário	8.000,00	11.000,00	137,50%	8.000,00
1.3.0.0.00.0.0.00			**Receita Patrimonial**	**15.120.000,00**	**42.177.484,66**	278,95%	**18.100.000,00**
1.3.2.0.00.0.0.00			**Valores Mobiliários**	**15.120.000,00**	**42.177.484,66**	278,95%	**18.100.000,00**
1.3.2.1.00.0.0.00			**Juros e Correções Monetárias**	**15.120.000,00**	**42.177.484,66**	278,95%	**18.100.000,00**
1.3.2.1.04.0.0.00			**Remuneração dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**	**15.120.000,00**	**42.177.484,66**	278,95%	**18.100.000,00**
1.3.2.1.04.0.1.00			**Remuneração dos Recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS - Principal**	**15.120.000,00**	**42.177.484,66**	278,95%	**18.100.000,00**
1.3.2.1.04.0.1.01	4	6010000	Renda Fixa - financeiro	1.500.000,00	7.033.414,91	468,89%	5.000.000,00
1.3.2.1.04.0.1.02	4	6020000	Renda Fixa - previdenciário	3.000.000,00	27.201.234,10	906,71%	5.000.000,00
1.3.2.1.04.0.1.03	4	6010000	Renda Variável - financeiro	3.500.000,00	3.345.922,08	95,60%	5.000.000,00
1.3.2.1.04.0.1.04	4	6020000	Renda Variável - previdenciário	7.000.000,00	4.596.913,57	65,67%	3.000.000,00
1.3.2.1.04.0.1.06	4	6900000	Renda Fixa - taxa de administração	120.000,00	-	0,00%	100.000,00
1.9.0.0.00.0.0.00			**Outras Receitas Correntes**	**-**	**722.686,04**	#DIV/0!	**1.630.000,00**
1.9.9.0.00.0.0.00			**Demais Receitas Correntes**	**-**	**722.686,04**	#DIV/0!	**1.630.000,00**
1.9.9.9.00.0.0.00			**Outras Receitas Correntes**	**-**	**722.686,04**	#DIV/0!	**1.630.000,00**
1.9.9.9.03.0.0.00			**Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência e Sistema de Proteção Social**	**-**	**712.650,98**	#DIV/0!	**1.600.000,00**
1.9.9.9.03.0.1.00			**Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência e Sistema de Proteção Social - Principal**	**-**	**712.650,98**	#DIV/0!	**1.600.000,00**
1.9.9.9.03.0.1.02	4	6030000	Compensações Financeiras entre o Regime Geral e os Regimes Próprios de Previdência dos Servidores - Previdenciário	-	712.650,98	#DIV/0!	1.600.000,00
1.9.9.9.12.0.0.00			**Encargos Legais pela Inscrição em Dívida Ativa e Receitas de Ônus de Sucumbência**	**-**	**10.035,06**	#DIV/0!	**30.000,00**
1.9.9.9.12.2.0.00			**Ônus de Sucumbência**	**-**	**10.035,06**	#DIV/0!	**30.000,00**
1.9.9.9.12.2.1.00			**Ônus de Sucumbência - Principal**	**-**	**10.035,06**	#DIV/0!	**30.000,00**
1.9.9.9.12.2.1.02	4	6020000	Honorários de Advogados - Gjá Prev - plano previdenciário	-	10.035,06	#DIV/0!	30.000,00
7.0.0.0.00.0.0.00			**Receitas Correntes - Intra OFSS**	**91.841.000,00**	**41.898.087,81**	45,62%	**102.304.000,00**
7.2.0.0.00.0.0.00			**Contribuições - Intra OFSS**	**81.087.000,00**	**38.869.285,94**	47,94%	**90.677.000,00**
7.2.1.0.00.0.0.00			**Contribuições Sociais - Intra OFSS**	**81.087.000,00**	**38.869.285,94**	47,94%	**90.677.000,00**

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Receita	Fonte	C. Aplic.	Especificação	Previsão 2023	Realizado 2023 (jan a mai)	Realiz.	Previsão 2024
7.2.1.5.00.0.0.00			**Contribuições para Regimes Próprios de Previdência e Sistema de Proteção Social**	**81.087.000,00**	**38.869.285,94**	47,94%	**90.677.000,00**
7.2.1.5.02.0.0.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil**	**79.787.000,00**	**38.351.286,22**	48,07%	**89.502.000,00**
7.2.1.5.02.1.0.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo**	**79.787.000,00**	**38.351.286,22**	48,07%	**89.502.000,00**
7.2.1.5.02.1.1.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Principal**	**79.787.000,00**	**38.295.710,66**	48,00%	**89.500.000,00**
7.2.1.5.02.1.1.01	4	6050000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - PMG financeiro	41.800.000,00	19.240.661,50	46,03%	44.000.000,00
7.2.1.5.02.1.1.02	4	6030000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - PMG previdenciário	35.437.000,00	18.268.270,22	51,55%	43.000.000,00
7.2.1.5.02.1.1.03	4	6060000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Câmara financeiro	1.853.000,00	542.527,14	29,28%	1.610.000,00
7.2.1.5.02.1.1.04	4	6040000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Câmara previdenciário	397.000,00	121.813,23	30,68%	340.000,00
7.2.1.5.02.1.1.05	4	6050000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Gjá Prev financeiro	-	33.494,92	#DIV/0!	50.000,00
7.2.1.5.02.1.1.06	4	6030000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Gjá Prev previdenciário	300.000,00	88.943,65	29,65%	500.000,00
7.2.1.5.02.1.2.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Multa e Juros**	**-**	**55.575,56**	#DIV/0!	**2.000,00**
7.2.1.5.02.1.2.01	4	6050000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra Orç. - Multas e Juros - financeiro	-	31.113,96	#DIV/0!	1.000,00
7.2.1.5.02.1.2.02	4	6030000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra Orç. - Multas e Juros - previdenciário	-	24.461,60	#DIV/0!	1.000,00
7.2.1.5.51.0.0.00			**Contribuição Patronal - Parcelamentos - Intra OFSS**	**1.300.000,00**	**517.999,72**	39,85%	**1.175.000,00**
7.2.1.5.51.1.0.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Parcelamentos - Intra OFSS**	**1.300.000,00**	**517.999,72**	39,85%	**1.175.000,00**
7.2.1.5.51.1.3.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Parcelamentos - Dívida Ativa - Intra OFSS**	**950.000,00**	**421.260,14**	44,34%	**1.060.000,00**
7.2.1.5.51.1.3.01	4	6050000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Parcel. Dív. Ativa - financeiro	530.000,00	238.257,79	44,95%	590.000,00
7.2.1.5.51.1.3.02	4	6030000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Parcel. Dív. Ativa - previdenciário	420.000,00	183.002,35	43,57%	470.000,00
7.2.1.5.51.1.4.00			**Contribuição Patronal - Servidor Civil Ativo - Parcelamentos - Dívida Ativa - Multas e Juros - Intra OFSS**	**350.000,00**	**96.739,58**	27,64%	**115.000,00**
7.2.1.5.51.1.4.01	4	6050000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Parcel. Dív. Ativa Multa/Juros - financeiro	190.000,00	50.357,76	26,50%	60.000,00
7.2.1.5.51.1.4.02	4	6030000	Contrib. Patronal - Serv. Civil - Intra-Orç. - Parcel. Dív. Ativa Multa/Juros - previdenciário	160.000,00	46.381,82	28,99%	55.000,00
7.6.0.0.00.0.0.00			**Receita de Serviços - Intra OFSS**	**6.927.000,00**	**3.028.801,87**	43,72%	**7.800.000,00**
7.6.1.0.00.0.0.00			**Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Intra OFSS**	**6.927.000,00**	**3.028.801,87**	43,72%	**7.800.000,00**
7.6.1.1.00.0.0.00			**Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Intra OFSS**	**6.927.000,00**	**3.028.801,87**	43,72%	**7.800.000,00**
7.6.1.1.50.0.0.00			**Serviços de Administração Previdenciária - Intra OFSS**	**6.927.000,00**	**3.028.801,87**	43,72%	**7.800.000,00**
7.6.1.1.50.1.0.00			**Taxa de Administração do RPPS - Intra OFSS**	**6.927.000,00**	**3.028.801,87**	43,72%	**7.800.000,00**
7.6.1.1.50.1.1.00			**Taxa de Administração do RPPS - Principal - Intra OFSS**	**6.927.000,00**	**3.028.801,87**	43,72%	**7.800.000,00**
7.6.1.1.50.1.1.01	4	6900000	Taxa de Administração - Gjá Prev	6.927.000,00	3.028.801,87	43,72%	7.800.000,00
7.9.0.0.00.0.0.00			**Outras Receitas Correntes - Intra OFSS**	**3.827.000,00**	**-**	0,00%	**3.827.000,00**
7.9.9.0.00.0.0.00			**Demais Receitas Correntes - Intra OFSS**	**3.827.000,00**	**-**	0,00%	**3.827.000,00**
7.9.9.9.00.0.0.00			**Outras Receitas Correntes - Intra OFSS**	**3.827.000,00**	**-**	0,00%	**3.827.000,00**
7.9.9.9.01.0.0.00			**Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do Regimes Próprios de Previdência e Sistema de Proteção Social - Intra OFSS**	**3.827.000,00**	**-**	0,00%	**3.827.000,00**

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

Receita	Fonte	C. Aplic.	Especificação	Previsão 2023	Realizado 2023 (jan a mai)	Realiz.	Previsão 2024
7.9.9.9.01.0.1.00			**Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do Regimes Próprios de Previdência e Sistema de Proteção Social - Principal - Intra OFSS**	**3.827.000,00**	**-**	0,00%	**3.827.000,00**
7.9.9.9.01.0.1.01	4	6030000	Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS - Principal - Intra OFSS	3.827.000,00	-	0,00%	3.827.000,00
			TOTAL GERAL	**181.899.000,00**	**117.619.927,81**	64,66%	**206.735.000,00**

Fonte	C. Aplic.	Especificação	Previsão 2023	Realizado 2023 (jan a mai)	Realiz.	Previsão 2024
4		**RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**	**181.899.000,00**	**117.619.927,81**	**64,66%**	**206.735.000,00**
4	6000001	taxa de administração	-	-	#DIV/0!	-
4	6010000	RPPS - financeiro	5.000.000,00	10.379.336,99	207,59%	10.000.000,00
4	6020000	RPPS - previdenciário	10.015.000,00	31.829.182,73	317,82%	8.068.000,00
4	6030000	plano previdenciário - poder executivo	73.510.000,00	34.728.397,32	47,24%	89.974.000,00
4	6040000	plano previdenciário - poder legislativo	652.000,00	233.134,37	35,76%	650.000,00
4	6050000	plano financeiro - poder executivo	82.445.000,00	36.295.813,34	44,02%	86.837.000,00
4	6060000	plano financeiro - poder legislativo	3.230.000,00	1.125.261,19	34,84%	3.306.000,00
4	6900000	RPPS - taxa de administração	7.047.000,00	3.028.801,87	42,98%	7.900.000,00

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495
ICP Brasil

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO IX – PLANO PLURIANUAL – PPA DE 2021 A 2024

Órgão	Fun	Sub	Progr	Ação	Elemento	Descrição	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Desp
29.00.00	**GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**								
29.01.00	**GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**								
29.01.00	**09**	**PREVIDÊNCIA SOCIAL**							
29.01.00	**09**	**122**	**ADMINISTRAÇÃO GERAL**						
29.01.00	**09**	**122**	**4006**	**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**					
29.01.00	**09**	**122**	**4006**	**2 200**	**gestão do regime próprio de previdência social - guarujá previdência**				

29.01.00	09	122	4006	2	200	3	1	90	11	00	venc. e vant. fixas - pessoal civil	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo financeiro	865
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	1	90	13	00	obrigações patronais	4	recursos próprios da administração indireta	6010000	fundo financeiro	866
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	1	90	91	00	sentenças judiciais	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo financeiro	867
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	1	91	13	00	obrigações patronais	4	recursos próprios da administração indireta	6010000	fundo financeiro	868
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	1	91	13	00	obrigações patronais	4	recursos próprios da administração indireta	6010000	fundo previdenciário	869
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	30	00	material de consumo	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	871
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	33	00	passag. e desp. c/ locomoção	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	872
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	36	00	out. serv. terc. - pessoa física	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	873
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	39	00	out. serv. terc. - pessoa jurídica	4	recursos próprios da administração indireta	6010000	fundo previdenciário	874
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	40	00	serv. tecnol. inf. e comun. - pessoa jurídica	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	875
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	46	00	auxílio-alimentação	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	876

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	47	00	contribuição para o PIS/PASEP	4	recursos próprios da administração indireta	6010000	fundo previdenciário	-
29.01.00	09	122	4006	2	200	3	3	90	49	00	auxílio-transporte	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	877
29.01.00	09	122	4006	2	200	4	4	90	51	00	obras e instalações	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	878
29.01.00	09	122	4006	2	200	4	4	90	52	00	equipamentos e material permanente	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	879
29.01.00	09	122	4006	2	200	4	4	90	61	00	aquisição de imóveis	4	recursos próprios da administração indireta	6000001	taxa de administração	880
29.01.00	**09**	**272**	**PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO**													
29.01.00	**09**	**272**	**4006**	**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**												
29.01.00	**09**	**272**	**4006**	**2**	**201**	**pagamento a inativos e pensionistas do rpps e outros benefícios previdenciários**										
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	01	00	aposentadorias, res. remun. e reformas	1	tesouro	1100000	geral	830
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	01	00	aposentadorias, res. remun. e reformas	4	recursos próprios da administração indireta	6050000	fundo financeiro	831
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	01	00	aposentadorias, res. remun. e reformas	4	recursos próprios da administração indireta	6060000	fundo financeiro	-
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	01	00	aposentadorias, res. remun. e reformas	4	recursos próprios da administração indireta	6030000	fundo previdenciário	832
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	03	00	pensões do RPPS e do militar	1	tesouro	1100000	geral	833
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	03	00	pensões do RPPS e do militar	4	recursos próprios da administração indireta	6050000	fundo financeiro	834
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	03	00	pensões do RPPS e do militar	4	recursos próprios da administração indireta	6030000	fundo previdenciário	835
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	1	90	91	00	sentenças judiciais	4	recursos próprios da administração indireta	6050000	fundo financeiro	-
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	3	90	46	00	auxílio-alimentação	1	tesouro	1100000	geral	841
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	3	90	93	00	indenizações e restituições	1	tesouro	1100000	geral	-
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	3	90	93	00	indenizações e restituições	4	recursos próprios da administração indireta	6050000	fundo financeiro	863
29.01.00	09	272	4006	2	201	3	3	90	93	00	indenizações e restituições	4	recursos próprios da administração indireta	6030000	fundo previdenciário	864
29.01.00	**99**	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU DO RPPS**														

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

29.01.00 99 997 RESERVA DO RPPS

29.01.00 99 997 9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA OU DO RPPS

29.01.00 99 997 9999 9 999 reserva de contingência ou do rpps

29.01.00	99	997	9999	9	999	9	9	99	99	00	reserva de contingência	4	recursos próprios da administração indireta	6010000	fundo financeiro	842
29.01.00	99	997	9999	9	999	9	9	99	99	00	reserva de contingência	4	recursos próprios da administração indireta	6020000	fundo previdenciário	843

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

ANEXO X – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE 2024 A 2028

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Conselho de Administração	Deliberar sobre o relatório anual de atividades da Diretoria Executiva	X	X	X	X	X
	Deliberar sobre o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o Conselho Fiscal e com a Diretoria Executiva	X	X	X	X	X
	Elaboração de relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas	X	X	X	X	X
	Deliberar sobre o conteúdo técnico relativo à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	X	X	X	X	X
	Deliberar sobre o conteúdo técnico relativo à Lei Orçamentária Anual – LOA	X	X	X	X	X
	Deliberar sobre a política anual de investimentos dos recursos previdenciários	X	X	X	X	X
	Deliberar sobre o relatório mensal de atividades do Conselho Fiscal	X	X	X	X	X
	Deliberar sobre a elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos, juntamente com a verificação dos indicadores do Contrato de Gestão	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONSELHO FISCAL	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Conselho Fiscal	Apreciar o Relatório Anual de Atividades da Diretoria Executiva	X	X	X	X	X
	Emitir parecer sobre o balanço anual da Autarquia	X	X	X	X	X
	Elaborar parecer sobre o relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas	X	X	X	X	X
	Analisar o conteúdo técnico do anteprojeto relativo à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a ser proposto pela Diretoria Executiva, encaminhando-o ao Conselho de Administração para aprovação	X	X	X	X	X
	Analisar o conteúdo técnico do anteprojeto relativo à Lei Orçamentária Anual – LOA, a ser proposto pela Diretoria Executiva, encaminhando-o ao Conselho de Administração para aprovação	X	X	X	X	X
	Elaborar o relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Conselho de Administração para deliberação	X	X	X	X	X
	Emitir parecer sobre os balancetes mensais	X	X	X	X	X
	Acompanhar a Execução do Plano Plurianual – PPA	X	X	X	X	X
	Acompanhar a Execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	X	X	X	X	X
	Acompanhar a Execução da Lei Orçamentária Anual – LOA	X	X	X	X	X
	Acompanhar a execução orçamentária anual	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a execução da Política Anual de Investimentos	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a estrita aplicação da legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

CONSELHO FISCAL	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a elaboração, publicação e controle sobre a efetivação do plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

DIRETORIA EXECUTIVA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Diretoria Executiva	Cumprir conjuntamente as iniciativas do Planejamento Estratégico do Contrato de Gestão	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Presidência da Autarquia	Organizar eleições para os Conselhos de Administração e Fiscal. Como a posse de novos conselheiros se dá a cada 2 anos, no mês de junho, e o processo eleitoral envolve várias fases, inclusive de curso preparatório, o recomendável é iniciar as tratativas cerca de 8 meses antecedentes.	X	X	X	X	X
	Iniciar processo licitatório e convocar eleições para conselheiros	X		X		X
	Concluir o processo eleitoral e dar posse aos novos conselheiros		X		X	
	Publicar semestralmente, nos meses de janeiro e julho, relação contendo os responsáveis pela Gestão e pela Fiscalização dos contratos da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X
	Realizar a consolidação e o fechamento do Relatório Anual de Atividades da Diretoria Executiva e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal	X	X	X	X	X
	Enviar a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, após regular aprovação por parte do Conselho de Administração	X	X	X	X	X
	Realizar Audiência Pública Anual sobre a Gestão Atuarial	X	X	X	X	X
	Encaminhar, na primeira quinzena do mês de julho de cada ano, a Proposta Orçamentária Anual da Guarujá Previdência para apreciação do Conselho de Administração	X	X	X	X	X
	Elaborar o Plano Plurianual da Guarujá Previdência, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual, em conjunto com o Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Elaborar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência, em conjunto com o Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	X	X	X	X	X
	Elaborar o Planejamento Estratégico para o período de 5 anos, com revisão anual	X	X	X	X	X
	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial	X	X	X	X	X
	Elaborar o Planejamento Atuarial Anual	X	X	X	X	X
	Planejar a construção da Sede da Guarujá Previdência	X	X			
	Realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva (Relatório de Governança Corporativa) e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal	X	X	X	X	X
	Promover a administração geral da Guarujá Previdência cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas na legislação municipal e federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS	X	X	X	X	X
	Coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X
	Representar a Guarujá Previdência ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros	X	X	X	X	X
	Cumprir estritamente as normas previstas no Regimento Interno da Guarujá Previdência, complementando-o, se necessário, na hipótese da existência de lacunas, mediante a edição de normas que tratem da fixação de atribuições aos seus órgãos no âmbito da Diretoria Executiva	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

PRESIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais de funcionamento da Guarujá Previdência mediante a publicação de atos normativos internos	X	X	X	X	X
	Praticar todos os atos de administração de pessoal da Guarujá Previdência sob qualquer regime de trabalho, excepcionados os atos de nomeação a cargo do Prefeito Municipal	X	X	X	X	X
	Supervisionar o encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Previdência Social dos relatórios e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS com vistas à manutenção da regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	X	X	X	X	X
	Deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários	X	X	X	X	X
	Dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade	X	X	X	X	X
	Executar a política de investimentos da Guarujá Previdência aprovada pelo Conselho de Administração e mediante o auxílio técnico do Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X
	Elaborar o relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados, em conjunto com o Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

SECRETARIA GERAL	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Secretaria Geral	Elaborar Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X
	Emitir Portarias de Concessão de Benefícios, para revisão da Presidência	X	X	X	X	X
	Atender as demandas da Presidência	X	X	X	X	X
	Orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor Presidente	X	X	X	X	X
	Elaborar Ofícios da autarquia	X	X	X	X	X
	Elaborar as atas de reuniões da Diretoria Executiva	X	X	X	X	X
	Recepcionar documentos dirigidos à Diretoria Executiva, Procuradoria e Controle Interno	X	X	X	X	X
	Receber, protocolar e encaminhar documentos internos e externos	X	X	X	X	X
	Dar suporte aos Núcleos na elaboração de seus respectivos Relatórios Mensais de Atividades	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Unidade de Controle Interno	Aprovar e divulgar o Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna	X	X	X	X	X
	Ampliar a capacitação dos servidores das Áreas de Risco em Controle Interno	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Anual	X	X	X	X	X
	Realizar reuniões trimestrais do Comitê de Ética, conforme cronograma anual	X	X	X	X	X
	Elaborar e divulgar o Relatório Quadrimestral da Controladoria Interna	X	X	X	X	X
	Avaliar o cumprimento dos indicadores do Contrato de Gestão	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Conformidade e de Regularidade da Controladoria Interna	X	X	X	X	X
	Realizar verificações mensais de conformidade/regularidade (lista de verificações mensais)	X	X	X	X	X
	Comprovar as entregas de obrigações e relatórios aos órgãos de controle externo	X	X	X	X	X
	Opinar (dar parecer) em prestações de contas	X	X	X	X	X
	Opinar (dar parecer) em processos de compras (contratações)	X	X	X	X	X
	Acompanhar e dar suporte às demandas e auditorias realizadas por órgãos de controle externo	X	X	X	X	X
	Fiscalizar a execução do Contrato com a ICQBrasil	X	X	X		
	Realizar as reuniões mensais da Comissão Pró-Gestão RPPS	X	X	X	X	X
	Divulgar a implementação, evolução e acompanhamento dos requisitos do Pró-Gestão RPPS	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

NÚCLEO DE CONTROLE GERAL	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Núcleo de Controle Geral	Elaborar o Relatório Anual	X	X	X	X	X
	Analisar os resultados do Relatório Quadrimestral da Controladoria Interna	X	X	X	X	X
	Auxiliar na execução dos controles quadrimestrais da Controladoria Interna	X	X	X	X	X
	Garantir a implementação e monitorar as medidas de oportunidade de melhoria para o PGR-Programa de Gerenciamento de Riscos	X	X	X	X	X
	Realizar reuniões mensais do Núcleo	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X
	Analisar os resultados das verificações mensais da Unidade de Controle Interno	X	X	X	X	X
	Emitir termos de orientação/recomendação para as unidades inspecionadas	X	X	X	X	X
	Acompanhar a elaboração e implantação de ações de melhoria e conformidade, se houver	X	X	X	X	X
	Acompanhar e validar as entregas de informações e relatórios aos órgãos de controle externo	X	X	X	X	X
	Acompanhar e implementar as recomendações dos órgãos de controle externo	X	X	X	X	X
	Acompanhar publicações no Portal da Transparência	X	X	X	X	X
	Monitorar e avaliar o cumprimento das ações do Plano de Ação Anual da GuarujáPrev	X	X	X	X	X
	Avaliar o cumprimento das ações do Plano Anual de Trabalho da Controladoria Interna	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

NÚCLEO DE CONTROLE GERAL	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Avaliar o cumprimento dos indicadores do Contrato de Gestão	X	X	X	X	X

NÚCLEO DE OUVIDORIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Núcleo de Ouvidoria	Elaborar o Relatório Anual	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X
	Realizar reuniões mensais do Núcleo	X	X	X	X	X
	Garantir a resposta às manifestações de Ouvidoria	X	X	X	X	X

NÚCLEO ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Núcleo Organização, Sistemas e Métodos	Reestruturação de Controle Interno de Acordo com o Pró-Gestão e com o Manual de Controle Interno do TCESP	X				
	Elaborar o Relatório Anual	X	X	X	X	X
	Avaliar o aprimoramento dos processos	X	X	X	X	X
	Revisar a Política de Segurança da Informação	X	X	X	X	X
	Realizar reuniões mensais do Núcleo	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X
	Mapear as Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	X	X	X	X	X
	Manualizar as Atividades das Áreas de Atuação do RPPS	X	X	X	X	X
	Garantir a Revisão dos Manuais de acordo com as atualizações das atividades, se necessário	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

PROCURADORIA AUTÁRQUICA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Procuradoria Autárquica	Desenvolver as atividades Preventivas, Consultivas e Contenciosas na área jurídica	X	X	X	X	X

NÚCLEO DE INVESTIMENTOS	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Núcleo de Investimentos	Elaborar Relatório de Aderência dos Ativos da Carteira de Investimentos da autarquia e submeter ao Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X
	Relatório Anual de Atividades	X	X	X	X	X
	Solicitar Estudo de ALM para encontrar a carteira ótima	X	X	X	X	X
	Realizar Plano Anual das ações	X	X	X	X	X
	Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar os órgãos competentes da autarquia na aplicação dos recursos previdenciários	X	X	X	X	X
	Elaborar relatórios da carteira de investimentos da autarquia para subsidiar a tomada de decisão do Diretor Presidente e do Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X
	Analisar e submeter o credenciamento das instituições ao Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X
	Auxiliar o Comitê de Investimentos na elaboração de relatório mensal de investimentos	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

NÚCLEO DE ATUÁRIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Núcleo de Atuária	Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres atuariais, com assessoria de empresa especializada	X	X	X	X	X
	Proceder ao cálculo das provisões matemáticas, com assessoria de empresa especializada	X	X	X	X	X
	Colaborar com o desenvolvimento do Planejamento Atuarial	X	X	X	X	X

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Escola de Previdência	Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação	X	X	X	X	X
	Organizar um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral	X	X	X	X	X
	Estabelecer atividades específicas visando a compreensão dos direitos previdenciários social	X	X	X	X	X
	Desenvolver em conjunto com a Comissão PPAPREV o Programa de Pré-aposentadoria	X	X	X	X	X
	Desenvolver em conjunto com a Comissão PPAPREV o Programa de Pós-Aposentadoria	X	X	X	X	X
	Elaborar um programa de educação continuada dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal estabelecido em seus regimentos internos	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores de contabilidade	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros	X	X	X	X	X
	Treinamento dos servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores do Núcleo de atuária	X	X	X	X	X
	Treinamento em gestão previdenciária para os servidores de Controle Interno	X	X	X	X	X
	Realizar treinamento de Educação Financeira a todos os segurados	X	X	X	X	X
	Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores de licitações	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores de folha de pagamento	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores do atendimento	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores concessão de benefícios	X	X	X		
	Formação em RPPS para os servidores e dirigentes da autarquia previdenciária	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores patrimônio	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para os servidores que incluem a área de risco de investimentos	X	X	X	X	X
	Treinamento e capacitação para o servidor de assistência social	X	X	X		
	Contribuir com a melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, bem como a promoção da saúde, prevenção de doenças,	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

ESCOLA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria e envelhecimento ativo					

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Unidade de Comunicação Social	Preparar, ao longo do ano, junto com a Escola de Previdência, vídeos regulares sobre diversos temas previdenciários	X	X	X	X	X
	Preparar, ao longo do ano, junto com empresa contratada para assessorar a Unidade de Comunicação Social, a pauta dos boletins informativos digitais da autarquia, a serem distribuídos nos canais digitais da GuarujáPrev	X	X	X	X	X
	Preparar, ao longo do ano, junto com empresa contratada para assessorar a Unidade de Comunicação Social, a pauta dos murais informativos a serem afixados nos próprios públicos municipais e sede da GuarujáPrev	X	X	X	X	X
	Preparar, junto com a empresa contratada pela autarquia para a assessoria desta unidade, posts para as redes sociais da GuarujáPrev em diversos formatos (vídeos, imagens, textos e podcasts)	X	X	X	X	X
	Propor mensalmente, ao Diretor Presidente, a agenda e o calendário mensal de comunicação para o site e as redes sociais da autarquia	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Acompanhar, sempre que possível, as publicações da Prefeitura e da Câmara Municipal para propor ações conjuntas de comunicação dentro do município de Guarujá	X	X	X	X	X
	Preparar uma agenda de divulgação de proposições e deliberações dos colegiados da autarquia que possam gerar matérias e conteúdo para os canais da instituição	X	X	X	X	X
	Criar conteúdo de comunicação interna e externa que ajudem os canais do setor de atendimento da autarquia	X	X	X	X	X
	Levantamento de assuntos e deliberações dos conselhos que mereçam a realização de eventos para o stakeholders (prestação de contas, conquistas, certificações, etc)	X	X	X	X	X
	Levantamento de talentos internos dentre os segurados e corpo profissional da autarquia para produção de perfis e materiais de comunicação, com o objetivo de reforço dos valores da GuarujáPrev junto aos stakeholders	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

COMITÊ DE INVESTIMENTOS	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Comitê de Investimentos	Elaborar relatório de aderência de carteira de investimentos	X	X	X	X	X
	Criar manual de alocação dos investimentos	X				
	Elaborar o Relatório Anual de Atividades	X	X	X	X	X
	Analisar o estudo ALM	X	X	X	X	X
	Propor, anualmente, a política de investimentos, bem como eventuais revisões, submetendo-as à Diretoria, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Administrativo	X	X	X	X	X
	Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução nº 4.963/2021 e suas alterações	X	X	X	X	X
	Alocar taticamente os investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico, e as características e peculiaridades do passivo	X	X	X	X	X
	Selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e resgates dos investimentos	X	X	X	X	X
	Manter uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor, restrições e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atenda aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência	X	X	X	X	X
	Determinar uma política de taxas e corretagens, considerando os custos e serviços envolvidos	X	X	X	X	X
	Selecionar gestores, corretoras de valores e outros prestadores de serviços diretamente ligados à atividade de administração de recursos	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

COMITÊ DE INVESTIMENTOS	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Disponibilizar à Diretoria Executiva as informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva as informações contidas nos formulários APR	X	X	X	X	X
	Autorização de Aplicação e Resgate, no prazo de até trinta dias, contados da respectiva aplicação ou resgate	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva a composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva as informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS	X	X	X	X	X
	Disponibilizar à Diretoria Executiva a relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento	X	X	X	X	X
	Realizar relatório mensal de investimentos com auxílio do Núcleo de Investimentos	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Gerência de Administração	Revisão do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	X	X	X	X	X
	Elaboração do relatório anual de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência	X	X	X	X	X
	Revisão do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos	X	X	X	X	X
	Revisão do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho	X	X	X	X	X
	Elaboração do relatório mensal de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência	X	X	X	X	X
	Licenciamento Veículo Oficial	X	X	X	X	X
	Renovação Alvará Sanitário	X	X	X	X	X
I – Divisão de Gestão de Pessoal	Aplicar o reajuste dos benefícios que não possuem paridade, de acordo com Portaria do INSS	X	X	X	X	X
	Aplicar o reajuste dos benefícios que possuem paridade e dos servidores ativos, de acordo Lei do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Municipal nº 311/2022	X	X	X	X	X
	Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários e aos servidores públicos estatutários e comissionados da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X
	Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos inativos e pensionistas regidos pela Lei 1212/75 e encaminhar para os Entes Patronais para conferência, autorização e repasse	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Controlar o Quadro de Pessoal, Cargos e Salários	X	X	X	X	X
	Controlar a frequência dos servidores	X	X	X	X	X
	Envio de dados relativos Gestão de Pessoal ao AUDESP (Atos Normativos de Agente Público/Lotação de Agente Público/Cargo)	X	X	X	X	X
	Envio arquivos -Folha Ordinária e Resumo da Folha – Fase III do sistema Audesp.	X	X	X	X	X
	Envio de dados e eventos ao e_Social	X	X	X	X	X
II – Divisão de Tecnologia da Informação	Providenciar geração de arquivo atuarial para avaliação da data-base	X	X	X	X	X
	Revisar a todos os requisitos de divulgação de Transparência do Pró-Gestão	X	X	X	X	X
	Eleição de Conselheiros - Providenciar geração de arquivo cadastro de eleitores - as eleições serão em 2025 e 2027, em 2024, 2026 e 2028 serão iniciados em dezembro os editais de contratação e divulgação		X		X	
III – Divisão de Compras e Licitação	Certame para construção da nova sede da Guarujá Previdência (obra física)	X				
	Certame para contratação de empresa de Engenharia para acompanhamento e fiscalização da obra da sede da Guarujá Previdência	X				
	LICITAÇÃO, em conjunto com Prefeitura e Câmara, de empresa de Sistema de Gestão Pública, em observância à nova legislação (Siafic)	X				
	Capacitar a equipe para a gestão de execução de contratos de obras, nos moldes da Lei Federal 14.133/2021	X	X	X	X	X
	Capacitar e atualizar equipe para licitações e contratos na Lei 14.133/2021	X				
	Atualizar fluxo de processos e procedimentos	X				

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

	Eleição de Conselheiros - Providenciar confecção do Edital. Eleições será em junho 2025.	X			X	X
	Seguimento ao Plano Anual de Contratações junto as Gerências	X	X	X	X	X
IV – Divisão de Almoxarifado	Fechamento e inventário anual	X	X	X	X	X
	Fechamento e conferência de inventário mensal	X	X	X	X	X
V – Divisão de Arquivo e de Digitalização	Providenciar a digitalização de todo acervo físico da Autarquia e sua remoção para o Arquivo Geral da Prefeitura	X				
VI – Divisão de Serviços Gerais	Desenvolver atividades dos Núcleos de Limpeza, Vigilância e Manutenção	X	X	X	X	X
1) Núcleo de Limpeza	Acompanhar a execução do Contrato de prestação de serviço contínuo de limpeza	X	X	X	X	X
2) Núcleo de Vigilância	Acompanhar a execução do Contrato de prestação de serviço contínuo de monitoramento eletrônico	X	X	X	X	X
3) Núcleo de Manutenção	Realizar manutenções preventivas e corretivas sempre que necessário	X	X	X	X	X
VII – Divisão de Atendimento Administrativo	Preparar em conjunto com o setor de concessão um fluxo de plantões e revisar ou implementar os serviços para melhoria do atendimento dos segurados, inclusive na utilização de ferramentas digitais e na plataforma multiatendimento via WhatsApp	X	X	X	X	X
1) Núcleo de Recepção	Preparar, em conjunto com o Núcleo de Comunicação Social, divulgação dos atendimentos aos segurados e beneficiários que passam pela recepção da instituição, por meios imagéticos e audiovisuais nas redes sociais da autarquia	X	X	X	X	X
2) Núcleo de Protocolo e de Autuação	Fazer revisão da Padronização de todos os requerimentos e formas de introduzi-los no sistema digital, com vistas a facilitar o atendimento e autoatendimento dos segurados	X				

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GUARUJÁPREV

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Gerência de Previdência	Entregar, até o prazo legal de 31 de janeiro de cada ano subsequente, a prestação de informações ao TCE-SP quanto às aposentadorias e pensões concedidas no ano de exercício	X	X	X	X	X
	Entregar, até o prazo legal de 31 de janeiro de cada ano, os apostilamentos retificatórios junto ao TCE-SP	X	X	X	X	X
	Elaborar o Relatório Anual de Atividades	X	X	X	X	X
	Realizar as avaliações especiais de desempenho dos servidores do setor que terminarão o estágio probatório, treinamento dos novos servidores concursados.	X				X
	Integrar os diversos setores de análise, concessão e manutenção de benefícios para que os prazos sejam reduzidos e a qualidade dos serviços possa ser mais bem mensurada	X	X			
	Reduzir o prazo de tramitação de aposentadorias para até 60 dias	X	X	X		
	Elaborar o Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X
	Atualizar os fluxos de aposentadoria, pensão por morte, compensação previdenciária e averbação de tempo de contribuição com vistas a otimizar os serviços da gerência	X				
	Preparar, ao longo do ano, apresentações atualizadas e sobre os diversos temas previdenciários a serem discutidos nas turmas e encontros feitos pela Escola de Previdência da autarquia	X	X	X	X	X
	Realizar apresentações externas, em conjunto com a Escola de Previdência, nos diversos locais de trabalho, sindicatos e outras entidades da sociedade	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
I - Divisão de Concessão de Benefícios Previdenciários	Instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto	X	X	X	X	X
	Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas	X	X	X	X	X
	Atender as demandas relativas aos processos administrativos de concessão e manutenção de benefícios previdenciários	X	X	X	X	X
	Preparar, em conjunto com o Núcleo do Programa de Pré-Aposentadoria, plano de atendimento dos servidores elegíveis às aposentadorias compulsórias e por incapacidade permanente e às outras modalidades voluntárias	X	X	X	X	X
II – Divisão de Manutenção de Benefícios Previdenciários	Preparar, em conjunto com o Núcleo do Programa de Pós-Aposentadoria, plano de atendimento aos beneficiários de aposentadorias e de pensões por morte	X	X	X	X	X
III – Divisão de Compensação Previdenciária	Realizar os devidos requerimentos de compensação previdenciária após a homologação e publicação dos registros pelo TCESP, no prazo de até 60 dias	X	X	X	X	X
	Acompanhar semanalmente os andamentos (exigências, análises e outros) dos requerimentos feitos e sanar todas as questões levantadas pelo INSS ou outros institutos no sistema do COMPREV	X	X	X	X	X
IV – Divisão de Perícias Médicas	Reformular os laudos e diversos instrumentos documentais dos serviços médicos para facilitar apreciações e concessões	X				
	Zelar pela qualidade das juntas médicas e dos laudos e conclusões emitidos com vistas a procedimentos mais eficientes de análise e concessão de benefícios por incapacidade permanente (aposentadorias por invalidez, entre outros).	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
V - Divisão de Atendimento Previdenciário	Otimizar o atendimento dos Núcleos dos Programas de Pré e Pós-Aposentadoria, e, especialmente o Plantão Tira-Dúvidas	X				
1) Núcleo do Programa de Pré-Aposentadoria, incluído o Plantão Tira-Dúvidas	Desenvolver as atividades discutidas na Comissão PPA-PREV da GuarujáPrev para atendimento aos segurados, incluindo a distribuição de cartilhas de benefícios	X	X	X	X	X
2) Núcleo do Programa de Pós-Aposentadoria	Preparar os **"Dia da Aposentadoria Feliz"**, uma vez ao mês, para instruir os segurados que migrarão do Programa de Pré-Aposentadoria para o Programa de Pós-Aposentadoria	X	X	X	X	X
	Desenvolver as atividades discutidas na Comissão PPA-PREV da GuarujáPrev para atendimento aos segurados, incluindo a distribuição de cartilhas dos aposentados	X	X	X	X	X
VI – Divisão de Cadastro	Realizar os cadastros de novos servidores efetivos municipais e promover a atualização cadastral de todos os segurados e dependentes	X	X	X	X	X
1) Núcleo de Recadastramento	Acompanhar e zelar pela devida atualização cadastral dos segurados, com o objetivo de manter a base de dados atualizada	X	X	X	X	X
	Promover mensalmente a atualização cadastral de aposentados e pensionistas pela "prova de vida" realizada no mês de aniversário desses segurados	X	X	X	X	X
	Otimizar o recenseamento de servidores ativos, através de sistema digital ou aplicativo, no mês de aniversário dos segurados	X	X	X	X	X
	Criar, em conjunto com a Unidade de Comunicação Social, campanhas de conscientização sobre a importância de se manter o cadastro atualizado	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

(13) 3343-9050
@guarujaprevidencia
@guarujaprevidencia
guarujaprevidencia.sp.gov.br
Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

GERÊNCIA DE PREVIDÊNCIA	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
2) Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV	Preparar, em conjunto com a empresa de gestão previdenciária e com a Divisão de Tecnologia de Informação da autarquia, a base de dados dos segurados para posterior adesão ao sistema nacional de informações previdenciárias	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças	Relatório Anual de Atividades	X	X	X	X	X
	Relatório Mensal de Atividades	X	X	X	X	X
I – Divisão de Planejamento e Orçamento	Elaborar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência em conjunto com a Presidência, Unidade de Assuntos Estratégicos e Comitê de Investimentos	X	X	X	X	X
	Elaborar, em conjunto com a presidência da autarquia, o anteprojeto relativo à **Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO** a ser encaminhado ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal	X	X	X	X	X
	Participar da elaboração do orçamento	X	X	X	X	X
	Controlar a execução orçamentária fazendo os ajustes necessários durante a sua execução	X	X	X	X	X
	Monitorar a execução do PPA	X	X	X	X	X
	Monitorar a execução da LDO	X	X	X	X	X
	Monitorar a execução da LOA	X	X	X	X	X
II – Divisão de Contabilidade	Realizar empenho e liquidação das despesas	X	X	X	X	X
	Realizar a arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas	X	X	X	X	X
	Proceder a inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias à sua cobrança	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	ATIVIDADE	2024	2025	2026	2027	2028
	Manter atualizada a posição do patrimônio mobiliário e imobiliário	X	X	X	X	X
III – Divisão de Finanças	Participar do acompanhamento do orçamento e de sua execução financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação	X	X	X	X	X
	Elaborar a ordem cronológica dos pagamentos	X	X	X	X	X
	Elaborar a ordem cronológica de pagamento dos precatórios	X	X	X	X	X
	Informar a Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas a Guarujá Previdência	X	X	X	X	X
	Subscrever, junto com o Diretor Presidente, cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência	X	X	X	X	X
IV – Divisão de Patrimônio	Manter inventário anual a ser enviado à Contabilidade	X	X	X	X	X
	Manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie	X	X	X	X	X

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495 e informe o código AFA4-DFBE-A9D4-8495

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AFA4-DFBE-A9D4-8495

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ EDLER ANTONIO DA SILVA (CPF 248.XXX.XXX-51) em 02/01/2024 16:09:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/AFA4-DFBE-A9D4-8495