



RELATÓRIO DE DEMONSTRAÇÃO DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS ESTABELECIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS REFERENTE AO ANO DE 2024

2024

CNPJ: 30.599.346/0001-19

Endereço: Rua Presidente Café Filho, 30A – Bairro São Miguel Arcanjo – Extremoz/RN

Contato: (84) 9 9934-0392

E-mail: extremozprev@outlook.com

1. Introdução

O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Extremoz – ExtremozPrev tem como finalidade a administração, o gerenciamento e a operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), exercendo a administração do Fundo Previdenciário do Município de Extremoz RN. Dessa forma, objetiva, principalmente: cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas previdenciárias; planejar, projetar, regulamentar e operacionalizar o RPPS; arrecadar e gerir os recursos e fundos do Instituto, propor a política e diretrizes de investimentos dos recursos Existentes, realizar avaliações atuariais e propor ajustes à organização e operação dos Recursos.

Portanto, levando tais questões em consideração, vem, por sua direção executiva, informar aos conselhos deliberativo, fiscal e comitê de investimento o cumprimento das metas estratégias estabelecidas alcançadas, não alcançadas e as demais em desenvolvimento para o ano de 2025, conforme segue abaixo relatório para análise e aprovação dos representantes dos referidos conselhos.

1- AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2024, COM METAS ATINGIDAS, NÃO ATINGIDAS E EM DESENVOLVIMENTO – 2024

Metas	Ações	Descrição	Indicadores e forma de cálculo	Percentual Necessário	Órgão Responsável	META ATINGIDA
Mapear e Manualizar as atividades	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Benefício	Processos a serem mapeados da área de Benefícios: - Concessão e revisão de aposentadorias e pensões; - Gestão da folha de pagamento de benefícios	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira	EM DESENVOLVIMENTO
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Arrecadação	Processos a serem mapeados da área de Arrecadação: - Cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira	ATINGIDA
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Investimentos	Processos a serem mapeados da área de Investimentos: - Elaboração e aprovação da política de investimentos; - Credenciamento das instituições financeiras - Autorização para aplicação ou resgate	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Comitê de Investimentos	ATINGIDA
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Comprev	- Envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Executiva	NÃO ATINGIDA
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área de Atendimento	Processos a serem mapeados da área de Atendimento: - Atendimento presencial aos segurados; - Atendimento telefônico; - Ouvidoria	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira	ATINGIDA
	Desenvolver os mapeamentos e as manualizações das atividades da área Financeira	Processos a serem mapeados da área Financeira: tesouraria, orçamento e contabilidade	Percentual dos processos mapeados e manualizados da área finalizados em relação as atribuições totais desempenhadas nas áreas	100%	Diretoria Administrativa e Financeira (Contabilidade)	ATINGIDA

Capacitar os responsáveis pela gestão e Conselheiros	Acompanhar a capacitação dos servidores e membros dos órgãos colegiados	Certificação dos seguintes servidores, de acordo com as exigências da Secretaria de Previdência:	Percentual de servidores certificados em relação ao total de membros: Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira - Comitê de Investimentos - Conselho Deliberativo - Conselho Fiscal	DE 100% DA 100% DF 100% CI 100% CD 100% CF 100%	Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Comitê de Investimentos Conselho Fiscal Conselho Deliberativo	NÃO ATINGIDA
	Promover a capacitação para a certificação dos responsáveis pela gestão, conforme plano de ação de educação previdenciária:	Participação de membros dos órgãos colegiados e servidores do ExtremozPrev em cursos e eventos de previdência. Certificação RPPS: - Dir. Executiva: 100% - Comitê de Investimento: 100% - C. Deliber.: 3/5 dos titulares certificados + 2/5 suplentes; - C. Fiscal: 75%	Percentual de servidores capacitados em relação ao total de membros: Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira - Comitê de Investimentos - Conselho Deliberativo - Conselho Fiscal	PR 100% DI 100% DE 100% CI 100% CD 100% CF 100%	Diretoria Executiva Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Comitê de Investimentos Conselho Fiscal Conselho Deliberativo	ATINGIDA
Aperfeiçoar o sistema de controle interno	Coletar dados necessários para a confecção dos relatórios trimestrais de controle interno	Envio dos papéis de trabalho preenchidos com os devidos anexos para os responsáveis emitirem trimestralmente o Relatório de Controle Interno.	Percentual de papéis de trabalhos respondidos e enviados em relação ao total de papéis de trabalho solicitados trimestralmente	100%	Gestão da Folha de Pagamentos e TI - Dir. Adm e Financeira	ATINGIDA
	Elaborar, Deliberar e publicar os Relatórios trimestrais de Controle Interno	Finalização, deliberação e Publicação dos relatórios trimestrais de Controle Interno	Percentual de relatórios trimestrais emitidos em relação ao total de trimestres do ano.	100%	Controladoria Controle Interno do ExtremozPrev	ATINGIDA

Gerir e Controlar os Dados dos beneficiários	Tratar as inconsistências apontadas no estudo atuarial anual referente aos beneficiários	Fazer o ajuste da base de dados dos ativos/inativos e pensionistas que venham a ser apontados do estudo atuarial	Percentual de Inconsistências solucionadas em relação ao total encontrado	100%	Dir. Administrativa e Financeira	EM DESENVOLVIMENTO
	Realizar prova de vida anual para os servidores Inativos e pensionistas	Realização de prova de vida anual para os servidores inativos e pensionistas através de ferramenta que traga a segurança sobre a regularidade do pagamento dos benefícios. Inativos e pensionistas que não realizarem deverão ter os pagamentos bloqueados	Percentual de aposentados e pensionistas participantes em relação ao total	100%	Dir. Administrativa e Financeira	ATINGIDA
	Atualizar o registro individualizado de recolhimento previdenciário da massa de segurados	Atualização dos dados de servidores e do registro das contribuições no sistema de Informações previdenciárias	Percentual de beneficiários com registro atualizado em relação ao total de beneficiários	100%	Dir. Administrativa e Financeira	ATINGIDA
	Realizar o Recenseamento Previdenciário dos servidores ativos	Realização de recenseamento dos servidores ativos visando atualizar todas as informações necessárias para que a base de dados esteja sempre atualizada. Servidores que não realizarem deverão ter os pagamentos bloqueados	Percentual de servidores ativos que fizeram o recenseamento em relação ao total	80%	Dir. Administrativa e Financeira	ATINGIDA
	Criação de uma Política de Recenseamento anual dos servidores ativos com periodicidade mínima de 3 anos	Criação, por meio de instrumento legal, a política de recenseamento na qual estejam estabelecidos critérios, padrões e previsão de periodicidade mínima de 3 (três) anos para o procedimento de atualização cadastral dos servidores ativos	Criação da política de recenseamento dos servidores Ativos, Inativos e Pensionistas	N/A	Dir. Administrativa e Financeira	EM DESENVOLVIMENTO
	Cumprimento do cronograma de envio dos eventos periódicos e não periódicos do e-Social	Envio dos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do e-social. De acordo com o art. 241, VI, da Portaria MTP nº 1.467/2022. Sendo facultativo o envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) para os servidores vinculados ao RPPS.	Percentual de manutenção do cronograma de envio do E-social, de acordo com as normas	100%	Diretoria Administrativa-Financeira	ATINGIDA

Elaborar o Relatório de Governança Corporativa	Elaborar, apresentar e publicar semestralmente o Relatório de Governança Corporativa	Elaborar, apresentar aos Conselhos e publicar semestralmente o Relatório de Governança Corporativa, contendo no mínimo as informações descritas no manual do pró-gestão (item 3.2.1 do Manual do Pró-Gestão)	Percentual dos itens que constam no relatório de pelo Pró-Gestão em relação ao total de itens	100%	Diretoria Executiva	EM DESENVOLVIMENTO
Desenvolver o Plano de ação anual	Instituir um plano de ações para o ano de 2024 com todas as grandes áreas previstas do RPPS e acompanhar sua execução	Elaborar, aprovar, publicar e acompanhar o plano de ação para o ano de 2024, contendo as metas para cada uma das grandes áreas de atuação do Pró-gestão	Percentual de ações executadas em relação ao total de ações expostas no plano anual	70%	Diretoria Executiva	ATINGIDA
	Elaborar e publicar um planejamento estratégico para um período de 5 anos	Elaborar, Aprovar e publicar o planejamento estratégico de 5 anos para o ExtremozPrev, abrangendo o período de 2025 a 2029, fazendo sempre a atualização anual.	Percentual de ações executadas no ano em relação ao total de ações previstas para aquele ano no planejamento estratégico	70%	ExtremozPrev	EM DESENVOLVIMENTO
Aperfeiçoar a Gestão Atuarial	Coletar e enviar os dados necessários para elaboração do Relatório de Avaliação Atuarial	Coletar e enviar ao atuário os dados necessários para elaboração do Relatório da Avaliação Atuarial	Coleta dos dados e envio para o atuário fazer o estudo	N/A	ExtremozPrev	ATINGIDA
	Receber, deliberar e publicar o Relatório de Avaliação Atuarial	Receber, deliberar pelo Conselho Deliberativo e publicar o Relatório de Avaliação Atuarial	Receber, deliberar pelo Conselho Deliberativo e publicar o Relatório de Avaliação Atuarial	N/A	ExtremozPrev	ATINGIDA
	Coletar e enviar as informações necessárias para que o atuário emita o Relatório de Gestão Atuarial	Coletar e enviar ao atuário os dados necessários para elaboração do Relatório da Gestão Atuarial	Elaborar e publicar o Relatório de Gestão Atuarial	N/A	ExtremozPrev	ATINGIDA
	Realizar estudo técnico de aderência das hipóteses atuariais	Coletar e enviar ao atuário os dados necessários para elaboração do Relatório da Gestão Atuarial	Elaborar e publicar o estudo solicitado	N/A	Atuário	ATINGIDA
	Possuir estudo de viabilidade orçamentária e financeira quanto ao plano de amortização do déficit atuarial	Coletar e enviar ao atuário os dados necessários para elaboração do Relatório da Gestão Atuarial	Elaborar e publicar o estudo solicitado	N/A	Atuário	ATINGIDA
	Estudos da Reforma da Previdência	Reforma da Previdência implantada.	Observar se houve um impacto positivo e garantia de mais estabilidade à situação atuarial	N/A	ExtremozPrev	ATINGIDA
Efetivar a Comissão de ética	Instituição de outras ações que reduzam o déficit atuarial	Não foram implantadas novas formas de reduzir o déficit atuarial.	Adotar novas medidas corretivas que visem diminuir o déficit atuarial apontado nos estudos	N/A	ExtremozPrev	ATINGIDA
	Realizar Reuniões trimestrais de acompanhamento do Comitê de Ética	Reuniões do Comitê de Ética para tratar dos assuntos relacionados ao grupo. Podem ser utilizadas situações do Sistema de Integridade	Percentual de reuniões realizadas em relação ao total definido	100%	Comissão de Ética do ExtremozPrev	ATINGIDA

Manter altos padrões de Transparência na Autarquia	Realizar manutenções necessárias no site do ExtremozPrev	Realizar manutenções necessárias no site do ExtremozPrev, para que as informações expostas sejam repassadas a todos interessados de maneira acessível, objetiva e fidedigna	Média das avaliações realizadas por usuários do site em relação à quantidade de acessos	100%	Diretoria Executiva	ATINGIDA
Instituição de limite de alçadas nas contratações	Instituição de limite de alçadas para as contratações e dispêndios de recurso.	Instituições de limites de alçada para contratações e dispêndios de recursos, conforme limites de alçada definidos em ato normativo editado pela unidade gestora do RPPS. Obrigatoriedade de pelo menos 2 responsáveis assinarem em conjunto os atos relativos	Instituição do limite de alçadas nas contratações	N/A	Diretoria Executiva	EM DESENVOLVIMENTO
Implementar programas que promovam ações de sustentabilidade ambiental	Elaborar e executar um programa institucional que promova ações de sustentabilidade ambiental que visam à redução dos impactos ambientais e a preservação da natureza, consumo consciente de recursos naturais, uso racional de materiais e programas de reciclagem	Elaborar e executar um programa institucional que promova ações de sustentabilidade ambiental que visam à redução dos impactos ambientais e a preservação da natureza, consumo consciente de recursos naturais, uso racional de materiais e programas de reciclagem	Implementação total do programa	N/A	Diretoria Executiva	ATINGIDA
Deliberar e explicar o Plano de Ação de Capacitação	Incentivar a execução do plano de capacitação para os servidores do RPPS, dirigentes e conselheiros	Incentivar a execução do plano de capacitação para os servidores do RPPS, dirigentes e conselheiros	Percentual setores e servidores capacitados em relação aos cursos sugeridos no Plano de Ação de Capacitação	100%	Diretoria Executiva	ATINGIDA
Executar ações de diálogo com segurados e a sociedade	Realizar debates sobre temas previdenciários através do projeto de diálogo com a sociedade com o programa Previdência Itinerante	Realizar audiência pública anual com os segurados, representantes do Poder Executivo e Legislativo, a sociedade civil, para exposição e debates sobre temas previdenciários, devendo discutir o Relatório de Governança, Resultados da Política de Investimentos e Avaliação Atual	Realização da audiência pública anual	N/A	ExtremozPrev	ATINGIDA
	Produzir seminários dirigidos aos segurados sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários e educação financeira	Desenvolver encontros de pré-aposentadoria, bem participar do seminário previdenciário do Sindicato dos Profissionais em Educação	Participação em pelo menos um seminário	N/A	ExtremozPrev	ATINGIDA
	Realizar ações de pré-aposentadoria com os segurados	Realizar ações de pré-aposentadoria com os segurados que estejam próximos a se aposentar	Percentual de segurados acolhidos que participaram de alguma ação em relação ao total de segurados que se aposentaram no ano de 2024	50%	ExtremozPrev	ATINGIDA

1. Conclusão

O planejamento estratégico com o Plano de Ação Anual do ExtremozPrev teve como finalidade nortear as ações do ExtremozPrev ao decorrer do ano de 2024, com o objetivo de desenvolver a manutenção contínua de estratégias para a eficiente e eficaz organização corporativa, constituindo diretamente com as diretrizes a serem seguidas por seus servidores, fortalecendo a hierarquia, organogramas, funções, processos e tomadas de decisões.

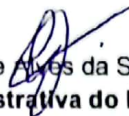
O planejamento estratégico com o plano de trabalho foi criado pela Diretoria Executiva do ExtremozPrev, em conjunto a Direção Administrativa, Direção Financeira, Gestão de recursos, Comitê de investimento, Conselhos deliberativo e fiscal, com a finalidade primordial da efetivação de um trabalho transparente, e deixar claro a todos os servidores o planejamento de atuação evitando falhas nas Diretorias, aspirando uma gestão satisfatória e um clima organizacional positivo.

Ao final do ano de 2024, e após análise e avaliação do referido planejamento, observou-se o lançamento de 34 metas, onde 26 foram atendidas, 6 se encontram em desenvolvimento e 2 não foram atendidas, gerando, portanto, um percentual de 76,47% de metas atingidas.

Dessa forma, a implementação proporcionou e proporcionará um melhor acompanhamento dos Órgãos Colegiados do ExtremozPrev quanto aos seus atos executados.



Solígia Maria de Freitas Oliveira
Diretora Executiva do ExtremozPrev



Eveline Alves da Silva
Diretora Administrativa do ExtremozPrev



Rosângela Souza Rocha Costa
Diretora Financeira do ExtremozPrev

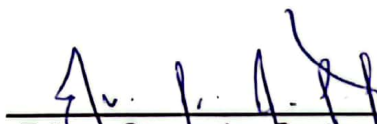
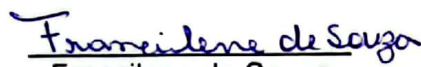
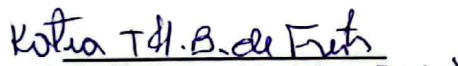
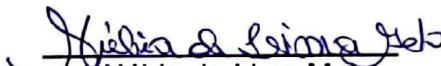
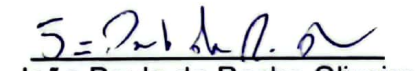


Edivan Souza dos Santos
Presidente do Conselho Deliberativo



Solange de Freitas Palhano
Presidente do Conselho Fiscal

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2024


Edivan Souza dos Santos
Presidente
Francilene de Souza
Cláudia Alves Cavalcante
Katia Tatiane Medeiros Borba
Núbia de Lima Melo
João Paulo da Rocha Oliveira