



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

# PLANO ANUAL DE AÇÃO GUARUJÁ PREVIDÊNCIA 2022

Dezembro 2021

Assinado por 1 pessoa: EDLER ANTONIO DA SILVA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código C2D4-F70F-AA30-E483



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

## SUMÁRIO

|                    |                                                            |           |
|--------------------|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>I -</b>         | <b>INTRODUÇÃO</b>                                          | <b>03</b> |
| <b>II -</b>        | <b>ESTRUTURA DE GOVERNANÇA</b>                             | <b>04</b> |
| <b>III -</b>       | <b>CULTURA ORGANIZACIONAL DA GUARUJÁ PREVIDÊNCIA</b>       | <b>05</b> |
| <b>IV -</b>        | <b>DA ANÁLISE DE AMBIÊNCIA (MATRIZ SWOT – MATRIZ FOFA)</b> | <b>06</b> |
| <b>V -</b>         | <b>AÇÕES PLANEJADAS PARA O ANO DE 2022</b>                 | <b>07</b> |
| <b>VI -</b>        | <b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>                                  | <b>07</b> |
| <b>ANEXO I -</b>   | <b>ORGANOGRAMA</b>                                         | <b>09</b> |
| <b>ANEXO II -</b>  | <b>CALENDÁRIO ANUAL DE ATIVIDADES</b>                      | <b>10</b> |
| <b>ANEXO III -</b> | <b>PLANEJAMENTO ANUAL DE AÇÕES 2022</b>                    | <b>27</b> |

## PLANO ANUAL DE AÇÕES DE 2022 - GUARUJÁPREV

### INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Ações da Guarujá Previdência é o documento que demonstra o planejamento estratégico da instituição para o período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, com foco na melhoria contínua dos processos, métodos e ferramentas de trabalho para se buscar a excelência dos resultados.

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.

O planejamento, a execução e as ações do plano anual de 2022 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 3.2 do Manual do Pro-Gestão RPPS, vigente a partir de 1º de abril de 2021, obtendo-se as informações necessárias para se traçar os objetivos e metas da autarquia para o ano de 2022, avaliando-se os cenários atual, retrospectivo e prospectivo.

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.

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.

Assim, em 2022 espera-se fortalecer a identidade visual da GuarujáPrev e desenvolver várias ações estruturantes quanto ao Pró-Gestão, com participação de todos os órgãos da estrutura de governança da Unidade Gestora.



**GUARUJÁPREV**

(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.

### **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.

## **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 serviço e morte.

### **Visão**

Administrar os recursos previdenciários com eficiência, gestão humana 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;
- melhoria na qualidade dos atendimentos realizados;
- desenvolvimento de ferramentas que auxiliem a realização dos trabalhos;
- ações de fortalecimento da imagem institucional da Guarujá Previdência.

### 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

| POSITIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NEGATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Forças</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Credibilidade e boa reputação organizacional da instituição.</li> <li>- Quadro próprio de servidores concursados.</li> <li>- Empenho e experiência dos conselheiros e diretores no tema previdenciário.</li> <li>- Website sempre atualizado.</li> <li>- Boa comunicação interna para compartilhamento de informações.</li> </ul> | <b>Fraquezas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaço físico limitado para atendimento da demanda de serviços (servidores, arquivo de documentos, trabalho operacional em múltiplas reuniões).</li> <li>- Falta de formalização ou normatização para fluxogramas em diversas áreas de trabalho.</li> <li>- Falta de divulgação de informações com mais efetividade para o público externo, por necessidade de atualizações, como no da Cartilha de Benefícios Previdenciários.</li> </ul> |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

| Oportunidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ameaças                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Trabalho conjunto com os Poderes Executivo e Legislativo Municipais.</li><li>- Parcerias com a Administração Pública Direta.</li><li>- Parcerias com os sindicatos representantes de servidores (Sindserv) e de professores (Siproem).</li><li>- Parcerias com associações e entidades previdenciárias (Apeprem e Abipem).</li><li>- Interação nas Redes sociais para melhorar a comunicação.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Instabilidade na economia nacional e no mercado financeiro.</li><li>- Dependência de ações sob responsabilidade dos demais órgãos da Administração Pública Municipal para implementação de ações e responsabilidades da autarquia previdenciária</li><li>- Surgimento de novas legislações extramunicipais que alteram regras previdenciárias e trazem novos desafios de implantação para a gestão.</li><li>- Aumento de óbitos por Pandemia, provocando impactos nos Planos de Custeio e de Benefícios, bem como no equilíbrio financeiro e atuarial do regime.</li></ul> |

## V - AÇÕES PLANEJADAS PARA O ANO DE 2022

As ações planejadas para o ano de 2022 da autarquia Guarujá Previdência, previstas no Anexo III, envolvem todos os órgãos da estrutura de governança da Unidade Gestora e campos funcionais dos Conselhos, Divisões, Unidades e Núcleos, com atividades mensais, trimestrais, semestrais e anuais.

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.

Atualmente a Guarujá Previdência tem o reconhecimento do Nível I do Pró Gestão, com validade até maio de 2022, e, poderá ser novamente avaliada por entidade certificadora externa, credenciada pela Secretaria de Previdência - SPREV, quanto ao sistema de gestão existente, com a finalidade de identificar sua conformidade às exigências contidas nas diretrizes de cada uma das ações, nos respectivos níveis de aderência, de I a IV, para renovar a certificação Pró Gestão no nível I ou galgar outros níveis.

## VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Ações de 2022 da Guarujá Previdência visa ao planejamento estratégico, com foco na melhoria contínua e na busca da excelência dos resultados.

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 da GuarujáPrev.



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

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 a renovação da certificação do Pró Gestão, no nível I atual ou de se elevar a aderência de atendimentos para nível acima.

Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

Anexo I – Organograma;

Anexo II – Calendário Anual de Atividades;

Anexo III – Planejamento Anual de Ações 2022

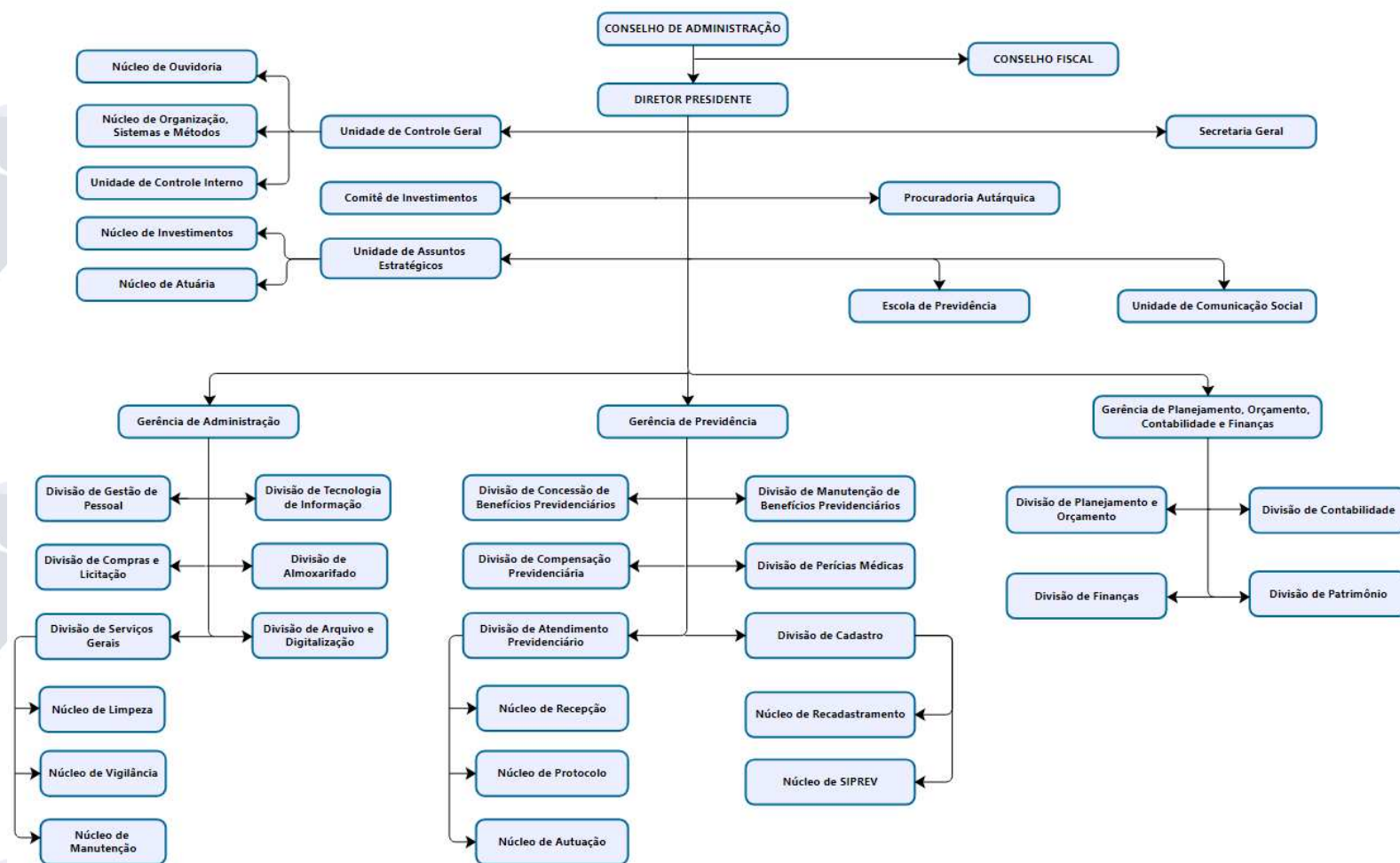
Por fim, esse Plano Anual de Ações de 2022 da Guarujá Previdência, embora autônomo, fará parte do Plano Quinquenal de Ações – 2022 a 2026 da autarquia.

Guarujá, 10 de dezembro de 2021.

*(assinado digitalmente)*  
Edler Antonio da Silva  
**Diretor Presidente**



## ANEXO I – ORGANOGRAMA



## ANEXO II – CALENDÁRIO ANUAL DE ATIVIDADES

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

**Anotações:** Obrigações mensais dos órgãos colegiados (prazos identificados por cores)

- 1 - Reunião da Diretoria Executiva - de **14 a 19** de cada mês
- 2 - Reunião do Conselho Fiscal - de **20 a 25** de cada mês
- 3 - Reunião do Conselho de Administração - de **26 a 30** de cada mês
- 4 - Reunião do Comitê de Investimentos - próximo ao dia **15**

### Janeiro 2022

| segunda-feira                          | terça-feira                                      | quarta-feira | quinta-feira | sexta-feira                                                                       | sábado                                                         | domingo |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|
| 27                                     | 28                                               | 29           | 30           | 31                                                                                | 1<br><b>Feriado -</b><br>Confraternização<br>universal         | 2       |
| 3                                      | 4<br>10h - Comissão<br>Empréstimo<br>Consignado  | 5            | 6            | 7<br>9h30min -<br>Comissão de<br>Licitação                                        | 8                                                              | 9       |
| 10<br>10h - Núcleo de<br>Investimentos | 11<br>10h - Comissão<br>Escola de<br>Previdência | 12<br>AUDESP | 13           | 14<br>9h - Reunião da<br>diretoria executiva<br><br>15h - Comissão Pró-<br>Gestão | 15<br><b>Feriado - Santo</b><br>Amaro - Padroeiro<br>da cidade | 16      |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevencia

@guarujaprevencia

guarujaprevencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

|                                                                                                             |                                    |                                                                                   |                                                                    |                                            |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|----|
| 17<br>10h - Núcleo de Controle Interno<br>10h40min - Núcleo O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de Ouvidoria<br>AUDESP | 18                                 | 19                                                                                | 20<br>AUDESP                                                       | 21                                         | 22 | 23 |
| 24<br>15h - Núcleo de Investimentos                                                                         | 25<br>9h - Comitê de Investimentos | 26<br>9h - Núcleo de Atuária<br>11h - Comissão PPA-PREV<br>15h - Comissão COMPREV | 27<br>9h - Reunião do Conselho Fiscal<br>15h - Comissão Patrimônio | 28<br>10h - Comissão Credenciamento Médico | 29 | 30 |
| 31<br>9h - Reunião do Conselho de Administração CADPREV                                                     | 1                                  |                                                                                   |                                                                    |                                            |    |    |

## Fevereiro 2022

| segunda-feira | terça-feira | quarta-feira | quinta-feira | sexta-feira | sábado | domingo |
|---------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------|---------|
| 31            | 1           | 2            | 3            | 4           | 5      | 6       |

|                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                                 |                                            |                                            |    |    |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|----|----|
|                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                                 |                                            | 10h - Comissão<br>Empréstimo<br>Consignado |    |    |
|                                                 | 7                                                                                                                                           | 8                                                                                    | 9                                                                               | 10                                         | 11                                         | 12 | 13 |
| 9h30min -<br>Comissão de<br>Licitação<br>AUDESP |                                                                                                                                             |                                                                                      |                                                                                 | 10h - Núcleo de<br>Investimentos<br>AUDESP | 10h - Comissão<br>Escola de<br>Previdência |    |    |
| 14                                              | 15                                                                                                                                          | 16                                                                                   | 17                                                                              | 18                                         | 19                                         | 20 |    |
| 9h - Reunião da<br>diretoria executiva          | 9h - Comitê de<br>Investimentos                                                                                                             |                                                                                      | 9h -<br>Apresentação da<br>audiência pública<br>do 3º quadrimestre<br>de 2021   | 9h - Reunião do<br>Conselho Fiscal         |                                            |    |    |
| Avaliação Atuarial<br>2021                      | 9h - reunião<br>conjunta das<br>mesas dos órgãos<br>da estrutura de<br>governança<br>(discutir o relatório<br>anual - art. 113, §<br>1º RI) |                                                                                      |                                                                                 |                                            |                                            |    |    |
| 15h - Comissão Pró-<br>Gestão                   | AUDESP                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                 |                                            |                                            |    |    |
| 21                                              | 22                                                                                                                                          | 23                                                                                   | 24                                                                              | 25                                         | 26                                         | 27 |    |
| AUDESP                                          | 10h - Núcleo de<br>Controle Interno<br>10h40min - Núcleo<br>O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de<br>Ouvidoria                                        | 9h - Núcleo de<br>Atuária<br>11h - Comissão<br>PPA-PREV<br>15h - Comissão<br>COMPREV | 9h - Reunião do<br>Conselho de<br>Administração<br>15h - Comissão<br>Patrimônio | 10h - Comissão<br>Credenciamento<br>Médico |                                            |    |    |



|         |    |   |   |   |   |   |   |
|---------|----|---|---|---|---|---|---|
| CADPREV | 28 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---------|----|---|---|---|---|---|---|

## Março 2022

| segunda-feira                                                          | terça-feira                                                                | quarta-feira                | quinta-feira                               | sexta-feira                                       | sábado | domingo |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------|---------|
| 28<br>Ponto facultativo                                                | 1<br>Carnaval                                                              | 2<br>Quarta-feira de Cinzas | 3                                          | 4<br>10h - Comissão Empréstimo Consignado         | 5      | 6       |
| 7<br>9h30min - Comissão de Licitação AUDESP                            | 8<br>Dia Internacional da Mulher                                           | 9                           | 10<br>10h - Núcleo de Investimentos AUDESP | 11<br>10h - Comissão Escola de Previdência AUDESP | 12     | 13      |
| 14<br>9h - Reunião da diretoria executiva<br>15h - Comissão Pró-Gestão | 15<br>Reunião Conjunta - discutir a audiência pública - art. 120 RI AUDESP | 16                          | 17                                         | 18<br>9h - Comitê de Investimentos                | 19     | 20      |
| 21                                                                     | 22                                                                         | 23                          | 24                                         | 25                                                | 26     | 27      |

|        |                                                                                             |                                           |                                                               |   |   |   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|---|---|
| AUDESP | 10h - Núcleo de Controle Interno<br>10h40min - Núcleo O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de Ouvidoria |                                           | 9h - Reunião do Conselho Fiscal                               |   |   |   |
| 28     | 29                                                                                          | 30                                        | 31                                                            | 1 | 2 | 3 |
|        | 9h - Núcleo de Atuação<br>11h - Comissão PPA-PREV<br>15h - Comissão COMPREV                 | 9h - Reunião do Conselho de Administração | 10h - Comissão Credenciamento Médico<br><br>AUDESP<br>CADPREV |   |   |   |

## Abril 2022

| segunda-feira                        | terça-feira | quarta-feira | quinta-feira                    | sexta-feira                   | sábado | domingo          |
|--------------------------------------|-------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------|--------|------------------|
| 28                                   | 29          | 30           | 31                              | 1                             | 2      | 3                |
| 4                                    | 5           | 6            | 7                               | 8                             | 9      | 10               |
| 10h - Comissão Empréstimo Consignado | AUDESP      |              | 9h30min - Comissão de Licitação | 10h - Núcleo de Investimentos |        | Domingo de Ramos |
| 11                                   | 12          | 13           | 14                              | 15                            | 16     | 17               |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevencia

@guarujaprevencia

guarujaprevencia.sp.gov.br

Av. Ademar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

15h - Comissão  
Pró-Gestão

AUDES

10h - Comissão  
Escola de  
Previdência

9h - Reunião  
da diretoria  
executiva

Verificar e discutir  
ações para a Lei  
de Diretrizes  
Orçamentárias e  
a Proposta  
Orçamentária  
Anual

Ponto Facultativo

Sexta-feira Santa

Sábado de  
Aleluia

Páscoa

18

19

20

21

22

23

24

AUDES

Dia do Índio

9h - Reunião do  
Conselho Fiscal

Tiradentes

Descobrimento  
do Brasil

10h - Núcleo de  
Controle Interno  
10h40min - Núcleo  
O.S.M.  
11h20 - Núcleo de  
Ouvidoria

AUDES

25

26

27

28

29

30

|                              |                                                                             |                                                                        |                                      |         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|
| 9h - Comitê de Investimentos | 9h - Núcleo de Atuária<br>11h - Comissão PPA-PREV<br>15h - Comissão COMPREV | 9h - Reunião do Conselho de Administração<br>15h - Comissão Patrimônio | 10h - Comissão Credenciamento Médico | CADPREV |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|

## Maio 2022

| segunda-feira                             | terça-feira | quarta-feira | quinta-feira                                     | sexta-feira                            | sábado | domingo                 |
|-------------------------------------------|-------------|--------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|--------|-------------------------|
| 25                                        | 26          | 27           | 28                                               | 29                                     | 30     | 1<br>Dia do Trabalhador |
| 2                                         | 3           | 4            | 5<br>10h - Comissão Empréstimo Consignado AUDESP | 6<br>9h30min - Comissão de Licitação   | 7      | 8<br>Dia das mães       |
| 9<br>10h - Núcleo de Investimentos AUDESP | 10          | 11           | 12<br>10h - Comissão Escola de Previdência       | 13<br>15h - Comissão Pró-Gestão AUDESP | 14     | 15                      |
| 16                                        | 17          | 18           | 19                                               | 20                                     | 21     | 22                      |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

9h - Reunião da  
diretoria executiva  
9h - Comitê de  
Investimentos  
AUDESP

23

24

25

Apresentação do  
1º Quadrimestre da  
audiência pública  
de 2022

26

10h - Núcleo de  
Controle Interno  
10h40min - Núcleo  
O.S.M.  
11h20 - Núcleo de  
Ouvidoria  
AUDESP

27

28

29

9h - Reunião  
do Conselho  
Fiscal

15h - Comissão  
Patrimônio

9h - Núcleo de  
Atuária  
11h - Comissão  
PPA-PREV  
15h - Comissão  
COMPREV

30

31

9h - Reunião do  
Conselho de  
Administração  
10h - Comissão  
Credenciamento  
Médico  
CADPREV

## Junho 2022

| segunda-feira | terça-feira | quarta-feira | quinta-feira | sexta-feira | sábado | domingo |
|---------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------|---------|
| 30            | 31          | 1            | 2            | 3           | 4      | 5       |





**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

|                                                               |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                                                             |                                                  |    |                            |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----|----------------------------|
| 6<br>10h - Comissão<br>Empréstimo<br>Consignado<br>AUDESP     | 7<br>9h30min -<br>Comissão de<br>Licitação                                                                                                    | 8                                                                                                                                                 | 9                                                           | 10<br>10h - Núcleo de<br>Investimentos<br>AUDESP | 11 | 12<br>Dia dos<br>Namorados |
| 13<br>15h - Comissão<br>Pró-Gestão<br>AUDESP                  | 14<br>10h - Comissão<br>Escola de<br>Previdência                                                                                              | 15<br>9h - Reunião da<br>diretoria executiva<br>+ verificar o<br>Planejamento<br>Orçamentário<br>Anual (art. 33, inc.<br>IX, LC 179/15)<br>AUDESP | 16<br>Corpus Christi                                        | 17<br>Ponto facultativo                          | 18 | 19                         |
| 20<br>AUDESP                                                  | 21<br>9h - Comitê de<br>Investimentos<br>10h - Núcleo de<br>Controle Interno<br>10h40min - Núcleo<br>O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de<br>Ouvidoria | 22                                                                                                                                                | 23<br>9h - Reunião do<br>Conselho Fiscal                    | 24                                               | 25 | 26                         |
| 27<br>9h - Núcleo de<br>Atuária<br>11h - Comissão<br>PPA-PREV | 28<br>9h - Reunião do<br>Conselho de<br>Administração<br>15h - Comissão<br>Patrimônio                                                         | 29<br>10h - Comissão<br>Credenciamento<br>Médico                                                                                                  | 30<br>Emancipação<br>política-<br>administrativa<br>CADPREV | 1<br>Ponto facultativo                           | 2  | 3                          |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevencia

@guarujaprevencia

guarujaprevencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

15h - Comissão  
COMPREV

## Julho 2022

| segunda-feira                                                                                                    | terça-feira                                      | quarta-feira | quinta-feira                                         | sexta-feira                                            | sábado                                         | domingo |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------|
| 27                                                                                                               | 28                                               | 29           | 30                                                   | 1<br>Ponto<br>Facultativo                              | 2                                              | 3       |
| 4<br>10h - Comissão<br>Empréstimo<br>Consignado                                                                  | 5                                                | 6            | 7<br>9h30min -<br>Comissão de<br>Licitação<br>AUDESP | 8                                                      | 9<br>Dia da<br>revolução<br>constitucionalista | 10      |
| 11<br>Apresentação da<br>LOA 2023<br>10h - Núcleo de<br>Investimentos<br>15h - Comissão Pró-<br>Gestão<br>AUDESP | 12<br>10h - Comissão<br>Escola de<br>Previdência | 13           | 14                                                   | 15<br>9h - Reunião da<br>diretoria executiva<br>AUDESP | 16                                             | 17      |
| 18                                                                                                               | 19                                               | 20           | 21                                                   | 22                                                     | 23                                             | 24      |

|                                                                             |                                           |                           |                                      |                                                                                             |         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 9h - Comitê de Investimentos                                                |                                           | AUDESP                    | 9h - Reunião do Conselho Fiscal      | 10h - Núcleo de Controle Interno<br>10h40min - Núcleo O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de Ouvidoria |         |
| 25                                                                          | 26                                        | 27                        | 28                                   | 29                                                                                          | 30      |
| 9h - Núcleo de Atuária<br>11h - Comissão PPA-PREV<br>15h - Comissão COMPREV | 9h - Reunião do Conselho de Administração | 15h - Comissão Patrimônio | 10h - Comissão Credenciamento Médico |                                                                                             | 31      |
|                                                                             |                                           |                           |                                      |                                                                                             | CADPREV |

## Agosto 2022

| segunda-feira                        | terça-feira | quarta-feira                               | quinta-feira                               | sexta-feira  | sábado | domingo            |
|--------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|--------|--------------------|
| 1                                    | 2           | 3                                          | 4<br>10h - Comissão Empréstimo Consignado  | 5<br>AUDESP  | 6      | 7                  |
| 8<br>9h30min - Comissão de Licitação | 9           | 10<br>10h - Núcleo de Investimentos AUDESP | 11<br>10h - Comissão Escola de Previdência | 12<br>AUDESP | 13     | 14<br>Dia dos pais |
| 15                                   | 16          | 17                                         | 18                                         | 19           | 20     | 21                 |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

|                                                                                                         |                                                                        |                                                     |                                 |    |                                                                                             |    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| 9h - Comitê de Investimentos<br>9h - Reunião da diretoria executiva<br>15h - Comissão Pró-Gestão AUDESP |                                                                        |                                                     |                                 |    | 10h - Núcleo de Controle Interno<br>10h40min - Núcleo O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de Ouvidoria |    |  |
| 22                                                                                                      | 23                                                                     | 24                                                  | 25                              | 26 | 27                                                                                          | 28 |  |
| AUDESP                                                                                                  |                                                                        |                                                     | 9h - Reunião do Conselho Fiscal |    |                                                                                             |    |  |
| 29                                                                                                      | 30                                                                     | 31                                                  | 1                               | 2  | 3                                                                                           | 4  |  |
| 9h - Núcleo de Atuária<br>11h - Comissão PPA-PREV<br>15h - Comissão COMPREV                             | 9h - Reunião do Conselho de Administração<br>15h - Comissão Patrimônio | 10h - Comissão Credenciamento Médico<br><br>CADPREV |                                 |    |                                                                                             |    |  |

## Setembro 2022

| segunda-feira                        | terça-feira                     | quarta-feira                   | quinta-feira | sexta-feira | sábado | domingo |
|--------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------|-------------|--------|---------|
| 29                                   | 30                              | 31                             | 1            | 2           | 3      | 4       |
| 5                                    | 6                               | 7                              | 8            | 9           | 10     | 11      |
| 10h - Comissão Empréstimo Consignado | 9h30min - Comissão de Licitação | Dia da Independência do Brasil |              |             |        |         |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

|                                         |                                      |                                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                            |    |    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| AUDESP                                  |                                      |                                                                                                                     |                                                                                                     |                                                                                            |    |    |
| 12                                      | 13                                   | 14                                                                                                                  | 15                                                                                                  | 16                                                                                         | 17 | 18 |
| 10h - Núcleo de Investimentos<br>AUDESP | 10h - Comissão Escola de Previdência |                                                                                                                     | 9h - Comitê de Investimentos<br>AUDESP                                                              | 9h - Reunião da diretoria executiva (iniciar discussão da Política Anual de Investimentos) |    |    |
| 19                                      | 20                                   | 21                                                                                                                  | 22                                                                                                  | 23                                                                                         | 24 | 25 |
|                                         | AUDESP                               | <b>Dia da árvore</b><br>10h - Núcleo de Controle Interno<br>10h40min - Núcleo O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de Ouvidoria | 9h - Reunião do Conselho Fiscal<br><br>Apresentação do 2º Quadrimestre da audiência pública de 2022 | 15h - Comissão Pró-Gestão                                                                  |    |    |
| 26                                      | 27                                   | 28                                                                                                                  | 29                                                                                                  | 30                                                                                         | 1  | 2  |
|                                         |                                      | 9h - Núcleo de Atuária<br>11h - Comissão PPA-PREV<br>15h - Comissão COMPREV                                         | 9h - Reunião do Conselho de Administração<br>15h - Comissão Patrimônio                              | 10h - Comissão Credenciamento Médico<br><br>CADPREV                                        |    |    |

## Outubro 2022

| segunda-feira | terça-feira | quarta-feira | quinta-feira | sexta-feira | sábado | domingo |
|---------------|-------------|--------------|--------------|-------------|--------|---------|
| 26            | 27          | 28           | 29           | 30          | 1      | 2       |



|                                                                             |                                            |                                         |                                                                                                                                     |                                                                                                      |                  |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
| 3                                                                           | 4                                          | 5                                       | 6                                                                                                                                   | 7                                                                                                    | 8                | 9  |
|                                                                             | 10h - Comissão<br>Empréstimo<br>Consignado | AUDESP                                  |                                                                                                                                     | 9h30min -<br>Comissão de<br>Licitação                                                                |                  |    |
| 10                                                                          | 11                                         | 12                                      | 13                                                                                                                                  | 14                                                                                                   | 15               | 16 |
| AUDESP                                                                      | 10h - Comissão<br>Escola de<br>Previdência | Dia da<br>Padroeira<br>Dia das Crianças |                                                                                                                                     | 9h - Reunião da<br>diretoria executiva                                                               | Dia do Professor |    |
| 17                                                                          | 18                                         | 19                                      | 20                                                                                                                                  | 21                                                                                                   | 22               | 23 |
| 10h - Núcleo de<br>Investimentos<br>15h - Comissão Pró-<br>Gestão<br>AUDESP |                                            | 9h - Comitê de<br>Investimentos         | AUDESP                                                                                                                              | 10h - Núcleo de<br>Controle Interno<br>10h40min - Núcleo<br>O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de<br>Ouvidoria |                  |    |
| 24                                                                          | 25                                         | 26                                      | 27                                                                                                                                  | 28                                                                                                   | 29               | 30 |
|                                                                             | 9h - Reunião do<br>Conselho Fiscal         | 15h - Comissão<br>Patrimônio            | 9h - Núcleo de<br>Atuária<br>10h - Comissão<br>Credenciamento<br>Médico<br>11h - Comissão PPA-<br>PREV<br>15h - Comissão<br>COMPREV | Ponto facultativo<br>Dia do funcionário<br>público                                                   |                  |    |

**Novembro 2022**



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Ademar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio

Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

| segunda-feira                                                                              | terça-feira                        | quarta-feira                                                                                        | quinta-feira                                                           | sexta-feira                                                                                                | sábado                | domingo                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|
| 31<br>CADPREV                                                                              | 1<br>Dia de todos os santos        | 2<br>Finados                                                                                        | 3                                                                      | 4<br>10h - Comissão<br>Empréstimo<br>Consignado                                                            | 5                     | 6                                             |
| 7<br>9h30min -<br>Comissão de<br>Licitação<br>AUDESP                                       | 8                                  | 9                                                                                                   | 10<br>10h - Núcleo de<br>Investimentos<br>AUDESP                       | 11<br>10h - Comissão<br>Escola de<br>Previdência<br>AUDESP                                                 | 12                    | 13                                            |
| 14<br>Ponto<br>facultativo                                                                 | 15<br>Proclamação<br>da República  | 16<br>9h - Reunião da<br>diretoria executiva<br>AUDESP                                              | 17<br>9h - Comitê de<br>Investimentos<br>15h - Comissão Pró-<br>Gestão | 18<br>10h - Núcleo de<br>Controle Interno<br>10h40min - Núcleo<br>O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de<br>Ouvidoria | 19<br>Dia da Bandeira | 20<br>Dia Nacional da<br>Consciência<br>Negra |
| 21<br>AUDESP                                                                               | 22                                 | 23                                                                                                  | 24<br>9h - Reunião do<br>Conselho Fiscal                               | 25                                                                                                         | 26                    | 27                                            |
| 28<br>9h - Núcleo de<br>Atuária<br>11h - Comissão<br>PPA-PREV<br>15h - Comissão<br>COMPREV | 29<br>15h - Comissão<br>Patrimônio | 30<br>9h - Reunião do<br>Conselho de<br>Administração<br>10h - Comissão<br>Credenciamento<br>Médico | 1                                                                      | 2                                                                                                          | 3                     | 4                                             |

CADPREV

## Dezembro 2022

| segunda-feira                                             | terça-feira                                                                                | quarta-feira                                                             | quinta-feira                                                                                              | sexta-feira                                     | sábado | domingo |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|---------|
| 28                                                        | 29                                                                                         | 30                                                                       | 1                                                                                                         | 2<br>10h - Comissão<br>Credenciamento<br>Médico | 3      | 4       |
| 5<br>10h - Comissão<br>Empréstimo<br>Consignado<br>AUDESP | 6                                                                                          | 7<br>9h30min -<br>Comissão de<br>Licitação                               | 8<br>10h - Núcleo de<br>Controle Interno<br>10h40min - Núcleo<br>O.S.M.<br>11h20 - Núcleo de<br>Ouvidoria | 9<br>10h - Núcleo de<br>Investimentos           | 10     | 11      |
| 12<br>15h - Comissão<br>Pró-Gestão<br>AUDESP              | 13<br>9h - Núcleo de<br>Atuária<br>11h - Comissão<br>PPA-PREV<br>15h - Comissão<br>COMPREV | 14<br>9h - Reunião do<br>Conselho Fiscal<br>15h - Comissão<br>Patrimônio | 15<br>9h - Comitê de<br>Investimentos<br>10h - Comissão<br>Escola de<br>Previdência<br>AUDESP             | 16<br>9h - Reunião da<br>diretoria executiva    | 17     | 18      |
| 19                                                        | 20                                                                                         | 21                                                                       | 22                                                                                                        | 23                                              | 24     | 25      |



**GUARUJÁPREV**

(13) 3343-9050

@guarujaprevidencia

@guarujaprevidencia

guarujaprevidencia.sp.gov.br

Av. Adhemar de Barros, 230 - Bairro Santo Antônio  
Guarujá/SP - CEP 11430 - 000

|    |                                                 |    |    |    |         |          |
|----|-------------------------------------------------|----|----|----|---------|----------|
|    | 9h - Reunião do<br>Conselho de<br>Administração |    |    |    |         | Natal    |
| 26 | 27                                              | 28 | 29 | 30 | 31      | Ano-Novo |
|    |                                                 |    |    |    | CADPREV |          |

## ANEXO III – PLANEJAMENTO ANUAL DE AÇÕES 2022

### CAMPOS FUNCIONAIS – CONSELHOS, DIVISÕES, UNIDADES E NÚCLEOS:

#### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

| UNIDADE                   | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Conselho de Administração | Deliberar sobre o relatório mensal de atividades do Conselho Fiscal                                                                                                                                                                                                                                              | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                           | 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   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                           | 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   |     |     |     |     |     |



| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | Deliberar sobre política anual de investimentos dos recursos previdenciários                                                                                                                                                                                                                      |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 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                                                                                         | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | 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   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Discutir com o Governo Municipal a pauta definida pelo Pró-Gestão que determina a admissão de recondução de conselheiro, por instrumento legislativo/normativo, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar a renovação periódica do Conselho |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | Discutir com o Governo Municipal a pauta definida pelo Pró-Gestão que determina que os membros da Diretoria Executiva terão mandato, somente podendo ser substituídos em situações definidas em lei, com apresentação de contas anual ao Conselho Deliberativo                                                                                                  |       |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |
|         | Discutir com o Governo Municipal a pauta definida pelo Pró-Gestão que determina a composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Deliberativo sendo exercida por um dos representantes do ente federativo, que terá o voto de qualidade |       |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |

## CONSELHO FISCAL

| UNIDADE         | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                        | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                 |                                                                                                                                                                                                  | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Conselho Fiscal | Elaborar o relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Conselho de Administração para deliberação                                                                                           | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                 | Apreciar o Relatório Anual de Atividades da Diretoria Executiva                                                                                                                                  |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                 | Emitir parecer sobre os balancetes mensais                                                                                                                                                       | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                 | Emitir parecer sobre o balanço anual da Autarquia                                                                                                                                                |       | 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   |     |     |     |     |     |
|                 | Acompanhar a Execução do Plano Plurianual – PPA                                                                                                                                                  | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                               | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                                         | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | 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 Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva                                                                 | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|         | Discutir com o Governo Municipal a pauta definida pelo Pró-Gestão que determina a admissão de recondução de conselheiro, por instrumento legislativo/normativo, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o |       |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | mesmo Conselho, como forma de assegurar a renovação periódica do Conselho                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Discutir com o Governo Municipal a pauta definida pelo Pró-Gestão que determina a composição paritária entre os representantes dos segurados e do ente federativo, tendo a maioria dos membros formação de nível superior, com a presidência do Conselho Fiscal sendo exercida por um dos representantes dos segurados, que terá o voto de qualidade |       |     |     |     |     | X   | 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   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|         | Elaborar parecer sobre o relatório de prestação de contas, no qual devem constar os itens ressaltados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas                                                                                                                                                                              |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                    | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                              | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | Integrar, por meio de designação de representante, Comissão de Controle Interno, após realização de curso específico oportunizado para todos os conselheiros |       | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## DIRETORIA EXECUTIVA

### PRESIDÊNCIA

| UNIDADE                  | ATIVIDADE                                                                                                                                                               | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                          |                                                                                                                                                                         | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Presidência da Autarquia | Elaborar o Planejamento Estratégico para o período de 5 anos, com revisão anual                                                                                         |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 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   |
|                          | Realizar a consolidação e o fechamento do Relatório Anual de Atividades da Diretoria Executiva e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal                                        |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                          | Promover a administração geral da Guarujá Previdência cumprindo e                                                                                                       | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                      | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | fazendo cumprir as normas previstas na legislação municipal e federal aplicável 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,                                                                                                                                                                     | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | excepcionados os atos de nomeação a cargo do Prefeito Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | 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   |
|         | Encaminhar, na <u>primeira quinzena do mês de julho</u> de cada ano, a Proposta Orçamentária Anual da Guarujá Previdência para apreciação do Conselho de Administração                                                                                                                                                          |       |     |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |
|         | Deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários                                                                                                                                                                                                                                                          | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | 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   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
|         | Dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às                                                                                                                                                                                                                                                               | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                      | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade                              |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | 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 a política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Guarujá Previdência, em conjunto com o Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças                 |       |     |     |     |     |     |     |     |     | 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   | X   | X   | 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                                                       |       |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                          | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças                                                                                                                             |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Organizar eleições para os Conselhos de Administração e Fiscal                                                                                                                           |       |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
|         | Propor a Revisão do Código de Ética da unidade gestora do RPPS                                                                                                                           | X     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Solicitar junto a Medicina do Trabalho a implantação de ações preparatórias em saúde do servidor e a elaboração de Estudo Epidemiológico                                                 | X     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Determinar ações de divulgação do RPC – Regime de Previdência Complementar para elucidar dúvidas dos segurados do RPPS                                                                   | X     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Planejar a construção da Sede da Guarujá Previdência                                                                                                                                     | X     | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
|         | Implantar o Controle de Ponto Eletrônico                                                                                                                                                 |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Revisar e publicar Cartilha de Benefícios Previdenciários, nas versões impressa e digital, com assessoria de empresa especializada                                                       | X     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Otimizar o atendimento aos segurados no que tange ao atendimento, autoatendimento ou autosserviço digital, inclusive com esforços para implantação de 'totens' nas sedes da GuarujáPrev, | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |



| UNIDADE              | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                      | Prefeitura, Câmara Municipal e Sindicatos                                                                                                                                                                                                                                                        |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                      | Realizar Concurso Público da GuarujáPrev para preenchimento de todos os cargos vagos e formação de cadastro reserva                                                                                                                                                                              | X     | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
|                      | Otimizar a Segregação de Atividades de setores estratégicos, sobretudo das relacionadas aos investimentos                                                                                                                                                                                        |       |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                      | Oportunizar a participação de congressos, encontros e outros eventos previdenciários e de investimentos, com planejamento prévio de no mínimo três meses, preferencialmente das Associações Apeprem e Abipem, cuja autarquia é associada, com apoio dos demais órgãos da estrutura de governança | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                      | Planejamento Atuarial Anual                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
|                      | Realizar Audiência Pública Anual sobre a Gestão Atuarial                                                                                                                                                                                                                                         | X     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| UNIDADE              | 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   |

| UNIDADE                          | ATIVIDADE                                                                                                                         | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                  |                                                                                                                                   | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                  | 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   |
|                                  | Realizar inspeções de conformidade/regularidade                                                                                   | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                  | Elaborar o Relatório Mensal de Conformidade e de Regularidade                                                                     | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                  | Elaborar o Relatório Anual                                                                                                        |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| II - Unidade de Controle Interno | Comprovar as entregas de informações e relatórios aos órgãos de controle externo                                                  | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                  | Opinar em prestações de contas                                                                                                    | 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   |

| UNIDADE                                   | ATIVIDADE                                                                               | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                           |                                                                                         | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| 1) Núcleo de Controle Geral               | Elaborar o Relatório Mensal de Atividades                                               |       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                           | Realizar inspeções por amostragem (controle sobre o cumprimento regular das atividades) | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                           | Emitir termos de orientação/recomendação para as unidades inspecionadas                 |       | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                           | Acompanhar a elaboração e implantação de ações de melhoria e conformidade, se houver    |       |     | 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   |
|                                           | Acompanhar as recomendações dos órgãos de controle externo                              | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                           | Acompanhar publicações no Portal da Transparência                                       | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                           | Monitorar e cobrar o cumprimento das ações do Plano de Ação Anual                       | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 2) Núcleo de Ouvidoria                    | Elaborar o Relatório Mensal de Atividades                                               | X     | X   | X   | X   | X   | X   | 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   |
| 3) Núcleo Organização, Sistemas e Métodos | 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   |

| UNIDADE                               | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                           | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                       |                                                                                                                                                                                                                     | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                       | Elaborar o Relatório Anual                                                                                                                                                                                          |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                       | Mapear as Atividades das Áreas de Atuação do RPPS                                                                                                                                                                   | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                       | Manualizar as Atividades das Áreas de Atuação do RPPS                                                                                                                                                               | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                       | Capacitação e Certificação dos Gestores e Servidores das Áreas de Risco em Controle Interno                                                                                                                         |       |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                       | Estruturação de Controle Interno de Acordo com o Pró-Gestão                                                                                                                                                         | X     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     | X   |
|                                       | Revisar a Política de Segurança da Informação                                                                                                                                                                       |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| III - Procuradoria Autárquica         | Desenvolver as atividades Preventivas, Consultivas e Contenciosas na área jurídica                                                                                                                                  | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| IV - Unidade de Assuntos Estratégicos | Desenvolver as atividades pelo Núcleo de Investimentos e pelo Núcleo de Atuária, buscando sincronizar as ações e alinhar determinados procedimentos comuns às duas áreas estratégicas                               | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| 1) Núcleo de Investimentos            | 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   |
|                                       | Participar da elaboração do orçamento                                                                                                                                                                               |       |     |     |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |



| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                   | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                                                             | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | 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   | 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   |
|         | Elaborar Relatório de Aderência dos Ativos da Carteira de Investimentos da autarquia e submeter ao Comitê de Investimentos                                                                                                  |       |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |     |     | X   |
|         | Criar manual de acompanhamento de risco juntamente com o comitê de investimentos                                                                                                                                            | X     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Solicitar Estudo de ALM para encontrar a taxa mínima de juros                                                                                                                                                               | X     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Solicitar Estudo de ALM para encontrar a carteira ótima                                                                                                                                                                     | 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   |



| UNIDADE                   | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                           | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                           |                                                                                                                                                                                                                     | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                           | Relatório Anual de Atividades                                                                                                                                                                                       |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                           | Realizar Plano Anual das ações de 2023                                                                                                                                                                              |       |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   |
| 2) Núcleo de Atuária      | Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres atuariais, com assessoria de empresa especializada                                                                                                                  |       |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                           | Proceder ao cálculo das provisões matemáticas, com assessoria de empresa especializada                                                                                                                              |       |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| V - Escola de Previdência | 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 a aposentadoria e envelhecimento ativo | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                           | Desenvolver plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros                                                                                            |       |     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                              | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                        | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | Formação básica em RPPS para os servidores e dirigentes da autarquia previdenciária                                                                    |       |     |     |     |     |     | 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   |     |     |     |     |     |     |
|         | 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   | X   | X   |     |
|         | Treinamento em gestão previdenciária para os servidores de Controle Interno                                                                            |       | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação                       |       | 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   |     |     |     |     |     |     |     |
|         | Treinamento e capacitação para os servidores de licitações                                                                                             |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |
|         | Treinamento e capacitação para os servidores de folha de pagamento                                                                                     |       |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |
|         | Treinamento e capacitação para os servidores contabilidade                                                                                             |       |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |

| UNIDADE                            | ATIVIDADE                                                                                                         | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                    |                                                                                                                   | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                    | Treinamento e capacitação para os servidores patrimônio                                                           |       |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |
|                                    | Treinamento e capacitação para os servidores concessão de benefícios                                              |       |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
|                                    | Treinamento e capacitação para os servidores do atendimento                                                       |       |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
|                                    | Realizar treinamento de Educação Financeira a todos os segurados                                                  |       |     |     |     | X   |     |     |     |     |     | X   |     |
|                                    | Treinamento e capacitação para os servidores do Núcleo de atuária                                                 |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |
|                                    | Treinamento e capacitação para o servidor de assistência social                                                   |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |
|                                    | Treinamento e capacitação para os servidores que incluem a área de risco de investimentos                         |       |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |
|                                    | 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   |
| VI - Unidade de Comunicação Social | Preparar, ao longo do ano, junto com a Escola de Previdência, vídeos mensais 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        | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                     | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                                               | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | pauta dos boletins informativos digitais da autarquia, a ser distribuído nos canais digitais da GuarujáPrev                                                                                   |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|         | 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   |
|         | 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 conteúdos para os canais da instituição                               | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|         | Criar conteúdos 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   |



## COMITÊ DE INVESTIMENTOS

| UNIDADE                       | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                 | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                               |                                                                                                                                                                                                                           | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| VII - Comitê de Investimentos | 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   |
|                               | 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   |



| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                                                   | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                                             | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | 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   |
|         | 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   |

| UNIDADE | ATIVIDADE                                                                                                                                          | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|         |                                                                                                                                                    | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|         | 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   |
|         | Criar manual de acompanhamento de risco juntamente com o Núcleo de Investimentos                                                                   | 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   |
|         | Elaborar o Relatório Anual de Atividades                                                                                                           |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO

| UNIDADE                   | ATIVIDADE                                                                               | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                           |                                                                                         | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Gerência de Administração | Elaboração do relatório mensal de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                           | Elaboração do relatório anual de atividades da Gerência e encaminhamento à Presidência  |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                           | Revisão do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais                            |       |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                           | Revisão do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional                     |       |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |

| UNIDADE                          | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                              | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                  |                                                                                                                                                                                                                        | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                  | Revisão do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho                                                                                                                                                  |       |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| I – Divisão de Gestão de Pessoal | 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   |
|                                  | 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   |
|                                  | 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                                                                                                                                                           |       |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |

| UNIDADE                                  | ATIVIDADE                                                                                                                        | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                          |                                                                                                                                  | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                          | servidores ativos, de acordo Lei do Poder Executivo Municipal                                                                    |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                          | Envio do Quadro de Pessoal ao AUDESP                                                                                             | X     |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |     |
|                                          | Relatórios do AUDESP referente a folha de pagamento                                                                              | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                          | Elaboração da DIRF e RAIS (a ser substituído pelo e-Social)                                                                      |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                          | Envio de tabelas de rubricas ao e-Social                                                                                         |       |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| II – Divisão de Tecnologia da Informação | Revisar a todos os requisitos de divulgação de Transparência do Pró-Gestão                                                       | X     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                          | Providenciar geração de arquivo atuarial para avaliação da data-base                                                             |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |
| III – Divisão de Compras e Licitação     | Capacitar a equipe para utilização da Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)                                           | X     | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                          | Início da utilização da nova Lei de Licitações para procedimentos de Dispensa                                                    |       |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
|                                          | Contratualização, em conjunto com Prefeitura e Câmara, de empresa de Sistema de Gestão Pública, em observância à nova legislação |       |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |

| UNIDADE                                   | ATIVIDADE                                                                                                                     | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                           |                                                                                                                               | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                           | Contratação de empresa de Sistema de Gestão Previdenciária                                                                    | X     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                           | Contratação de empresa de telefonia fixa                                                                                      |       |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
|                                           | Contratação de empresa para emissão de bilhetes aéreos                                                                        |       |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| IV – Divisão de Almoxarifado              | Fechamento e conferência de inventário mensal                                                                                 | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                           | Fechamento e inventário anual                                                                                                 |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |
| V – Divisão de Arquivo e de Digitalização | Providenciar a digitalização de todo acervo físico da Autarquia e providenciar 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   | X   | X   | 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   | 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   |



| UNIDADE                 | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                    | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                         |                                                                                                                                                                                                                              | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Gerência de Previdência | Elaborar o Relatório Mensal de Atividades                                                                                                                                                                                    | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                         | Elaborar o Relatório Anual de Atividades                                                                                                                                                                                     |       | 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   |
|                         | 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   |
|                         | Entregar, até o prazo legal de 31 de janeiro de 2022, a prestação de informações ao TCE-SP quanto às aposentadorias e pensões concedidas no ano de 2021                                                                      | X     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                         | Entregar, até o prazo legal de 31 de janeiro de 2022, os apostilamentos retificatórios que a autarquia terá que fazer junto ao TCE-SP quanto aos benefícios revisados no âmbito da auditoria de benefícios realizada em 2021 | X     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                         | Preparar, ao longo do ano, apresentações atualizadas e sobre os diversos temas previdenciários a serem discutidos nas                                                                                                        | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE                                                  | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                              | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                        | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                                          | turmas e encontros feitos pela Escola de Previdência da autarquia                                                                                                                                                                      |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                          | Realizar as avaliações especiais de desempenho dos servidores do setor que terminarão o estágio probatório em 2022                                                                                                                     |       |     | X   |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |
|                                                          | Reduzir o prazo de tramitação de aposentadorias para até 60 dias, com o auxílio de novos analistas que devem ser integrados após concurso público a ser realizado em 2022                                                              |       |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                                          | Acompanhar e auxiliar o gerente de previdência nas atividades de apresentações externas da Escola de Previdência nos diversos locais de trabalho, sindicatos e outras entidades da sociedade                                           | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| II – Divisão de Manutenção de Benefícios Previdenciários | Preparar, em conjunto com a Comissão de Pré-Aposentadoria da autarquia, plano de atendimento dos servidores elegíveis às aposentadorias compulsórias (em 2022 e 2023) e por incapacidade permanente e à outras modalidades voluntárias | 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 TEC-SP, no prazo de até 60 dias                                                                                     | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE                                   | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                                                            | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                      | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                           | 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   |
|                                           | Reformular os laudos e diversos instrumentos documentais dos serviços médicos para facilitar apreciações e concessões                                                                                                                | X     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| IV – Divisão de Perícias Médicas          | 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 | Preparar em conjunto com o setor de concessão um fluxo de plantões e diversos outros serviços para melhoria do atendimento dos segurados, inclusive com a utilização de ferramentas digitais                                         | 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                                                  | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE                              | ATIVIDADE                                                                                                                                            | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                      |                                                                                                                                                      | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                                      | audiovisuais nas redes sociais da autarquia                                                                                                          |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2) Núcleo de Protocolo e de Autuação | Padronizar todos os requerimentos e formas de introduzi-los no sistema digital, com vistas a facilitar o atendimento e autoatendimento dos segurados | 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                              |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                      | 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   |
|                                      | Implantar 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   |



| UNIDADE                                                                                            | 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   |

## GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS

| UNIDADE                                                       | ATIVIDADE                                                                                                                                                                                | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                               |                                                                                                                                                                                          | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
| Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças | Relatório Mensal de Atividades                                                                                                                                                           | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
|                                                               | Relatório Anual de Atividades                                                                                                                                                            |       | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                               | 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   |     |
| I – Divisão de Planejamento e Orçamento                       | Elaborar, em conjunto com a presidência da autarquia, o anteprojeto relativo à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO a                                                                   |       |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



| UNIDADE                       | ATIVIDADE                                                                                                                                | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                               |                                                                                                                                          | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                               | ser encaminhado ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal                                                                           |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                               | 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     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                               | 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     | 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                                                              | X     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

| UNIDADE                    | ATIVIDADE                                                                                                                                            | PRAZO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                            |                                                                                                                                                      | Jan   | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|                            | hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas a Guarujá Previdência                                    |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                            | 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   |
| IV – Divisão de Patrimônio | 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   |
|                            | Manter inventário anual a ser enviado à Contabilidade                                                                                                |       |     |     |     |     |     |     |     |     |     | X   |     |



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C2D4-F70F-AA30-E483

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



EDLER ANTONIO DA SILVA (CPF 248.XXX.XXX-51) em 13/01/2022 12:27:27 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://guarujaprev.1doc.com.br/verificacao/C2D4-F70F-AA30-E483>