

PLANO DE TRABALHO PARA ADEQUAÇÃO AO PRO-GESTÃO RPPS

1. Introdução: Este plano de trabalho tem como objetivo a adequação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ao PRO-GESTÃO RPPS, garantindo a certificação institucional e a modernização da gestão previdenciária, conforme os critérios estabelecidos pelo programa.

2. Objetivos:

- Implementar boas práticas de gestão previdenciária.
- Assegurar conformidade com as normas legais e regulatórias.
- Melhorar os processos administrativos e de governança.
- Fortalecer a transparência e a comunicação com os segurados.
- Obter a certificação PRO-GESTÃO RPPS.

3. Metodologia: A metodologia adotada para a adequação seguirá as diretrizes do PRO-GESTÃO RPPS e contemplará as seguintes etapas:

3.1 Diagnóstico Inicial

- Levantamento da situação atual do RPPS.
- Identificação de não conformidades e pontos de melhoria.
- Comparação com os critérios exigidos pelo PRO-GESTÃO RPPS.

3.2 Planejamento das Ações

- Definição das ações necessárias para adequação.
- Elaboração de cronograma de atividades.
- Alocação de recursos humanos e materiais.

3.3 Implementação

- Capacitação da equipe gestora.
- Atualização e formalização de normativos internos.
- Aperfeiçoamento dos controles internos e da governança.
- Implementação de mecanismos de transparência e prestação de contas.
- Melhoria na gestão dos investimentos e benefícios previdenciários.
- **Ações para Certificação Nível I:**

- Estruturação e formalização dos processos de governança.
- Criação de código de ética e conduta.
- Definição e implementação de política de investimentos.
- Estabelecimento de canal de comunicação com segurados.
- Desenvolvimento de plano de capacitação contínua para servidores e gestores.
- Adoção de práticas de controle e auditoria interna.
- Instituição de relatórios periódicos de desempenho e conformidade.

3.4 Monitoramento e Avaliação

- Acompanhamento da execução das ações.
- Avaliação contínua do cumprimento das metas.
- Ajustes necessários para garantir a conformidade.

4. Cronograma O cronograma será dividido em três fases:

1. **Fase 1 (0-3 meses):** Diagnóstico inicial e planejamento das ações.
2. **Fase 2 (4-9 meses):** Implementação das melhorias.
3. **Fase 3 (10-12 meses):** Monitoramento, ajustes e auditoria interna.

Cronograma de Atividades para Certificação Nível I:

Atividade	Prazo
Estruturação e formalização dos processos de governança	1º ao 3º mês
Criação de código de ética e conduta	2º ao 4º mês
Definição e implementação de política de investimentos	3º ao 5º mês
Estabelecimento de canal de comunicação com segurados	4º ao 6º mês
Desenvolvimento de plano de capacitação contínua	5º ao 7º mês
Adoção de práticas de controle e auditoria interna	6º ao 9º mês
Instituição de relatórios periódicos de desempenho e conformidade	7º ao 10º mês

5. Responsáveis

- Coordenação Geral: Diretoria Araguaia Prev
- Equipe Técnica: Consultorias

6. Resultados Esperados

- Conformidade com os critérios do PRO-GESTÃO RPPS.
- Melhor eficiência na gestão do RPPS.
- Aumento da transparência e confiabilidade das informações.
- Obtenção da certificação PRO-GESTÃO RPPS.

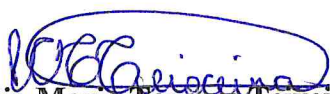
7. Consultoria e Capacitação

As atividades incluirão:

- Treinamentos técnicos sobre governança, controle interno e gestão de investimentos.
- Workshops práticos para aplicação das diretrizes do PRO-GESTÃO RPPS.
- Sessões de orientação para a adequação de normativos internos.
- Desenvolvimento de materiais de apoio para referência futura.
- Acompanhamento contínuo para garantir a efetividade das mudanças implementadas.

A capacitação será estruturada de forma personalizada, atendendo às necessidades específicas do RPPS e fortalecendo a qualificação da equipe responsável pela gestão previdenciária.

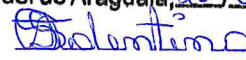
8. Considerações Finais Este plano de trabalho será executado com o comprometimento da equipe gestora e dos servidores envolvidos, visando garantir a modernização e a excelência na gestão previdenciária. A certificação pelo PRO-GESTÃO RPPS reforçará a credibilidade do RPPS e contribuirá para a segurança dos segurados.



Cléia Maria Tavares Teixeira
Gestora Araguaia Prev
Cléia Maria Tavares Teixeira
GESTORA
DECRETO 075/2025

PUBLICADO
Certifico que o presente ato foi
Publicado no placar deste Instituto.

São Miguel do Araguaia, 28 / 02 / 2025



Simone da Costa Silva Tolentino
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DECRETO 002/2025