

	PLANO PLURIANUAL 2020-2021	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 1 / 18

Anexo da Res. nº 047/2018 2018 do Conselho Diretor e revisado conforme Res. nº 177/2019 do Conselho Diretor

PLANO TÁTICO - OPERACIONAL 2020 - 2021

Curitiba
11 de março de 2020
Cópia não controlada

	<p align="center">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 2 / 18

Conselho Diretor

DIRETOR-PRESIDENTE

Felipe José Vidigal dos Santos

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Celso Benedito da Silva

DIRETOR DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

Gustavo Schuster C. de Alencar

DIRETOR JURÍDICO

Jefferson Renato R. Zaneti

DIRETOR DE PREVIDÊNCIA

Élio João Ventura

AGRADECIMENTO

Além dos Diretores acima mencionados, participaram ativamente da revisão dos Planos Plurianual e Tático Operacional, em ordem alfabética:

Adilson Marcondes Ribas, Alessandra Caroline de Abreu, André Luciano PiuZZi, Andreia Karina Benko, Antonio Carlos Domanski, Ariovaldo Luiz do Rosário, Beatriz Hissae Hirata, Carmen Regina Soares, Celso Gaffke, Celso Pilati, César Augusto Buczek, Claudia Diaz Santis Cordeiro, Cristiane Rangel Rossetim, Daniel Kravetz, Douglas Murilo dos Reis, Elbia Schuindt da Silva, Elisa Steffens, Enoy de Fátima Cantelmo, Eonio Marcos Cunha, Esther Casado Gomes, Evaldo Barbosa, Fabiana Hauth, Fabiano Jorge Stainzack, Iuri Ferrari Cocicov, José Manuel Justo Silva, Juarez Pereira de Souza, Luciana Cristina Mendes, Luciana Oliveira Felix Borges, Luiz Carlos Pinto Martins, Maria José Gubert, Michele Correa, Ney Geraldo Medeiros Braga, Nice Regina Ribas Danguí, Paulo Roberto Caldart, Priscila Cristiane Jaworski, Rafael Forneck B. Gomes, Ricardo Yschisaki, Rita de Cássia Ribas Taques, Vanessa Lopes Ferraz, Vera Teresinha Sulzbacher, Vivian Piovesan Sholz Tohmé e Wesley Amancio de Gouveia.

Cópia não controlada

	<p align="center">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		Página 3 /18

Sumário

Introdução ao Plano Tático-Operacional	4
Fundamentos: Missão, Visão e Valores	5
Objetivo 1 com Metas, Prazos e Indicadores	6
Objetivo 2 com Metas, Prazos e Indicadores	9
Objetivo 3 com Metas, Prazos e Indicadores	12
Objetivo 4 com Metas, Prazos e Indicadores	15
Objetivo 5 com Metas, Prazos e Indicadores	16
Comentários Finais	18

	PLANO PLURIANUAL 2020-2021	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 4 /18

Introdução ao Plano Plurianual

O planejamento estratégico da PARANAPREVIDÊNCIA deu origem a três diferentes documentos, todos inter-relacionados e complementares. O primeiro, denominado **Plano Estratégico 2018-2021**, contempla a Missão, Visão, Valores, o resultado do diagnóstico organizacional e os 5 Objetivos Estratégicos da PARANAPREVIDÊNCIA estabelecidos para assegurar a manutenção da Missão e buscar o atingimento da Visão, em consonância com os Valores identificados.

O segundo documento, aqui revisado, denominado **Plano Plurianual 2020-2021**, explicita as Metas e Prazos que foram identificados para possibilitar o atingimento dos Objetivos Estratégicos.

	PLANO PLURIANUAL 2020-2021	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 5 /18

Fundamentos:

Missão

Gerir o sistema de previdência funcional do Estado do Paraná, preservando o equilíbrio financeiro e atuarial e buscando a melhoria contínua na satisfação dos seus segurados e dependentes beneficiários.

Visão

Ser modelo de excelência em gestão de regimes próprios de previdência social no Brasil.

Valores

Agilidade

Efetividade

Inovação

Prudência

Responsabilidade Social

Sustentabilidade

Transparência.

Cópia não controlada

	<p style="text-align: center;">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 6 / 18

Codificação dos objetivos, metas e ações

Todos os objetivos, metas e ações da PARANAPREVIDÊNCIA são precedidos de codificação contendo **letras** e **números**. As **letras** se referem a objetivo (O), meta (M) e ação (A) e os **números**, sempre em ordem sequencial, identificam os respectivos objetivos (de 1 a 5, para o Plano Estratégico 2018-2021), as metas (de 1 a n, conforme a necessidade) e as ações (de 1 a n, conforme a necessidade).

Por exemplo, o item O3M4 refere-se à meta 4 (M4) que está ligada ao objetivo 3 (O3) e lê-se da seguinte forma: meta 4 do objetivo 3.

Objetivo 1

O1 - MANTER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUARIAL DO FUNDO PÚBLICO PREVIDENCIÁRIO.

O1M1 (Ib) - Monitorar o Plano de Custeio dos Fundos Públicos de Natureza Previdenciária e despesas previstas, nos termos da legislação em vigor. (DPREV/ATU) Permanente

Indicador: Notas Técnicas Atuariais divulgadas no Portal da Transparência.

O1M2 (Ic) - [Monitorar a arrecadação dos recursos relativos às contribuições aos Fundos de Natureza Previdenciária, buscando a sua regularidade e conformidade em relação ao disposto na legislação do RPPS/PR. \(DFIN/CFIN\) Permanente.](#)

Indicador: Registro nos sistemas (GIAFI e Novo SIAF).

O1M3 (If) - Promover estudos atuariais para subsidiar decisões de Política de Recursos Humanos do Governo do Estado do Paraná. (DPREV/ATU) Permanente.

Indicador: Notas Técnicas Atuariais divulgadas no Portal da Transparência.

O1M4 (IIIa) – [Envidar esforços para](#) alcançar a rentabilidade mínima prevista na Nota Técnica Atuarial às aplicações e investimentos do Fundo de Previdência. (DFIN/CAI) Permanente **Indicador:** demonstrativo mensal de investimentos da área.

O1M5 (IIIb) - Aplicar o Plano de Contas e as regras de investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), observando para tanto as regras estabelecidas pelo Ministério da Economia. (DFIN/CCONT). Permanente **Indicador:** conforme ações O1M4A1 e O1M4A2.

	PLANO PLURIANUAL 2020-2021	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 7/18

O1M6 (IIIc) – Propor e cumprir a Política de Investimentos definida anualmente, aprovada pelo Conselho de Administração e homologada pelo Secretário de Estado da Administração e da Previdência. (DFIN/CAI) Permanente

Indicador: DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos (anual) encaminhado para a Secretaria de Previdência Social do Ministério da Economia.

O1M7 – Promover a locação dos imóveis não locados e manter mecanismos visando à manutenção, a conservação e as suas reformas. (DFIN/CPAT) Permanente

Indicador 1: Planilha mensal e Plano anual com revisão mensal.

O1M8 – Manter Comitê de Investimentos, nos termos do art. 11, inciso II, alínea “a” e art. 37 do Decreto nº 9845 de 31/12/2013. (DFIN/CAI) Permanente

Indicador: atas das reuniões do Comitê de Investimentos.

O1M9 – Adotar parâmetros técnicos atuariais adequados para o correto dimensionamento dos compromissos do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Estado do Paraná, conforme Normas aplicáveis. (DREV/ATU) Permanente

Indicador: Notas Técnicas Atuariais divulgadas no Portal da Transparência.

O1M10 - Promover estudos atuariais para subsidiar decisões da Política de Investimentos da PARANAPREVIDÊNCIA. (DPREV/ATU) Permanente

Indicador: Notas Técnicas Atuariais divulgadas no Portal da Transparência.

O1M11 - Elaborar os Orçamentos Anuais: Fundo Administrativo (Custeio da PARANAPREVIDÊNCIA), Serventários da Justiça, Pecúlio e Fundos Públicos de Natureza Previdenciária (Fundo de Previdência, Fundo Financeiro e Fundo Militar) para o exercício seguinte. (PRES/SGO) Permanente: até 15 de abril de cada ano.

Indicador 1: apresentação ao Conselho Diretor.

Indicador 2: aprovação do Conselho de Administração.

Indicador 3: ofício de homologação pelo Secretário Supervisor.

O1M12 – Proceder ao levantamento do passivo judicial. (DJ/CJCON) Permanente.

Indicador: relatórios parciais até a conclusão dos trabalhos.

	<p style="text-align: center;">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 8 / 18

O1M13 – Implantar procedimento de citação eletrônica da PARANAPREVIDÊNCIA. (DJ/CJCON). Prazo: 31 de março de 2020.

Indicador: relatório de conclusão.

O1M14 - Realizar a conciliação contábil e financeira das contas da PARANAPREVIDÊNCIA, dos Serventuários e do Pecúlio. (DFIN/CFIN) Prazo: permanente, até o 5º dia útil do mês seguinte.

Indicador: relatórios financeiros e contábeis.

O1M15 – Realizar a conciliação contábil e financeira dos Fundos Públicos. (DFIN/CFIN). Prazo: permanente, até o 5º dia útil do mês seguinte (determinação SEFA).

Indicador: relatórios financeiros e contábeis.

O1M16 – Elaborar novo Plano de Custeio para adequação ao texto da EC 45/19 e Lei 20122/19. (DPREV/ATU). Prazo: 31/07/2020

Indicador: Plano de Custeio aprovado.

	<p style="text-align: center;">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> <p style="text-align: center;">00</p>
		<i>Página</i> <p style="text-align: center;">9 / 18</p>

Objetivo 2

O2 - PROMOVER O CONSTANTE APERFEIÇOAMENTO DOS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À SATISFAÇÃO DOS SEUS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS.

O2M1 (Ia) – Proporcionar tratamento personalizado aos inscritos no Sistema. (PRES/SGQ)

Permanente

Indicador: relatório trimestral de satisfação dos clientes, publicado na Intranet.

O2M2 (IIc) – Adotar novas tecnologias que permitam o contínuo aperfeiçoamento dos processos de concessão e manutenção de benefícios previdenciários. (DPREV/CCB/CMB)

Permanente

Indicador: ver Plano de Qualidade na Intranet.

O2M3 (Ie) – Participar, com o Governo do Estado, de programas de pré e pós-aposentadoria para os servidores ativos e inativos. (PRES/Viver a Vida) Permanente

Indicador: relatório anual.

O2M4 (IIa) – Executar o Plano de Benefícios Previdenciários, aprovado pelo Conselho de Administração e pela SEAP e propor alterações quando necessário. (DPREV/AT)

Permanente.

Indicador: relatório(s) de auditoria.

O2M5 (IIb) – Manter atualizadas as informações cadastrais e de contribuições previdenciárias dos segurados da PARANAPREVIDÊNCIA. (DPREV/CA). Permanente.

Indicador: relatório mensal.

O2M6 (IIId) – Manter, nos processos de benefícios concedidos, mecanismos de controle interno e de apuração do estoque para fins de compensação financeira. (DPREV/SCI)

Permanente

Indicador: relatório mensal /BMDO e RGI.

O2M7 (IIe) – Manter a gestão da folha de pagamentos de benefícios dos aposentados e pensionistas, com crédito na mesma data dos servidores ativos. (DPREV/CMB)

Permanente

Indicador: BMDO da DPREV e RGI.

Cópia não controlada

	PLANO PLURIANUAL 2020-2021	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 10 /18

O2M8 (O3M1Q) - Obter frequências iguais ou superiores a 80% de ótimo das respostas de todos os itens da Pesquisa de Satisfação dos Clientes tanto da Central de Atendimento quanto do Call Center. (DPREV/CRSB) Permanente

Indicador: relatório trimestral de satisfação dos clientes, publicado na Intranet.

O2M9 (O3M2Q) – Alcançar o patamar mínimo de atendimento de 70% das ligações dirigidas ao Call Center. (DPREV/CRSB) Permanente

Indicador: ver Plano de Qualidade na Intranet.

O2M10 – Desenvolver ações de melhoria contínua no atendimento no Interior do Paraná. (DPREV/CRSB).Permanente.

Indicador: relatórios de ações desenvolvidas na Intranet. (Metas e ações com relação ao atendimento no Interior, consta na Intranet/Interior, treinamento, instruções e formulários atualizados necessários para ao atendimento.)

O2M11 – Manter atualização permanente do cadastro previdenciário, desenvolvendo melhorias contínuas no sistema. (DPREV/CA) Permanente

Indicador: Programa de Atualização Cadastral - PAC.

O2M12 – Proceder à revisão dos benefícios concedidos, quando requeridos pelos beneficiários, no prazo médio de 180 dias, para os casos que necessitem análise jurídica e/ou necessitem de diligência externa. (DJ/CJP) Permanente

Indicador: Relatório das áreas.

O2M13 (O6M1Q) – Proceder à revisão dos benefícios concedidos, quando requeridos pelos beneficiários, no prazo médio de 60 dias, nos casos que não envolverem análise jurídica e/ou diligência externa. (DPREV/CMB) Permanente

Indicador: Relatório das áreas.

O2M14 (O5M2Q) – Atender os prazos estabelecidos nos procedimentos do processo jurídico-previdenciário. Permanente. (DJ/CJP)

Indicador: ver Plano de Qualidade na Intranet.

	<p align="center">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 11 /18

O2M15 - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas pelos segurados e beneficiários da PARANAPREVIDÊNCIA. (Conforme inciso I, do Art. 14 da Lei nº 13.460 de 26/06/2017) (PRES/Ouvidoria). Permanente.

Indicador: Relatório mensal.

O2M16 – Dar início aos trabalhos no sentido de contatar e colaborar com os órgãos competentes para adequar a legislação estadual ao texto da Portaria nº 1348 de 3/12/2019, no que tange à transferência de responsabilidade do RPPS para o ente federativo para o pagamento dos benefícios previstos no seu Art. 1º, inciso I, alínea b). (PRES/AT). Prazo: 29/05/2020

Indicador: Relatório mensal do andamento das atividades.

	<p style="text-align: center;">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		Página 12 /18

Objetivo 3

O3 - BUSCAR A EXCELÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO (PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE) DA INSTITUIÇÃO.

O3M1 (IVb) - Manter controle das disposições de servidores públicos, obedecido o Art. 32 da Lei Estadual nº 17.435/12 e demais disposições sobre a matéria. (DA/CRH)

Permanente **Indicador:** RGI-Relatório Gerencial Institucional (mensal).

O3M2 (IVc) – Reavaliar, permanentemente, a estrutura organizacional da Instituição. (PRES/SGQ) Permanente/anual **Indicador:** Regimento Interno.

O3M3 (IVd) - [adotar boas práticas de gestão buscando adesão ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. \(PRES/Compliance\).](#)
Prazo: 30/11/2020. **Indicador:** certificado do Programa Pró-Gestão.

O3M4 (IVe) - [manter programa de Integridade e Compliance em conformidade com a legislação aplicável e em consonância com as melhores práticas do mercado. \(PRES/Compliance\).](#)

Permanente.

Indicador: plano de ação e relatório semestral de atividades.

O3M5 – Manter a certificação do Sistema de Gestão da Qualidade na Instituição. (PRES/SGQ) Permanente **Indicador:** Certificado recebido.

O3M6 – Assegurar a aplicação, a divulgação e atualização dos instrumentos organizacionais (Plano Estratégico, Plano Plurianual e Plano Tático-Operacional) necessários ao pleno funcionamento da Instituição. (PRES/PLAN) Permanente
Indicador: aprovação dos Planos.

O3M7 (IVa) – Cumprir o Plano de Cargos e Salários aprovado pelos Conselhos Diretor e de Administração e homologado pelo CONTRATANTE. (DA/CRH) Permanente

Indicador: Sistema Meta4-CLT: empregados enquadrados nos cargos, classe e nível salarial, em conformidade com o plano de cargos vigente.

	PLANO PLURIANUAL 2020-2021	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 13 /18

O3M8 – Estimular permanentemente a capacitação, a satisfação e o comprometimento dos seus empregados. (DA/CRH) Permanente.

Indicador: conforme ações O3M8A1 e O3M82.

O3M9 – Adequar a infraestrutura física do Edifício Sede às necessidades dos empregados que aqui trabalham, bem como dos segurados e beneficiários. (DFIN/CPAT) Permanente.

Indicador: Plano anual com revisão mensal.

O3M10 - Desenvolver estudos e implantar soluções com vistas à redução de custos dos serviços internos da PARANAPREVIDÊNCIA. (DA/CAS) 31 dez 2020.

Indicador: relatório mensal das medidas tomadas e dos resultados alcançados.

O3M11 - Desenvolver e implantar soluções com vistas à melhoria dos serviços internos da PARANAPREVIDÊNCIA. (DA/CAS) 31 dez 2020.

Indicador: relatório mensal das medidas tomadas e dos resultados alcançados.

O3M12 - Acompanhar os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas no que se refere aos processos de prestação de contas da Gestora e dos Fundos Previdenciários. (PRES/Controladoria). Permanente. **Indicador:** planilha de controle de prazos.

O3M13 - Controlar a eficiência das atividades desempenhadas pelas diversas áreas da Instituição. (PRES/Controladoria). Permanente.

Indicador: Relatório Gerencial Institucional – RGI.

O3M14 - Implantar o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS - Pró-Gestão. (PRES/Controladoria). **Prazo:** 31 dezembro 2020.

Indicador: Certificação.

O3M 15 - Disponibilizar metodologia de gestão de projetos. (PRES/PLAN) Permanente.

Indicador: registros dos treinamentos realizados.

O3M 16 – Uniformizar a orientação jurídica dos temas de competência da CJI a fim de conferir maior previsibilidade às manifestações jurídicas exaradas por esta Coordenadoria. (DJ/CJI) Permanente.

Indicador: relatório trimestral.

Cópia não controlada

	<p style="text-align: center;">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 14 /18

O3M17 – Identificar e relacionar, ao longo do acompanhamento dos processos de prestação de contas junto ao TCE-PR, os temas jurídicos de maior relevância a fim de que haja um melhor controle sobre a evolução jurisprudencial no âmbito do TCE-PR. (DJ/CJI). Permanente.

Indicador: relatório anual.

O3M18 - Desenvolver e implantar o Programa Permanente de Integridade e Compliance na PARANAPREVIDÊNCIA, em consonância com as disposições contidas na Lei Estadual nº 19.857/2019 e no Decreto Estadual nº 2.902/2019.

(PRES/CPL) 31 dez 2020.

Indicador: Documentação do Programa.

O3M19 – Desenvolver um Sistema Normativo Interno com vistas à organização, padronização, garantia de atualização e melhoria de controle e acesso aos documentos normativos produzidos internamente.

(PRES/CPL) 31 dez 2020.

Indicadores: Documentação do Sistema e existência de espaço digital próprio na intranet.

O3M20 – Obter, administrativamente, o status de “regular” em todos os itens do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP – do Estado do Paraná, em conformidade com a legislação vigente, com o objetivo de evitar qualquer risco de bloqueio de transferências financeiras que afetem a PARANAPREVIDÊNCIA e o Estado do Paraná. (PRES/CPL/DFIN/DPREV/DJ/DA) 31 dez 2020.

Indicador: Consulta ao Sistema CADPREV da Secretaria de Previdência Social.

O3M21 – Exercer o acompanhamento e monitoramento da legislação aplicável à PARANAPREVIDÊNCIA e comunicar as alterações aos interessados internos, visando o rigoroso cumprimento da legislação. (PRES/CPL) Permanente

Indicador: Planilha de Acompanhamento.

	<p style="text-align: center;">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 15 /18

Objetivo 4

O4 – BUSCAR A PERMANENTE MELHORIA DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.

O4M1 (Id) - Garantir pleno acesso dos segurados e da sociedade às informações relativas à gestão do sistema. (PRES/ASSCOM) Permanente

Indicador: site atualizado periodicamente, à medida de ações relevantes e da produção de notícias e imagens.

O4M2 – Manter canais de comunicação com os principais Órgãos e Instituições que possam influenciar em mudanças na legislação previdenciária concernente à PARANAPREVIDÊNCIA. (PRES/AT) Permanente

Indicador: registro de contatos formais (visitas realizadas, visitas recebidas, correspondências, telefonemas etc.) realizados. A agenda do Diretor-Presidente, bem como dos demais Diretores, está sendo alimentada no sistema GIR, ferramenta elaborada pela CELEPAR, cujo objetivo é ter o registro em tempo real das visitas realizadas e recebidas e também o cadastro de todos os contatos.

O4M3 – Estabelecer (com autorização do Secretário da Administração e da Previdência) canais de comunicação com as demais Secretarias de Estado para facilitar o entendimento e trâmites de documentos (em especial a SEPL, SEFA, PGE, Casa Civil, Chefia de Gabinete). (PRES/AT) Permanente.

Indicador: relatório das visitas com nomes e cargos de visitantes e visitados. A agenda do Diretor-Presidente, bem como dos demais Diretores, está sendo alimentada no sistema GIR, ferramenta elaborada pela CELEPAR, cujo objetivo é ter o registro em tempo real das visitas realizadas e recebidas e também o cadastro de todos os contatos.

O4M4 – Promover visitas periódicas ao Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, Ministério Público e Tribunal de Contas. (PRES/AT) Permanente.

Indicador: relatório das visitas com nomes e cargos de visitantes e visitados. A agenda do Diretor-Presidente, bem como dos demais Diretores, está sendo alimentada no sistema GIR, ferramenta elaborada pela CELEPAR, cujo objetivo é ter o registro em tempo real das visitas realizadas e recebidas e também o cadastro de todos os contatos.

O4M5 – Manter o bom relacionamento com os Conselhos de Administração e Fiscal. (PRES/SECEX) Permanente. **Indicador:** avaliação de ausência de conflitos.

Cópia não controlada

	<p style="text-align: center;">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 16 /18

Objetivo 5

O5 - BUSCAR A ATUALIZAÇÃO NO DESENVOLVIMENTO E APLICAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

O5M1 – Prover sustentação aos sistemas de informação. (DA/CINF) Permanente.

Indicador – registro de solicitações de serviço.

O5M2 – Manter a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação. (DA/CINF). Permanente.

Indicador – registros de ordens de serviço.

O5M3 – Prover a modernização dos Portais da PARANAPREVIDÊNCIA. (DA/CINF). Prazo: 30/06/2020.

Indicador: implementação do projeto.

O5M4 – Planejar atualização tecnológica dos núcleos de educação. (DA/CINF). Prazo: 31/12/2020.

Indicador: projeto.

O5M5 – Digitalização do acervo do arquivo. (DA/CINF). Prazo: 31/12/2020.

Indicador: projeto.

O5M6 – Prover desenvolvimento de solução tecnológica para consumo interno. (DA/CINF). Permanente. **Indicador:** registros de solicitações de serviço.

O5M7 – Manter consultas ao Sistema de Óbitos SESA (Pessoal). (DPREV/CA) Permanente.

Indicador: relatório mensal

O5M8 – Aperfeiçoar os sistemas informatizados para a implementação das adequações de benefícios previdenciários ao texto da EC 45/19, da Portaria nº 1348 de 3/12/2019, da Lei 20122/19 e suas complementações. (DA/CINF; DPREV/ CA, CCB e CMB). Prazo: 31/12/2020

Indicador: Relatório de implementação.

	<p align="center">PLANO PLURIANUAL 2020-2021</p>	<i>Revisão</i> 00
		Página 17/18

O5M9 – Aperfeiçoar os sistemas informatizados para a realização anual de Recadastramento e Prova de Vida. (DA/CINF; DPREV/CA). Prazo: 31/12/2020

Indicador: Relatório de implementação.

O5M10 – Ampliar os sistemas de interação para o atendimento dos beneficiários pela Central de Atendimento. (DA/CINF; DPREV/CRSB). Prazo: 31/12/2020

Indicador: Relatório de implementação.

O5M11 – Dar suporte para a elaboração de cálculos atuariais e estatísticos desenvolvidos pela ATU. (DA/CINF; DPREV/ATU). Prazo: Permanente.

Indicador: Relatório anual da Atuária.

Comentários finais

Cópia não controlada

	PLANO PLURIANUAL 2020-2021	<i>Revisão</i> 00
		<i>Página</i> 18 /18

O acompanhamento das metas do Plano Plurianual será realizado mensalmente, conforme previsto na Cláusula Quinta do Contrato de Gestão.

Eventuais mudanças nas metas podem ser propostas anualmente pelas Diretorias, quando da revisão do Plano Plurianual.

A Instituição está focada e empenhada na consecução das metas aqui definidas, e por consequência no atingimento dos objetivos estratégicos – o que fortalece o cumprimento da Missão, a busca efetiva da Visão e a prática dos seus Valores.