

Planejamento  
Estratégico  
2022/2026



**NAVEGANTES**  
**PREV**

## Sumário

1. OBJETIVO.....	4
2. O NAVEGANTESPREV .....	4
3. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO NAVEGANTESPREV .....	4
4. MAPA ESTRATÉGICO .....	5
5. TODAS AS ÁREAS.....	6
5.1. Papel Zero .....	6
5.2. Manualização e mapeamento de atividades.....	6
5.3. Certificação Profissional da Lei 9.717 de 27/11/1998.....	7
5.4. Plano de ação de capacitação .....	7
5.5. Relatório de Governança Corporativa .....	8
5.6. Código de Ética .....	8
5.7. Conselho Deliberativo.....	8
5.8. Conselho Fiscal .....	9
6. ÁREA ADMINISTRATIVA.....	10
6.1. Relação de segurados ativos, aposentados e pensionistas.....	10
6.2. Gestão de pessoas .....	10
6.3. Plano de custeio e gestão de contratos.....	11
6.4. Certidões Negativas de Débito e Certificado de Regularidade Previdenciária.....	11
6.5. Gestão de almoxarifado .....	11
7. ÁREA ARRECADAÇÃO.....	12
7.1. Gerenciamento de arrecadação de valores previdenciários .....	12
8. ÁREA ATENDIMENTO .....	12
8.1. Gestão de atendimento .....	12
8.2. Ouvidoria .....	13
9. ÁREA ATUARIAL.....	13
9.1. Acompanhamento de gestão atuarial .....	13
9.2. Relatório de gestão atuarial .....	13
10. ÁREA BENEFÍCIOS .....	14
10.1. Plano de ação de educação previdenciária .....	14
10.2. Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados.....	14

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)

10.3.	Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados.....	15
10.4.	Revisão de Aposentadoria por Incapacidade .....	15
11.	ÁREA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA .....	15
11.1.	Gestão de requerimentos no COMPREV .....	15
12.	ÁREA FINANCEIRA .....	16
12.1.	Gestão financeira.....	16
12.2.	Gestão orçamentária.....	16
13.	ÁREA INVESTIMENTOS.....	16
13.1.	Plano de ação de educação financeira.....	16
13.2.	Gestão de investimentos.....	17
13.3.	Credenciamento de instituições .....	17
13.4.	Política de Investimentos.....	17
13.5.	Comitê de Investimentos.....	18
14.	ÁREA JURÍDICA.....	19
14.1.	Relatório de avaliação do passivo judicial .....	19
15.	ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	19
15.1.	Política de Segurança da Informação .....	19
16.	ÁREA GESTÃO.....	20
16.1.	Estrutura e relatórios de Controle Interno .....	20
16.2.	Gestão da base cadastral e recenseamento previdenciário .....	20
16.3.	Programas de educação aos segurados.....	21
16.4.	Audiências Públicas anuais .....	21
16.5.	Gestão de pessoal .....	21
16.6.	Imagem institucional.....	22
16.7.	Cumprimento de decisões judiciais e gestão de <i>compliance</i> .....	22
16.8.	Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor.....	22
16.9.	Pareceres de prestação de contas do Tribunal de Contas.....	23
16.10.	Limites de Alçada.....	23
16.11.	Segregação de Atividades.....	24
16.12.	Diretoria Executiva .....	24
16.13.	Mandato, Representação e Recondução.....	24

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)

## 1. OBJETIVO

O presente planejamento estratégico tem por objetivo definir estrategicamente ações, nas áreas de competência do Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes – NAVEGANTESPREV – a serem implantadas durante o quinquênio 2022 à 2026.

Os alicerces que compõem as diretrizes de gestão, são pautadas nos princípios da boa governança, transparência, equidade, ética, equilíbrio financeiro, proteção previdenciária, responsabilidade corporativa e social que visam no dia a dia a excelência no atendimento, na qualidade dos serviços prestados, no crescimento e consolidação da organização.

O planejamento encoraja a instituição a pensar ordenadamente no futuro e a melhorar as interações entre o Poder Público e seus segurados, obrigando a instituição a definir melhor seus objetivos e políticas, proporcionando uma melhor coordenação dos esforços e de padrões de desempenho mais fáceis de controlar, sempre nas seguintes bases: antecipar, decidir, agir, empreender e criar.

## 2. O NAVEGANTESPREV

O Instituto de Previdência Social do Município de Navegantes – NAVEGANTESPREV é entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, integrante da Administração Municipal Indireta, com autonomia financeira e administrativa, destinada à administração do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, instituído pela Lei Complementar nº 99, de 23 de maio de 2011, tendo como lapso temporal a mudança do modelo previdenciário 22 de agosto de 2011.

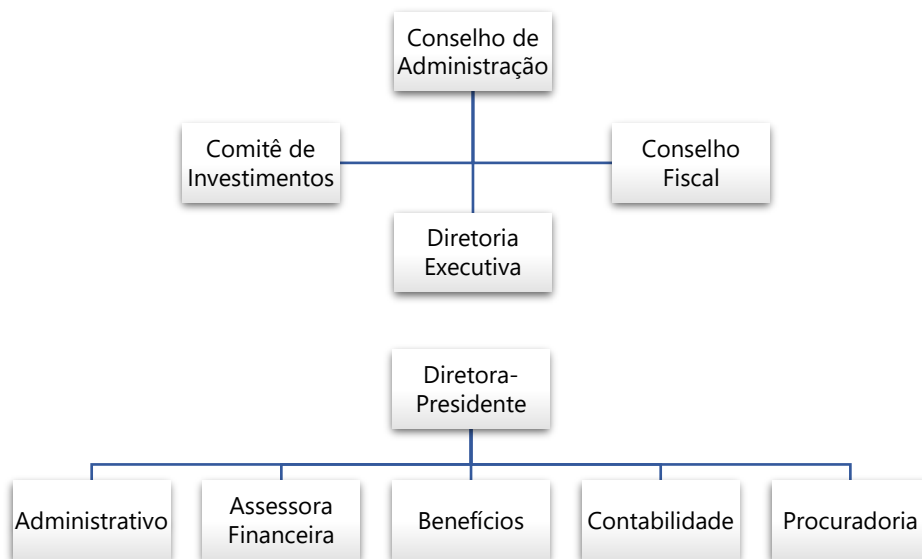
Tendo iniciado suas atividades em janeiro de 2012, o Instituto organizou-se com base em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a preservar e garantir seu equilíbrio financeiro e atuarial, com orientação, supervisão, controle e fiscalização da Secretaria de Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Poder legislativo e de seus segurados.

Os recursos financeiros, tanto administrativos como previdenciários, são geridos por uma equipe composta de Contadora e Economista, ambos com certificação CPA-20. Esses recursos são aplicados no mercado financeiro e de capitais brasileiro, através de fundos de investimentos, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, na Resolução nº 3.922 de 25 de novembro de 2010 atualizada pelas Resoluções 4.604 de 19/10/2017 e 4.695 de 27/11/2018.

## 3. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO NAVEGANTESPREV

A organização administrativa do NAVEGANTESPREV se dá com três colegiados: Conselho de Administração, Conselho Fiscal, e Comitê de Investimentos. A seguir tem-se a Diretoria Executiva, composta pela Diretora-Presidente e a Assessora Financeira, e as demais áreas de atuação do instituto.





#### 4. MAPA ESTRATÉGICO

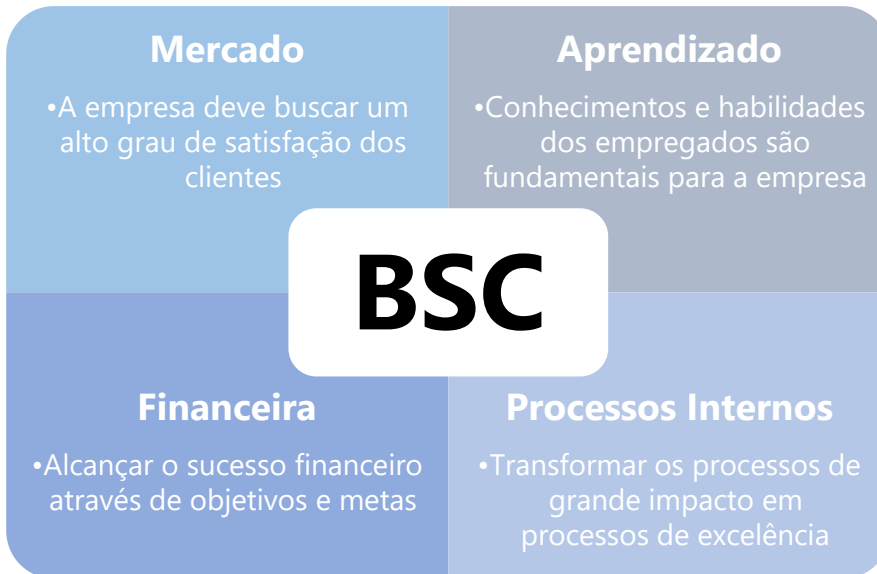
O presente mapa visa sintetizar os pilares do NAVEGANTESPREV, bem como as grandes áreas que são objeto do presente planejamento estratégico e sua metodologia.



Todos os itens objeto deste instrumento devem conter metas para atingimento, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, tendo como base a metodologia *Balanced Scorecard* – BSC – onde permite avaliar a performance do instituto em seus diversos aspectos.

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)





Por fim, cabe a cada responsável das mais diversas áreas a observação deste Planejamento Estratégico, informar o status de cada objetivo apontado no Relatório de Governança Corporativa, e manter conteúdo atualizado em peças próprias quando necessitar atuação do Controle Interno em períodos mais breves que a emissão do Relatório de Governança Corporativa. Ficará neste primeiro momento o Controle Interno responsável pela elaboração dos indicadores para o atendimento de cada quesito, onde será anexado a este Planejamento Estratégico nas atualizações seguintes.

## 5. TODAS AS ÁREAS

### 5.1. Papel Zero

Objetivo: Tramitação de todos os processos de forma digital.

Situação atual: Algumas áreas possuem o processo histórico digital, outros já possuem os processos atuais tramitando na forma digital.

Prazo: tramitação de todos os processos atuais em todas as áreas até junho/22, digitalização de processos históricos das áreas de Benefícios e Financeira até dezembro/22, e digitalização de processos históricos da área Administrativa até dezembro/22.

### 5.2. Manualização e mapeamento de atividades

Objetivo: Criação e atualização da manualização e mapeamento de todas as atividades exercidas pelos servidores em manual padronizado.

Situação atual: Boa parte das atividades encontram-se manualizadas e mapeadas em manual, outras atividades foram enviadas ao Controle Interno para padronização e mapeamento das atividades, e

o sistema Betha passou por migração de ambiente que deverá necessitar de nova manualização de atividades exercidas por esta plataforma.

Prazo: semestralmente para verificar e atualizar as atividades, para incluir novas atividades, e para o mapeamento de atividades novas ou atualizadas.

### 5.3. Certificação Profissional da Lei 9.717 de 27/11/1998

Objetivo: Estabelecimento e manutenção de certificações dos dirigentes, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, responsável pela gestão de recursos e membros do Comitê de Investimentos.

Situação atual: O manual que versa o tema com sua última atualização foi divulgado pela Secretaria de Previdência em março de 2022. Ademais, o programa Pró-Gestão RPPS atualizou seu manual em fevereiro de 2022 onde passou a ser critério de avaliação do RPPS.

Prazo:

Proporcionalidade	Nível	Prazo	Nível	Prazo
Dirigente	Básico	Dez/22	Intermediário	Jun/24
Responsável pela gestão dos recursos	Básico	Dez/22	Intermediário	Jun/24
Diretores	Básico	Dez/22	Intermediário	Jun/24
Conselhos Deliberativo e Fiscal	Básico	Dez/22	Intermediário (ao menos um)	Jun/24
Comitê de Investimentos	Básico	Dez/22	Intermediário (ao menos um)	Jun/24

### 5.4. Plano de ação de capacitação

Objetivo: Manter plano de ação permanente de capacitação de servidores.

Situação atual: Embora os servidores busquem capacitação permanente, não há plano de ação permanente estipulando as áreas a serem capacitadas.

Prazo:

Área	2022	2023	2024	2025	2026
Administrativa – Contratos, Compras, Licitações	12h	16h	12h	12h	16h
Atendimento – Ouvidoria	4h	4h	4h	6h	6h
Atuarial	4h	4h	4h	4h	4h
Benefícios – Concessão, Folha, Acesso aos Benefícios	12h	12h	16h	16h	20h
COMPREV	4h	4h	4h	4h	4h
Financeira – Contabilidade	8h	8h	8h	8h	8h
Investimentos – Gestão de ativos	20h	20h	24h	24h	26h
Jurídico – Processos judiciais	4h	4h	4h	4h	4h
Gestão – Direção, Controle Interno	8h	8h	10h	10h	10h
Outros – Conselhos Deliberativo e Fiscal	4h	4h	6h	6h	8h
Outros – Comitê de Investimentos	12h	12h	16h	16h	20h

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



### 5.5. Relatório de Governança Corporativa

Objetivo: Elaborar Relatórios de Governança Corporativa detalhando, no mínimo, o andamento dos objetivos estabelecidos por este instrumento.

Situação atual: O instituto elabora 2 (dois) relatórios semestrais, que devem ser submetidos à análise e aprovação dos Conselhos Fiscal e Deliberativo.

Prazo: emissão de 2 (dois) relatórios semestrais até o fim de 2023, 3 (três) relatórios quadrimestrais até o fim de 2025, e 4 (quatro) relatórios trimestrais até o fim de 2026.

### 5.6. Código de Ética

Objetivo: Elaborar e divulgar Código de Ética elaborada pelo RPPS e promover ações de capacitações relativas ao tema aos segurados ativos, aposentados e pensionistas, incluindo membros do RPPS e seus Conselhos, divulgar o Código de Ética às partes relacionadas, constituídas pelos fornecedores, prestadores de serviço e agentes financeiros.

Situação atual: O Conselho Deliberativo elaborou o Código de Ética em 2015 através da Resolução 02/2015 e contou com sua última revisão em março/21, passou-se a sua divulgação aos segurados do RPPS e seus conselhos, além de divulgar aos seus fornecedores.

Prazo: constituição de Comissão de Ética para tratamento de propostas de revisão do Código de Ética e elaborar relatório de ocorrências tratadas pela Comissão sempre que estas situações ocorrerem ou em periodicidade mínima anual. Ainda, elaborar e manter guarda de Termo de Responsabilidade declarando ciência do Código de Ética por parte dos servidores do RPPS e seus conselheiros em percentual não inferior a 90% mensalmente, bem como a guarda do mesmo por parte das partes relacionadas em percentual não inferior a 70% mensalmente, elaboração de cartilha sobre o tema até setembro/23 e promoção de ação de capacitação sobre o tema até o final de 2024.

### 5.7. Conselho Deliberativo

Objetivo: Manter quadro colegiado composto por membros que possuam vínculo funcional ou previdenciário com o RPPS, possuindo gestão qualificada e com capacitação constante.

Situação atual: o Conselho Deliberativo possui atualmente 7 (sete) membros, sendo que 3 (três) deles são representantes eleitos, 3 (três) são representantes dos Poderes Legislativo (1) e Executivo (2), e 1 (um) membro ouvinte indicado pelo sindicato dos servidores. Quanto a capacitação, 1 (um) deles possui certificação Anbima CPA-10 e com participação em capacitações recentes por quase a totalidade dos membros. Por se tratar de ação que possui origem no colegiado, a atuação do Gestor tem o sentido de fazer o fomento de que tais situações possam ser concretizadas.

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)





Prazo:

<b>Objeto</b>		<b>Prazo</b>
Quadro mínimo de 6 membros com composição paritária		Mensal
Publicação de atas		Mensal
Cronograma anual de reuniões		Até dezembro do ano anterior
Publicação de Prestação de Contas Anual		Até janeiro do ano subsequente
Publicação de Plano de Trabalho Anual		Até fevereiro de cada ano
Aprovação da Prestação de Contas Anual do Conselho Fiscal		Até março do ano subsequente
Aprovação do Relatório de Governança Corporativa		Sob demanda
Aprovação da Política de Investimentos		Até novembro do ano anterior
Aprovação do Planejamento Estratégico		Até março do ano subsequente
Revisão do Regimento Interno		Até abril de cada ano
Constituir Conselho Eleitoral		Até 4 meses antes do fim do mandato
<b>Capacitações</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Prazo</b>
80% dos membros	6h anuais	Dez/22
90% dos membros	8h anuais	Dez/23
90% dos membros	8h anuais	Dez/24
100% dos membros	12h anuais	Dez/25
100% dos membros	12h anuais	Dez/26
<b>Certificação Profissional</b>	<b>Nível</b>	<b>Prazo</b>
Majoria dos membros	Básico	Dez/22
100% dos membros	Básico	Dez/23
Pelo menos 1 membro	Intermediário	Jun/24
maioria dos membros	Intermediário	Dez/25

### 5.8. Conselho Fiscal

Objetivo: Manter quadro colegiado composto por membros que possuam vínculo funcional ou previdenciário com o RPPS, possuindo gestão qualificada e com capacitação constante.

Situação atual: o Conselho Fiscal possui atualmente 3 (três) membros, sendo que 2 (dois) deles são representantes eleitos e 1 (um) é representante do Poder Executivo. Quanto a capacitação, há participação em capacitações recentes pela maioria dos membros. Por se tratar de ação que possui origem no colegiado, a atuação do Gestor tem o sentido de fazer o fomento de que tais situações possam ser concretizadas.

Prazo:

<b>Objeto</b>		<b>Prazo</b>
Quadro mínimo de 4 membros com composição paritária		Mensal
Publicação de atas		Mensal
Cronograma anual de reuniões		Até dezembro do ano anterior
Publicação de Prestação de Contas Anual		Até janeiro do ano subsequente
Publicação de Plano de Trabalho Anual		Até fevereiro de cada ano

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



Envio da Prestação de Contas Anual ao Conselho Deliberativo		Até fevereiro do ano subsequente
Aprovação do Relatório de Governança Corporativa		Sob demanda
Aprovação da Política de Investimentos		Até novembro do ano anterior
Aprovação do Planejamento Estratégico		Até março do ano subsequente
Revisão do Regimento Interno		Até abril de cada ano
<b>Capacitações</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Prazo</b>
80% dos membros	6h anuais	Dez/22
90% dos membros	8h anuais	Dez/23
90% dos membros	8h anuais	Dez/24
100% dos membros	12h anuais	Dez/25
100% dos membros	12h anuais	Dez/26
<b>Certificação Profissional</b>	<b>Nível</b>	<b>Prazo</b>
Maioria dos membros	Básico	Dez/22
100% dos membros	Básico	Dez/23
Pelo menos 1 membro	Intermediário	Jun/24
maioria dos membros	Intermediário	Dez/25

## 6. ÁREA ADMINISTRATIVA

Área de suporte administrativo aos setores internos da unidade gestora.

Contratos, compras, licitações, material de almoxarifado, imóveis, bens patrimoniais, recursos humanos, protocolo, arquivo geral, serviços gerais.

### 6.1. Relação de segurados ativos, aposentados e pensionistas

Objetivo: Manter informação atualizada sobre os segurados ativos, aposentados e pensionistas abrangidos pelo RPPS.

Situação atual: O instituto possui em seu sistema de gestão previdenciária a informação de segurados ativos, aposentados e pensionistas, devendo ser mantida a atualização do sistema para perfeita mensuração de seu público.

Prazo: mensalmente para informar o quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, e até junho/22 para manter a base de dados no sistema previdenciário de forma atualizada.

### 6.2. Gestão de pessoas

Objetivo: Manter quadro de pessoal compatível com as necessidades do RPPS.

Situação atual: O instituto possui em seu quadro de pessoal um total de 9 (nove) servidores, sendo que 8 (oito) membros efetivos e 1 (um) comissionado na área de investimentos. Para o atendimento

pleno das atividades institucionais, seria necessária a contratação de um atuário, no entanto resta superado em função da terceirização deste serviço com assessoria atuarial.

Prazo: informar permanentemente o quantitativo de servidores do RPPS e suas ocupações entre membros efetivos ou comissionados.

### **6.3. Plano de custeio e gestão de contratos**

Objetivo: Elaborar e manter atualizado um plano de custeio e contratos, permitindo que os contratos sejam elaborados e mantidos de forma tempestiva e previsível, promovendo economicidade ao RPPS.

Situação atual: O instituto possui uma lista de contratos vigentes, bem como sua vigência e fiscais de contrato, no entanto ainda não possui plano de custeio anual onde possa dar maior previsibilidade nas contratações.

Prazo: anualmente para emitir plano de custeio anual para o exercício seguinte, e conforme as emissões do Relatório de Governança Corporativa para a elaboração de quadros de gestão de contratos.

### **6.4. Certidões Negativas de Débito e Certificado de Regularidade Previdenciária**

Objetivo: Manter atualizadas as Certidões Negativas de Débito e o Certificado de Regularidade Previdenciária, e publicados no site institucional.

Situação atual: O instituto possui uma página dedicada à guarda das CNDs e às CRPs que periodicamente são atualizadas e lá mantidas.

Prazo: mensalmente para emissão de certidão relativa a créditos tributários dos entes municipal, estadual e federal, regularidade do FGTS, débitos trabalhistas e negativa para falência, e semestralmente para emissão de Certificado de Regularidade Previdenciária.

### **6.5. Gestão de almoxarifado**

Objetivo: Manter atualizadas as informações sobre o estoque disponível do RPPS, com atualizações tempestivas e monitoramento periódico da qualidade das informações, bem como a conformidade dos bens patrimoniados com seu registro tão logo sejam incorporados aos bens do instituto.

Situação atual: O instituto possuiu até o final de 2021 um sistema de gestão de estoque que passou a ser descontinuado em função da migração do sistema, devendo ser feito novo inventário tão logo o novo sistema seja implementado. Sobre os bens patrimoniados, foi realizado ao final de 2021 um inventário destes bens, sendo que a gestão é realizada pelo setor de Patrimônio da Prefeitura.

Prazo: mensalmente para atualização dos consumos e aquisições realizadas pelo almoxarifado, e realização de inventários anuais dos bens até o mês de agosto, desde que o novo sistema de gestão de estoque seja completamente implementado. Ainda, informar mensalmente quando ocorrer de bens patrimoniados não tiverem seu registro. Por fim, elaborar manualização de procedimentos para as atividades de guarda, estoque e inventário até jun/23.

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



## 7. ÁREA ARRECADAÇÃO

Área de controle dos repasses das contribuições previdenciárias e aportes.

Controle de repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração.

### 7.1. Gerenciamento de arrecadação de valores previdenciários

Objetivo: Controlar os repasses de arrecadação de valores previdenciários dos segurados ativos entre toda a Administração, incluindo fundações e autarquias.

Situação atual: As arrecadações dos valores previdenciários foram objeto de controle histórico a partir de 2020 somente, e o sistema de gestão previdenciária passou a ficar desatualizado naquele ano, necessitando a atualização da base de dados para o controle tempestivo de arrecadação.

Prazo: mensalmente para verificar e reportar sobre as arrecadações atuais, e até junho/22 para verificar e reportar sobre as arrecadações pendentes até o ano de 2021.

## 8. ÁREA ATENDIMENTO

Área de serviços de atendimento aos servidores, aposentados e pensionistas.

Atendimento presencial aos segurados, atendimento telefônico, ouvidoria.

### 8.1. Gestão de atendimento

Objetivo: Manter nível de atendimento aos segurados que possibilitem uma rápida e efetiva resposta em linguagem cidadã, fomentando meios de que o segurado possa ter suas demandas respondidas com maior brevidade possível.

Situação atual: Desde o segundo semestre de 2021 o instituto passou a contar com um programa de atendimento em até 7 (sete) terminais diferentes para comunicação pelo WhatsApp institucional, sendo seu principal meio de comunicação direta, além de contar com atendimento presencial e ouvidoria própria. Como ferramenta de satisfação dos segurados, a Pesquisa de Satisfação no site institucional pouco foi utilizada, sendo o programa de atendimento a ferramenta principal de mensuração dos atendimentos e *feedback* dos segurados.

Prazo: implantar o agendamento de atendimento aos segurados até o fim de 2023, e conforme os Relatórios de Governança Corporativa para a verificação dos seguintes cumprimentos:

Programa de Atendimento		
Tempo médio de atendimento	Avaliações médias	Ano
≤ 2h	≥ 8	2022

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)

Programa de Atendimento		
≤ 1h30	≥ 8,5	2023
≤ 1h30	≥ 9	2024
≤ 1h	≥ 9	2025
≤ 30min	≥ 9,5	2026

## 8.2. Ouvidoria

Objetivo: Manter serviço institucional de comunicação permanente entre o RPPS e as pessoas que possuem interesses com o RPPS.

Situação atual: Desde o segundo semestre de 2017 o instituto passou a contar com ouvidor setorial nomeado e com certificação da Profoco, e desde agosto/18 passou a contar com o sistema integrado dos entes e-Ouv, atual sistema Fala.Br. Desde então passou a atuar e responder as demandas recebidas no próprio RPPS, sendo que ao todo, 5 (cinco) manifestações foram recebidas desde a implantação do sistema.

Prazo: mensalmente para a verificação se há manifestações negativas de ouvidoria, e manutenção permanente deste serviço por servidor certificado. Ainda, estabelecer manualização de procedimentos de sua atuação até junho/23.

## 9. ÁREA ATUARIAL

Área de estudos e acompanhamento dos resultados das avaliações atuariais.

Acompanhamento atuarial, elaboração de relatório de gestão atuarial.

### 9.1. Acompanhamento de gestão atuarial

Objetivo: Acompanhar a evolução da gestão atuarial, contemplando, no mínimo, o custo previdenciário total, a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, a evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.

Situação atual: as avaliações atuariais são anualmente acompanhadas e revistas pelo RPPS, sendo verificadas para sua gestão.

Prazo: recebimento da Avaliação Atuarial do ano-calendário no ano subsequente, com prazos de até o mês de março em 2022, fevereiro entre 2023 e 2025, e janeiro em 2026.

### 9.2. Relatório de gestão atuarial

Objetivo: Elaborar o Relatório de Gestão Atuarial, contemplando, no mínimo, a análise das avaliações atuariais anuais relativas aos 3 (três) últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas, e elaboração de estudo técnico de

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios do RPPS a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo, e embasar as hipóteses atuariais adotadas na avaliação atuarial, de acordo com a Portaria MF 464/2018.

Situação atual: os Relatórios de Gestão Atuarial são elaborados anualmente e publicados no site institucional, no entanto o Estudo Técnico de Aderência ainda não foi elaborado pelo RPPS ou seu atuário.

Prazo: publicação do Relatório de Gestão Atuarial do ano-calendário no ano subsequente, com prazos de até o mês de março em 2022, fevereiro entre 2023 e 2025, e janeiro em 2026, elaboração do Estudo Técnico de Aderência a partir do ano-calendário 2024 e publicação anual até o mês de fevereiro a partir de 2025.

## **10. ÁREA BENEFÍCIOS**

Área de concessão, implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.

Análise, concessão e revisão de benefícios, gestão da folha de pagamento.

### **10.1. Plano de ação de educação previdenciária**

Objetivo: Manter plano de ação permanente de educação previdenciária.

Situação atual: O instituto possui plano de ação de educação previdenciária, com participação da equipe para a realização dos eventos, além de contarem com auxílio de prestadores de serviço com conhecimento na área previdenciária, tratando majoritariamente sobre as regras de concessão de benefício.

Prazo: divulgação das datas dos eventos até 6 meses da data do evento, elaborar 2 (dois) eventos online até o fim de 2022, 2 (dois) eventos online ou presencial até o fim de 2023 e 2024, 3 (três) eventos sendo majoritariamente presencial até o fim de 2025, e 3 (três) eventos presenciais até o fim de 2026, além de contratação de palestrante que possua outro vínculo contratual com o RPPS até o fim de 2023.

### **10.2. Ações preparatórias para a aposentadoria com os segurados**

Objetivo: Manter plano de ação permanente para o período de pré-aposentadoria aos segurados.

Situação atual: O instituto possui plano de pré-aposentadoria, onde já contou com servidores da Assistência Social para auxiliar em alguns dos eventos, e atualmente é feito mensalmente uma ação com cerca de 5 (cinco) segurados que estariam em vias de se aposentar, como ato preparatório à concessão do benefício.

Prazo: divulgação das datas dos eventos até 6 meses da data do evento, elaborar 12 (doze) eventos até o fim de 2022, 10 (dez) eventos até o fim de 2023 e 2024, 8 (oito) eventos até o fim de 2025, e 6

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



(seis) eventos até o fim de 2026, além de contratação de palestrante que possua outro vínculo contratual com o RPPS até o fim de 2023.

### **10.3. Ações de conscientização sobre a vida após a aposentadoria e o envelhecimento ativo com os segurados**

Objetivo: Manter plano de ação permanente para o período de pós-aposentadoria aos segurados.

Situação atual: O instituto possui plano de pós-aposentadoria, onde é entregue uma placa de homenagem com cerca de 20 (vinte) segurados nas condições de novos segurados aposentados ou pensionistas, como ato posterior à concessão do benefício.

Prazo: divulgação das datas dos eventos até 6 meses da data do evento, elaborar 4 (quatro) eventos até o fim de 2022 e 2023, 3 (três) eventos até o fim de 2024 e 2025, 2 (dois) eventos até o fim de 2026, além de estabelecer novas ações aos atuais aposentados até o fim de 2024.

### **10.4. Revisão de Aposentadoria por Incapacidade**

Objetivo: Adotar medidas de controle para a concessão de aposentadoria por incapacidade permanente e de aposentadoria especial por exposição a agentes nocivos.

Situação atual: O instituto realiza periodicamente a revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício.

Prazo: periodicidade mínima da revisão dos benefícios de aposentadoria por incapacidade não inferior a 4 (quatro) anos até o final de 2022, de 3 (três) anos até o final de 2023, e de 2 (dois) anos a partir de 2024.

## **11. ÁREA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

Área de atividades específicas de compensação previdenciária, como regime instituidor - RI ou regime de origem - RO.

Procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV.

### **11.1. Gestão de requerimentos no COMPREV**

Objetivo: Adotar medidas de controle de requerimentos no sistema COMPREV.

Situação atual: O instituto passou a contar ao final do ano com a contratação de prestação de serviço com a DATAPREV para que os bancos de dados e as compensações de contribuições possam ser intermediadas entre o RPPS e outros RPPS e RGPS.

Prazo: mensalmente identificar o fluxo dos requerimentos prestados no COMPREV e emitir relatório de compensações como regime instituidor ou de origem de forma pormenorizada por segurado.

## **12. ÁREA FINANCEIRA**

Área da gestão e controle financeiro.

Tesouraria, orçamento, contabilidade geral.

### **12.1. Gestão financeira**

Objetivo: Elaborar balancetes financeiros mensais onde constem, no mínimo, resumo das folhas de pagamentos e das folhas de benefício, valor da arrecadação de contribuições, outras receitas e despesas, contemplando sua gestão financeira.

Situação atual: O instituto elabora e publica mensalmente os balancetes mensais e acumulados do ano, contendo tais informações.

Prazo: mensalmente para publicar os balancetes mensais e acumulados no site institucional.

### **12.2. Gestão orçamentária**

Objetivo: Elaborar balancetes contábeis mensais onde constem, no mínimo, resumo de balanços financeiro, orçamentário, patrimonial, e as variações patrimoniais, contemplando sua gestão contábil.

Situação atual: O instituto elabora e publica mensalmente os balancetes mensais, contendo tais informações.

Prazo: mensalmente para publicar os balancetes mensais no site institucional.

## **13. ÁREA INVESTIMENTOS**

Área de estudos, tomada de decisão e acompanhamento dos resultados das aplicações dos recursos do RPPS.

Operações de investimentos, análises de risco e gestão dos ativos mobiliários e imobiliários, elaboração da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras.

### **13.1. Plano de ação de educação financeira**

Objetivo: Manter plano de ação permanente de educação financeira.



Situação atual: O instituto possui plano de ação de educação financeira, com participação da equipe para a realização dos eventos, além de contarem com auxílio de prestadores de serviço com conhecimento na área de investimentos, tratando majoritariamente sobre finanças comportamentais e produtos de investimentos.

Prazo: divulgação das datas dos eventos até 6 meses da data do evento, elaborar 2 (dois) eventos online até o fim de 2022, 2 (dois) eventos online ou presencial até o fim de 2023 e 2024, 3 (três) eventos sendo majoritariamente presencial até o fim de 2025, e 3 (três) eventos presenciais até o fim de 2026, além de contratação de palestrante que possua outro vínculo contratual com o RPPS até o fim de 2023.

### **13.2. Gestão de investimentos**

Objetivo: Acompanhar a evolução da gestão de investimentos, contemplando, no mínimo, a descrição dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

Situação atual: a gestão de investimentos é mensalmente acompanhada e revista pelo RPPS através de relatório de gestão de investimentos.

Prazo: mensalmente para emitir os relatórios mensais contendo a posição da carteira por segmentos e ativos, com as informações de riscos, rentabilidades, instituição financeira e limites da Resolução 4.963/21 e da Política de Investimentos, e conforme as emissões do Relatório de Governança Corporativa para a elaboração de quadros de gestão de investimentos.

### **13.3. Credenciamento de instituições**

Objetivo: Realizar o credenciamento das partes relacionadas aos fundos de investimentos dos quais o instituto possua aplicações financeiras, bem como manter atualizado os credenciamentos destas partes e dos fundos de investimento.

Situação atual: o instituto possui no site os credenciamentos do Gestor, Administrador e Distribuidor dos fundos de investimentos, além dos próprios fundos de investimento que possui aplicações correntes, não possuindo ainda lista em peça própria para verificação destes credenciamentos.

Prazo: mensalmente para verificar e atualizar os credenciamentos destas instituições financeiras e dos fundos de investimentos de acordo com a período de vigência dos credenciamentos, bem como o credenciamento dos fundos de investimentos analisados e aprovados pelo Comitê de Investimentos. Ainda, manterá em peça própria a lista de entidades e fundos de investimentos credenciados.

### **13.4. Política de Investimentos**

Objetivo: Acompanhar a evolução do patrimônio investido do instituto balizados pela Política de Investimentos e acompanhados periodicamente com instrumentos que permitam a gestão dos recursos investidos.

Situação atual: a gestão de investimentos é mensalmente acompanhada e revista pelo RPPS através de relatório de gestão de investimentos.

Prazo: mensalmente para emitir os relatórios mensais, acompanhado de parecer mensal do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, além de elaboração mensal de cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos, semestralmente para a elaboração de relatórios de diligências para verificação de ativos e fundos investidos, além de elaboração de estudos de ALM ou assemelhado e proposta de revisão de alocação das aplicações financeiras visando à otimização das carteiras de investimento, e anualmente para emitir relatório anual de investimentos com o fluxo evolutivo das aplicações, cenário econômico e os resultados alcançados em relação à meta atuarial.

### 13.5. Comitê de Investimentos

Objetivo: Manter quadro colegiado composto por membros que possuam vínculo funcional ou previdenciário com o RPPS, possuindo gestão qualificada e com capacitação constante.

Situação atual: o Comitê de Investimentos possui atualmente 7 (sete) membros, sendo que 2 (dois) deles são vinculados aos Conselhos Deliberativo e Fiscal, 2 (dois) são membros permanentes por serem da Diretoria Executiva do instituto, e outros 3 (três) são membros indicados pelo Gestor, de acordo com a Resolução 01/2014, no entanto há obrigatoriedade de que seja constituído o Comitê de Investimentos na estrutura do RPPS dentro da LC 99/2011. Quanto a capacitação, 6 (seis) deles possuem certificação Anbima CPA-10 ou CPA-20 e com participação em capacitações recentes por quase a totalidade dos membros.

Prazo:

Objeto		Prazo
Quadro mínimo de 5 membros		Mensal
Publicação de atas		Mensal
Cronograma anual de reuniões		Até dezembro do ano anterior
Publicação de Plano de Trabalho Anual		Até fevereiro de cada ano
Aprovação da Política de Investimentos		Até outubro do ano anterior
Alteração da LC 99/2011 para composição do colegiado no ato		Dez/22
Revisão do Regimento Interno		Até abril de ano cada ano
Capacitações	Carga horária	Prazo
80% dos membros	12h anuais	Dez/22
90% dos membros	14h anuais	Dez/23
90% dos membros	14h anuais	Dez/24
100% dos membros	20h anuais	Dez/25
100% dos membros	20h anuais	Dez/26

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



<b>Certificação Profissional</b>	<b>Nível</b>	<b>Prazo</b>
100% dos membros	Básico	Dez/22
Pelo menos 1 membro	Intermediário	Jun/24
100% dos membros	Intermediário	Dez/25

## **14. ÁREA JURÍDICA**

Área de consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.

Pareceres em processos de contratação, processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, defesa em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais.

### **14.1. Relatório de avaliação do passivo judicial**

Objetivo: Elaborar e atualizar relatório contemplando a relação dos processos judiciais pormenorizados que estejam em tramitação pelo Poder Judiciário, o montante de processos de precatórios cujo objetivo seja o pagamento de benefícios previdenciários ou de outras indenizações, os montantes despendidos para pagamento de sentenças judiciais, e a estimativa de recursos para o exercício subsequente para pagamento de sentenças judiciais.

Situação atual: O RPPS não conta com esta peça produzida até o momento.

Prazo: semestral para a atualização da relação dos processos judiciais em tramitação pelo Poder Judiciário e identificação do montante de processos de precatórios, e anualmente para a estimativa de recursos para pagamento de sentenças judiciais para o exercício subsequente.

## **15. ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Área de apoio de informática e manutenção de bases de dados.

Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados.

### **15.1. Política de Segurança da Informação**

Objetivo: Manter, atualizar, e fomentar a divulgação da Política de Segurança da Informação, bem como manter verificação de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados.

Situação atual: O RPPS conta com sua Política de Segurança da Informação estabelecida na Resolução 02 de 14/12/2021 onde prevê regras de utilização de internet, correio eletrônico e outros recursos tecnológicos, além de possuir procedimento de guarda de cópias de banco de dados.

Prazo: Verificações do banco de dados em periodicidade não inferior a 1 (uma) verificação mensal até o fim de 2022, 2 (duas) verificações mensais até o fim de 2023, 1 (uma) verificação semanal até o fim de 2024, e 2 (duas) verificações semanais até o fim de 2025. Ainda, a manutenção semestral da manualização do tema, elaboração de cartilha sobre o tema até junho/23, elaboração de política de classificação da informação com temporalidade para guarda até o fim de 2024, e propor iniciativa relacionada ao aperfeiçoamento da segurança da informação até o fim de 2025.

## **16. ÁREA GESTÃO**

Área de gestão do RPPS, auditoria e controle.

Diretoria Executiva, Controle Interno, Conselhos Deliberativo e Fiscal.

### **16.1. Estrutura e relatórios de Controle Interno**

Objetivo: Estruturação e manutenção de processos de controle interno que visem a correta verificação de auditoria, controle, e emissão de relatórios de verificação.

Situação atual: O RPPS atua com boa parte da estrutura de controle interno do Ente, composta por manual, equipe e relatórios elaborados por estes, enquanto o RPPS possui um servidor designado como controlador setorial que não atua de forma independente da estrutura do Ente. Ainda, o programa Pró-Gestão RPPS exige determinada estrutura de controle interno.

Prazo: conforme as emissões de Relatórios de Controle Interno solicitados pelo Ente em 100% das solicitações, relatórios anuais produzidos pelo Controlador setorial em quantidade não inferior a 2 (dois) até o fim de 2023, 3 (três) até o fim de 2024, e 6 (seis) até o fim de 2026. As capacitações terão frequência mínima de 1 (uma) capacitação anual para 2 (dois) servidores do Ente e do Controlador setorial nos anos de 2022 e 2023, 2 (duas) capacitações anuais para 2 (dois) servidores do Ente e do Controlador setorial a partir de 2024, e 1 (uma) capacitação anual para 1 (um) membro do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos a partir de 2024.

### **16.2. Gestão da base cadastral e recenseamento previdenciário**

Objetivo: Cumprir o cronograma de implantação do sistema eSocial, e estabelecer por meio de instrumento legal a política de recenseamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

Situação atual: O RPPS conta com política de recenseamento dos servidores inativos e pensionistas através da Prova de Vida no mês de seu aniversário, estabelecida pelo Art. 91-A da Lei Complementar 99 de 23/05/2011. Já o Ente realizou seu último censo com os servidores ativos em 2016, e desde então não houve atualização cadastral. Sobre o eSocial, o sistema passou por algumas postecipações de prazo de implantação, estando em andamento sua implantação com o RPPS.

Prazo: periodicidade de recenseamento anual dos inativos e pensionistas a partir de 2022, elaboração de censo previdenciário dos servidores ativos até o final de 2022, e estabelecimento de periodicidade de recenseamento bienal dos servidores ativos até o final de 2025. Os prazos a seguir são fornecidos pelo órgão instituidor do eSocial:

<b>eSocial</b>	<b>Prazo</b>
Eventos não periódicos	Abr/22
Folha de pagamento	Abr/22
Substituição da GFIP	Jun/22
Eventos de segurança e saúde do trabalhador	Ago/22

### **16.3. Programas de educação aos segurados**

Objetivo: Elaboração de programas dirigidos aos segurados para conhecimentos sobre o RPPS, benefícios previdenciários, e outros assuntos correlatos ao RPPS.

Situação atual: O RPPS conta com duas cartilhas disponíveis em formato impresso e digital, que versam sobre benefícios previdenciários datado de agosto/2015, e sobre sustentabilidade datado de junho/2016. O tema de benefícios pode ser atualizado com a atual legislação, e outros assuntos podem ser igualmente fomentados por este instrumento.

Prazo: elaboração de cartilha com o tema Benefícios Previdenciários até o final de 2022 e até 2 (dois) meses para revisão após mudanças na legislação, Política de Segurança da Informação até junho/23, Código de Ética até setembro/23, Cálculo Atuarial até o final de 2023, Previdência Complementar até o final de 2024, e Guia de Investimentos até setembro/25.

### **16.4. Audiências Públicas anuais**

Objetivo: Elaboração de audiências públicas anuais com os segurados, representantes do Ente e a sociedade civil, para exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial.

Situação atual: O RPPS elabora anualmente audiência pública, sendo que as duas últimas edições foram no formato online e disponível na página institucional do YouTube.

Prazo: audiências públicas a serem elaboradas até o mês de abril em 2022, o mês de março entre 2023 e 2025, e fevereiro em 2026.

### **16.5. Gestão de pessoal**

Objetivo: Manutenção de equipe de trabalho, com comunicação interna efetiva e ambiente de fomento de disseminação do conhecimento e de reuniões balizadas por instrumentos de comprovação de efetividade desta disseminação e orientação a ser dada aos servidores.

Situação atual: O instituto possui comunicação informal que supre boa parte da necessidade de, por exemplo, a utilização de reuniões formais com ata.

Prazo: manutenção de 100% dos servidores com férias a gozar não superior a 2 (dois) períodos mensalmente, e elaboração de reuniões com ata em quantidade não inferior a 2 (duas) reuniões em 2022, 3 (três) reuniões em 2023, 4 (quatro) reuniões em 2024, 6 (seis) reuniões em 2025, e 8 (oito) reuniões em 2026.

### **16.6. Imagem institucional**

Objetivo: Manutenção da imagem institucional do NAVEGANTESPREV, prezando reputação ilibada do instituto.

Situação atual: O instituto possui reputação de vanguarda perante o Ente, seus segurados, partes relacionadas e outros RPPS, com premiações nacionais recebidas e com *feedback* de instituto a ser seguido por outros RPPS.

Prazo: manutenção de não conter ocorrências que tendam a ferir a imagem institucional mensalmente, participação de 2 (duas) premiações nacionais anuais em 2022, 3 (três) premiações nacionais anuais entre 2023 e 2025, e 4 (quatro) premiações nacionais anuais em 2026.

### **16.7. Cumprimento de decisões judiciais e gestão de *compliance***

Objetivo: Fazer cumprir as decisões judiciais que afetem o RPPS, e atender o conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

Situação atual: O instituto possui em seu quadro funcional o cargo de procurador, que verifica os processos judiciais e auxilia na gestão das decisões judiciais feitas ao RPPS, além de auxiliar na elaboração dos padrões legais e infralegais que o Gestor julgar necessários para a consecução dos serviços institucionais.

Prazo: manutenção de não conter ocorrências que tendam a ferir as normas legais e infralegais mensalmente, e decisões judiciais que afete negativamente o RPPS em quantidades não superiores a 2 (duas) ocorrências anuais em 2022 e 2023, 1 (uma) ocorrência anual em 2024 e 2025, e sem ocorrências em 2026.

### **16.8. Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor**

Objetivo: Fazer com que o Ente atue no sentido de adotar medidas preventivas que visem à redução dos riscos de incapacidade laborativa dos servidores.

Situação atual: Algumas das ações são promovidas pelo Ente com seus servidores, no entanto faz-se necessária a implantação de ações preparatórias em saúde do servidor. Por se tratar de ação que

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)



possui origem no Ente, a atuação do Gestor tem o sentido de fazer o fomento de que tais situações possam ser concretizadas no Ente.

Prazo: previsão de realização de exames médicos admissionais dos aprovados em concurso público para posse e nomeação, além de manutenção do serviço de perícia médica no Ente mantidas em instrumento legal. Ainda, realizar ação educativa para redução dos acidentes de trabalho, que poderá ser em conjunto ou isoladamente com o RPPS até junho/24, além de implementação de elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) quando se tratar de trabalho em ambientes com exposição a agentes nocivos até o final de 2024.

### **16.9. Pareceres de prestação de contas do Tribunal de Contas**

Objetivo: Tomar ciência e dar publicidade das decisões dos pareceres emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado sobre as contas anuais do RPPS.

Situação atual: os pareceres recebidos do TCE/SC mantiveram periodicidade anual, sendo que o último parecer recebido foi referente as contas do exercício de 2020 e emitido em outubro do ano subsequente. Todos os pareceres recebidos a partir do exercício 2016 passaram a ser publicados no site institucional. Por se tratar de ação que possui origem no TCE/SC, a atuação do Gestor tem o sentido de fazer o monitoramento e a publicidade de tais situações.

Prazo: manutenção permanente do site institucional com os pareceres emitidos pelo TCE/SC, e informar o Controlador sempre que houver novos pareceres recebidos, ou quando da falta do recebimento de parecer de determinado exercício até o fim do exercício subsequente.

### **16.10. Limites de Alçada**

Objetivo: Estabelecer limites de atuação para a tomada de decisões a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do RPPS possibilitando o compartilhamento de responsabilidades de seus dirigentes.

Situação atual: O RPPS possui a Resolução 02/2018 que estabelece alguns limites como a movimentação bancária a ser exercida em conjunto pela Presidência e Assessoria Financeira, no entanto outros artigos da Resolução tratam apenas de atuações dos colegiados, e a Resolução ainda não traz sobre outros atos administrativos que ensejam a aplicação de limites de alçada como limites de aplicação e resgate de investimentos, atos de concessão de benefícios, contratações e dispêndio de recursos.

Prazo: revisão da peça legal que contemple, no mínimo, os pontos destacados anteriormente, até o final de 2023. Ainda, a elaboração de relatórios de exceção que registrem os casos de não observância dos limites de alçada com a devida justificativa até o final de 2025.

### **16.11. Segregação de Atividades**

Objetivo: Estabelecer que seja evitado de um único agente ter autoridade completa sobre parcela significativa de uma determinada transação como aprovação de uma operação, execução e controle, reduzindo assim o risco operacional e favorecendo a governança corporativa e os controles internos.

Situação atual: O RPPS possui a Resolução 03/2018 que estabelece algumas segregações de forma superficial de atividades como as de habilitação e concessão de benefícios com as de implantação, manutenção e pagamento de benefícios, no entanto outros artigos da Resolução tratam apenas de atuações de setores, e a Resolução ainda não traz sobre outros atos administrativos que ensejam a aplicação de segregações como as atividades de investimentos com as atividades administrativo-financeiras, e as atividades de compras e licitações entre as competências de aprovação, execução e controle.

Prazo: revisão da peça legal que contemple, no mínimo, os pontos destacados anteriormente, até o final de 2023. Ainda, a elaboração de relatórios de exceção que registrem os casos de não observância dos limites de alçada com a devida justificativa até o final de 2025.

### **16.12. Diretoria Executiva**

Objetivo: Estabelecer que seja mantida a alta qualidade de sua direção qualificada, para a manutenção das atividades do RPPS de acordo com os programas de qualificação institucional e profissional.

Situação atual: O RPPS possui a sua Diretoria Executiva baseada na Presidência em conjunto com a Assessoria Financeira, que possuem diplomas de especialização nas áreas compatíveis com suas atribuições.

Prazo: manutenção permanente da certificação profissional com quesito a ser atendido a partir dos prazos estabelecidos pelo órgão regulamentador da exigência, e manutenção permanente de diretoria com composição mínima de um membro segurado do RPPS e especialização em área compatível para todos os membros.

### **16.13. Mandato, Representação e Recondução**

Objetivo: Disciplinar o processo de escolha dos colegiados e Diretoria Executiva, de modo a manter-se o conhecimento em seus postos e a limitação de reconduções sucessivas de membros nos mesmos postos.

Situação atual: O RPPS possui processo eleitoral para os Conselhos Deliberativos e Fiscal, além da Presidência do RPPS, que é um dos membros da Diretoria Executiva, com mandatos de 3 anos, no entanto não há limitação de recondução e há a renovação integral dos postos, ficando sujeita a perda do conhecimento adquirido dos colegiados. Para a alteração destas condições, há que se fazer adequações na LC 99/2011.

“Doe Órgãos! Doe Sangue! Salve Vidas!” (Lei nº 2781/2013)





Prazo: definição na Lei sobre o processo de escolha dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, além da Diretoria Executiva, sobre a composição dos membros dos Conselhos e a limitação de 3 (três) mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, sobre a renovação dos Conselhos de forma intercalada e não integral, sobre os meios para o processo eleitoral e a ampla participação dos segurados, e sobre o mandato da Diretoria Executiva até o mês de mai/22.

Navegantes, 21 de março de 2022

**GISELE DE OLIVEIRA FERNANDES** – Diretora-Presidente

