Matriz de Acompanhamento de Projetos Estratégicos

A Matriz de Acompanhamento de Projetos Estratégicos da Niterói Prev apresenta, de forma organizada e objetiva, o conjunto de iniciativas vinculadas ao planejamento estratégico institucional. O documento contém os objetivos estratégicos; os projetos e suas atividades; prazos e respectivos status de execução, mensurados em percentuais de conclusão.

Esta matriz tem como finalidade possibilitar o monitoramento contínuo das ações planejadas, assegurando maior clareza sobre o andamento das atividades, identificação de avanços, eventuais ajustes necessários e apoio à tomada de decisão. Adicionalmente, constitui instrumento de conformidade às diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, contribuindo para o fortalecimento da governança, da eficiência administrativa e da gestão orientada a resultados.

PILAR ESTRATÉGICO	PROJETOS ESTRATÉGICOS	ATIVIDADES	PRAZOS	STATUS (%)	Observações
Acolhimento e Responsabilidade com as pessoas	Realizar Projeto Novos Horizontes	1. Definir objetivos e critérios de parceria	Dezembro/2025	100%	Finalizado
		2. Mapear fluxo de atendimento e itens de boas-vindas	Março/2026	100%	
		3. Implementar o acolhimento de novos aposentados	Maio/2026	100%	
		4. Articular e formalizar parcerias de psicoterapia social	Julho/2026	100%	
		5. Promover o Envelhecimento Ativo	Julho/2026	80%	O processo de chamamento público do MROSC encontra-se em andamento, com reunião com Leonardo em 28/10 para tratar dos encaminhamentos necessários à continuidade do processo. O convênio com a Secretaria Municipal do Idoso (SMPIES) encontra-se no Jurídico da própria Secretaria, aguardando análise e prosseguimento. Os eventos de educação financeira do SEBRAE realizados em 19/05 e 20/08 foram concluídos, e o próximo evento está previsto para 05/11. A parceria com a SEDEN também foi concluída. O acolhimento individualizado dos recém-aposentados segue sendo realizado mediante convite, com entrega do kit de boas-vindas e da carteirinha de identificação.
		6. Realizar as palestras	Outubro/2026	80%	
		7. Acompanhar e avaliar resultados	Outubro/2026	80%	
	Realizar o Projeto Acolher	1. Diagnosticar o contexto e as necessidades	Janeiro/2026	100%	Finalizado
		2. Realizar o atendimento humanizado	Janeiro/2026	100%	
		3. Articular e formalizar ações e parcerias de psicoterapia social	Abril/2026	100%	
		4. Implementar as parcerias de psicoterapia social	Maio/2026	100%	
		5. Monitorar e aprimorar as ações	Junho/2026	50%	Aberturas de processos de pensão realizadas no Serviço Social. Cartilha do Luto finalizada e publicada. Estagiária de psicologia iniciou dia 24/08. Psicologos serão incluídos no MROSC
	Implantar Clube de Vantagens	1.Elaborar o credenciamento	Novembro/2025	100%	Evento realizado 26/02 e logos publicadas no site.Divulgação de 2 empresas por mês/ Novo edital de credenciamernto publicado em 27/08
		2.Publicar o credenciamento	Novembro/2025	100%	
		3. Eliminar pendências de documentos	Março/2026	100%	
		4. Divulgar e engajar aos beneficiários	Março/2026	100%	
		5. Realizar o Evento	Março/2026	100%	
		6.Assinar os termos de credenciamento	Março/2026	100%	
	Efetuar a transferência de sede administrativa	1.Avaliar o imóvel	Janeiro/2026	100%	Finalizado
		2.Publicar o Decreto de Desapropriação	Fevereiro2026	100%	
		3.Reservar dotação orçamentária e atender às exigências da LRF	Março/2026	100%	
		4.Encaminhar à PGM para tentativa de acordo ou judicialização	Março/2026	100%	
		5. Celebrar convênio com a ION	Março/2026	100%	
		6. Efetuar o pagamento	Abril/2026	50%	Convênio assinado em 29/10. Obras devem iniciar em 2027
		7. Licitar e realizar as obras	Novembro/2026	10%	
		8. Tranferir a sede	Dezembro/2026	10%	
	Realizar Projeto Atendimento Humanizado e Eficiente	1.Realizar ajustes no Protec Web	Novembro/2025	100%	Finalizado. Agendamento disponibilizado em 12/02 e FAQ publicado no site dia 03/03
		2. Implantar agendamento para esclarecimento de dúvidas	Maio/2026	100%	
		3. Criar um FAQ institucional com perguntas e respostas elaboradas pelos setores	Abril/2026	100%	
		4. Disponibilizar telefone corporativo com WhatsApp	Março/2026	100%	Finalizado dia 07/07
		5. Realizar pesquisas de satisfação	Abril/2026	100%	Opiniômetro começou a ser utilizado em 25/08. Finalizado
	Ampliar o Prev Mulher	1. Planejar novas ações voltadas ao público feminino	Fevereiro/2026	100%	Finalizado (Evento realizado em 10/03 e datas dos cursos definidos (1. Informática Fundamental-06/07/ 2. Modelista-06/07/ 3. Aperfeiçoamento de Modelagem e Costura-22/06 (Workshop)/ 4. Escova e cabelo-06/07)
		2. Realizar evento para comunicar novas ações e parcerias	Março/2026	100%	
		3. Definir parcerias a serem feitas	Março/2026	100%	
		4. Divulgar e engajar	Março/2026	100%	
		5. Iniciar projetos (esporte e cursos)	Junho/2026	100%	
		5. Monitorar resultados e decidir próximos passos	Agosto/2026	100%	
	Realizar Projeto de Acessibilidade, Inclusão Social e Aproximação com Aposentados e Pensionistas	1. Fortalecer Políticas Públicas da Coordenaria Social da Niterói Prev	Março/2026	100%	Politica de Atendimento Serviço Social diagramada e divulgada dia 07/04
		2.Implementar espaços adequados de acolhimento e atendimento humanizado	Dezembro/2026	70%	Layout para orçamentação na ION

PILAR ESTRATÉGICO	PROJETOS ESTRATÉGICOS	ATIVIDADES	PRAZOS	STATUS (%)	Observações
Transparência que gera confiança	Obter Certificação Pró-Gestão RPPS Nível IV	1.Aprovar o Plano de Trabalho com a alta gestão.	Fevereiro/2026	100%	Finalizado
		2.Implementar e padronizar práticas exigidas pelo Pró-Gestão RPPS Nível IV, conforme os manuais e normativos vigentes.	Março/2026	90%	Contrato celebrado -Monitoramento semanal das atividades com a equipe e alta gestão. Previsão de auditoria em novembro.
		3. Monitorar e comprovar o cumprimento dos requisitos por meio de evidências, relatórios e indicadores.	Junho/2026	90%	
		4. Realizar Auditoria Interna	Julho/2026	90%	
		5. Realizar Auditoria Externa	Julho/2026	90%	
		6. Obter o Certificado	Julho/2026	80%	
	Obter Certificação ISO 9001	1. Realizar contratação de consultoria com a UFF	Março/2026	100%	Finalizado
		2. Documentar o Sistema de Gestão da Qualidade	Abril/2026		
		3. Implantar e monitorar os processos e indicadores	Julho/2026		
		4.Tratar não conformidades e implementar melhorias	Agosto/2026	60%	Auditoria interna realizada dia 22 e 23/10.Pré auditoria dia 09/11 -Auditoria final - semana do dia 30/11 a 4/12
		5. Submeter à auditoria externa	Outubro/2026	50%	
		6. Obter a certificação ISO 9001	Novembro/2026	50%	
	Reformular o Website da Niterói Prev	1.Transferir o site para a hospedagem da SEXEC	Dezembro/2025	100%	Finalizado
		2.Realizar reunião com o Governo Digital para elaborar o novo site	Dezembro/2025		
		3. Produzir a página e encaminhar à SEXEC	Junho/2026		
		4.Publicar o novo site	Junho/2026		
	Projeto Comunicação Institucional Integrada	1. Realizar Reuniões Intersetoriais Periódicas	Novembro/2025		
		2. Padronizar Fluxo de Atendimento ao Beneficiário	Dezembro/2025		
		3. Padronizar Bloqueios e Desbloqueios de Pagamentos	Dezembro/2025		
		4. Padronizar Comunicações Essenciais	Março/2026		
	Modernizar e integrar a gestão documental	1.Elaborar diagnóstico arquivístico da Niterói Prev	Fevereiro/2026		
		2.Atualizar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da Niterói Prev	Fevereiro/2026		Publicada dia 28/03
		3. Planejar a implementação do SEI na NitPrev	Fevereiro/2026		Finalizado
		4. Entrevistar setores para coleta de dados sobre processos de trabalho e tipos documentais	Março/2026		
		5.Elaborar a Política de Gestão e Preservação Documental	Maio/2026		Política de Gestão e Preservação Documental- Publicada em 29/08
		6. Atualizar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de atividades-meio	Maio/2026	45%	Análise dos tipos documentais finalizados
		7.Mapear os processos de trabalho e elaborar normativos da SDP	Junho/2026	100%	Finalizado
		8. Instituir o Programa de Gestão de Documentos	Agosto/2026	100%	Publicado dia 17/03
		9. Elaborar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de atividades-fim	Agosto/2026	45%	Análise dos tipos documentais das atividades em andamento
	Realizar Projeto de Infraestrutura e Inovação Tecnológica	1. Implementar melhorias nos desktops da Nitprev	Dezembro/2025	100%	Finalizado
		2. Implementar Power BI para Análise de Dados	Fevereiro/2026	100%	BIs finalizados ,reuniões periódicas realizadas para eventuais ajustes
		3. Realizar Política de Segurança da Informação própria	Fevereiro/2026	100%	Política de Segurança da Informação - resolução já publicada dia 17/03- diagramada e divulgada 27/03
		4. Padronizar os chamados de suporte via GLPI	Março/2026	100%	Finalizado
		5. Adquirir equipamentos de contigência para o parque da Nitprev	Abril/2026	100%	Finalizado
	Realizar o Censo Previdenciário	1. Planejar e organizar, definindo público-alvo, cronograma, equipe e documentos necessários.	Agosto/2025	100%	Finalizado
		2. Regulamentar por meio de Decreto e Resolução	Setembro/2025	100%	
		3. Criar ambiente em sistema para a realização	Setembro/2025	100%	
		4. Iniciar o recadastramento presencial e online	Setembro/2025	100%	
		5. Finalizar o Censo previdenciário	Março/2026	100%	
		6. Validar as informações	Abril/2026	100%	
	Desenvolver aplicativo mobile (Android e IOS)	1. Contratar empresa especializada e definir os objetivos do aplicativo	Junho/2026	100%	Finalizado- Feito com a Magma
		2. Validar os requisitos do aplicativo	Julho/2026	100%	
		3. Analisar tecnicamente a solução proposta	Agosto/2026	100%	
		4. Acompanhar as entregas da empresa contratada	Setembro/2026	100%	
		5. Realizar a homologação técnica final	Outubro/2026	95%	Apresentação realizada dia 09/10/ Disponivel para IOS e Android (site)/ Documentos finalizados para cadastrar o nome da Niteroi Prev na Apple store e Play store
	Reestruturar o Comprev	1. Diagnosticar a situação atual do COMPREV	Junho/2026	100%	Finalizado
		2. Mapear e padronizar os processos	Junho/2026	100%	
		3. Atualizar normas, rotinas e responsabilidades	Junho/2026	100%	
		4. Capacitar a equipe e integrar sistemas	Dezembro/2026	100%	
		5. Regularizar pendências e implantar controles	Dezembro/2026	40%	Relatório finalizado e novos marcos críticos- Cronograma pós ISO 9001
		6. Monitorar resultados e promover melhorias contínuas	Contínuo	-	

PILAR ESTRATÉGICO	PROJETOS ESTRATÉGICOS	ATIVIDADES	PRAZOS	STATUS (%)	Observações
Segurança Financeira para um futuro tranquilo	Implantar o Empréstimo Consignado	1. Definir a melhor forma de contratação	Julho/2025	100%	Finalizado
		2. Concluir Estudo Técnico Preliminar	Agosto/2025	100%	
		3. Concluir Termo de Referência	Outubro/2025	100%	
		4. Realização da licitação ou adesão à ata	Janeiro/2026	100%	
		5. Realizar estudos de viabilidade	Janeiro/2026	100%	
		6. Apresentar aos conselhos (aprovação)	Fevereiro/2026	100%	
		7.Ajustar as rotinas de folha e capacitar servidores	Março/2026	100%	
		8. Assinar o termo de cooperação para protesto digital	Março/2026	100%	
		9. Implementar o Empréstimo Consignado	Março/2026	100%	
		10. Realizar evento de lançamento	Março/2026	100%	
	Executar EducaPrev	1. Definir profissional qualificado para conduzir o projeto	Novembro/2025	100%	Finalizado- Primeira turma do curso realizada nos dias 7 e 9 de abril, segunda turma do curso realizada em 9 e 11 de junho, terceira turma em 25 e 27 de agosto.
		2. Receber a proposta técnica da UFF-FEC	Janeiro/2026	100%	
		3.Elaboração do processo de contratação direta com cronograma	Fevereiro/2026	100%	
		4. Planejar conteúdo, metodologia e local de realização	Fevereiro/2026	100%	
		5.Divulgar e inscrever participantes	Março/2026	100%	
		6. Realizar Projeto	Contínuo	-	
	Preparar a Niterói Prev para o Prêmio ABIPEM	1.Possuir regimento interno formalizado, calendário e atas publicados, divulgação mensal dos resultados, relatório anual aprovado pelo Conselho Deliberativo e participação comprovada nas decisões de investimento e desinvestimento	2025	100%	Finalizado- Divulgação da nota dia 15/05- Nitprev em 10º lugar
		2. Realizar análises quantitativas e qualitativas (risco agregado, Markowitz, dispersão e outras metodologias), processos formalizados para aquisição e marcação de ativos, diversificação conforme a Resolução CMN nº 4.963/2021 e metodologias descritas em manuais internos	2025	100%	
		3. Realizar reuniões trimestrais do Conselho Administrativo apresentando relatório da área de investimentos	2025	100%	
		4. Credenciar e divulgar no site do RPPS a relação de entidades habilitadas como gestores, administradores, custodiante, distribuidores/AAI e corretoras ou distribuidoras de títulos e valores mobiliários para operações diretas com títulos do Tesouro Nacional	2025	100%	
		5. Possuir Política de Investimentos aprovada pelo Comitê de Investimentos e pelo Conselho Deliberativo, publicada no site institucional e com entrega tempestiva do DPIN (ano-base 2026, em 2025) e de todos os DAIR referentes ao exercício de 2025	2025	100%	
		6. Realizar por meio do Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal, mensalmente, o monitoramento dos investimentos e da aderência à Política de Investimentos	2025	100%	
		7. Garantir que a maioria dos Diretores do RPPS possuam certificação de investimentos	2025	100%	
		8. Garantir que o gestor dos ativos possua certificação CGA ou CFA	2025	100%	
		9.Possuir plano de trabalho anual ou equivalente no Planejamento Estratégico, com metas ou ações para a área de investimentos	2025	100%	
		10. Assegurar que os processos de investimentos são conferidos pela área de Controle Interno do RPPS	2025	100%	
		11. Obter Certificado do Pró-Gestão vigente	2025	100%	
		12.Atingir meta atuarial no somatório de 24 e 48 meses e recorrência de cumprimento ao longo dos últimos 6 anos (2020–2025)	2025	100%	
		13.Certificar que o controle interno possui servidor certificado na área de investimentos	Fevereiro/2026	100%	
		14.Garantir que todos os membros do Conselho Deliberativo possuam certificação em investimentos	Fevereiro/2026	100%	
		15.Garantir que todos os membros do Conselho Fiscal possuam certificação em investimentos	Fevereiro/2026	100%	
		16. Garantir que todos os membros do Comitê de Investimento possuam certificação, com maioria detentora de CPA-20 ou CP RPPS CGINV (nível Intermediário ou Avançado)	Fevereiro/2026	100%	
		17. Possuir previsão em lei (ordinária ou complementar) sobre a existência do Comitê de Investimentos	Fevereiro/2026	100%	
		18. Possuir programa de educação financeira para os segurados no Ente	Março/2026	100%	
	Realizar Reforma da Previdência	1.Realizar Benchmark com outros RPPS	Junho/2026	100%	Finalizado
		2. Contratar consultoria	Julho/2026	30%	TR em andamento. Pedro e Lucas aprovaram o escopo (28/09)/ Reunião com Dom Cabral ocorreu dia 02/10/Seguir com a FIA
		3.Simular cálculos	Setembro/2026	0%	
		4.Escrever projeto de lei	Novembro/2026	0%	
		5.Avaliar juridicamente	Março/2027	0%	
		6.Enviar para CMN	Março/2027	0%	

Eu, **Heitor Pereira Moreira**, inscrito no CPF nº **702.141.071-91**, na qualidade de responsável pelas informações prestadas, declaro, para os devidos fins, que consinto e **aprovo a Matriz de Acompanhamento do Planejamento Estratégico** da Niterói Prev, reconhecendo sua conformidade com as diretrizes institucionais e com os requisitos estabelecidos pelo **Pró-Gestão RPPS.**

Declaro, ainda, estar ciente de que a referida Matriz constitui instrumento oficial de monitoramento, avaliação e controle das ações estratégicas da Autarquia, estando disponível para análise e verificação pelos órgãos de governança, instâncias de controle e demais interessados, sempre que necessário.

Niterói, 03 de novembro de 2026.

Pedro da Silva Reys:08784449632
Assinado de forma digital por Pedro da Silva Reys:08784449632
Dados: 2026.11.03 11:55:28 -03'00'

PEDRO DA SILVA REYS
Matrícula 640665
Diretor de Administração

HEITOR PEREIRA MOREIRA:70214107191
Assinado de forma digital por HEITOR PEREIRA MOREIRA:70214107191
Dados: 2026.11.04 10:46:16 -03'00'

HEITOR PEREIRA MOREIRA
Matrícula 640664
Presidente da NITERÓI PREV