



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia

GOIANIAPREV

ANEXO: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - INDICADORES DE DESEMPENHO E METAS PARA 2024/2025

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - INDICADORES DE DESEMPENHO - METAS PARA 2024/2025

VISÃO: SER UM INSTITUTO DE REFERÊNCIA EM BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Nº	Perspectiva	ANEXO 7 - Áreas de atuação	Objetivo Estratégico	Nome do indicador	Área responsável pelo indicador	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Polaridade	Método de Acompanhamento	Responsável pela Coleta	Periodicidade de acompanhamento	Meta
1	PROCESSOS E EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Processos	Implementar Gestão por Processos	Percentual de processos mapeados e manualizados do GOIANIAPREV, para a manutenção do nível II do PRÓ-GESTÃO	Chefia de Gabinete/ Escritório de Processos	(Total de ações realizadas/ Total de ações previstas) x 100	%	Quanto maior melhor	Manual do Pró-Gestão x Mapeamentos e Manuais de procedimentos validados	Escritório de Processos	Semestral	100% das ações previstas no Plano de Trabalho
2		Tecnologia da Informação	Estabelecer regras e padrões para proteção da informação.	Percentual de implementação da Política de Segurança da Informação	Diretoria Administrativa/ Gerência de Apoio Administrativo e Assessoria de Tecnologia da Informação	(Total de ações realizadas/ Total de ações previstas) x 100	%	Quanto maior melhor	Manual do Pró-Gestão x Política de Segurança da Informação	Assessoria de Tecnologia da Informação	Semestral	100% das ações previstas no Plano de Trabalho



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia

GOIANIAPREV

3		Administrativa	Implementar Gestão de Pessoas (Plano de Capacitação)/ Promover ações de Educação Previdenciária contínua	Percentual do cumprimento de Plano de Capacitação	Diretoria Administrativa/ Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Grupo de Trabalho.	(Total de capacitações realizadas / Total de Capacitações previstas no Plano de Capacitação) x 100	%	Quanto maior melhor	Plano de capacitação de 2024 x Relatório de participação e certificados de conclusão dos cursos.	Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Semestral	100% das capacitações previstas no Plano de Capacitação para o período
4	SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA E ATUARIAL (RESULTADOS)	Arrecadação	Gerir com eficiência a regularidade previdenciária, compensação previdenciária, arrecadação, cumprimento de prazos e concessão de benefícios.	Percentual de arrecadação previdenciária dos servidores à disposição postos à disposição com ônus para outros Entes.	Diretoria de Benefícios Previdenciários / Gerência de Receitas e Contribuições	(Valores efetivamente arrecadados / Valores descontados da contribuição previdenciária) x100	%	Quanto maior melhor	Relatório de acompanhamento	Coordenador do Contrato de Resultados	Semestral	100% da meta estabelecida no Contrato de Resultados
5		Financeiro		Percentual de Manutenção da Poupança Corrente (Poupar para absorver o crescimento das despesas e consequentemente investir)	Diretoria Administrativa/ Gerência de Finanças e Contabilidade	(Valor executado no período / Valor total orçado) x100	%	Quanto menos, melhor	Relatório Tableau/Relatório Complete	Coordenador do Contrato de Resultados	Semestral	100% da meta estabelecida no Contrato de Resultados



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia

GOIANIAPREV

6				Percentual de cumprimento de prazos de entrega de prestações de contas (Balancetes, Relatórios de Execução Orçamentária)	Diretoria Administrativa/ Gerência de Finanças e Contabilidade	(Número de prestações de contas entregues no prazo / Número de prestações de contas previstas para o período) x 100	%	Quanto maior, melhor	Através dos comprovantes de entrega de cada prestação de contas: Balancetes: Recibo de envio do arquivo magnético para os envios eletrônicos e Protocolo de recebimento do Tribunal de Contas do Município – TCM/GO para entregas físicas. Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO): Ofício protocolado na Secretaria de Finanças.	Coordenador do Contrato de Resultados	Semestral	100% da meta estabelecida no Contrato de Resultados
7				Percentual de manutenção de regularidade previdenciária – CRP	Diretoria de Benefícios Previdenciários, Diretoria Administrativa e Gerência de Investimentos	(Número de documentos entregues no prazo / Número de documentos previstos para o período) x100	%	Quanto maior, melhor	Extrato Externo dos Regimes Previdenciários, comprovante de entrega/ envio da documentação prevista no extrato de irregularidades dos regimes previdenciários, sistema CADPREV WEB.	Coordenador do Contrato de Resultados	Semestral	100% da meta estabelecida no Contrato de Resultados



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia

GOIANIAPREV

8	Compensação Previdenciária		Resolutividade de regularização dos processos do fluxo de compensação previdenciária	Diretoria de Benefícios Previdenciários/ Gerência de Averbação e Compensação Previdenciária	Resolução da quantidade de processos, conforme meta prevista para cada período.	Unidade - Processos	Quanto maior, melhor	Por meio de digitalização dos processos regularizados feitos pela GERCOMP e Sistema COMPREV – Relatório Mensais	Coordenador do Contrato de Resultados	Semestral	100% da meta estabelecida no Contrato de Resultados
9	Jurídico, Receitas e Contribuições e Contabilidade		Cumprimento dos prazos de cálculos judiciais	PGM, DIRBEN, GERFOL, CEPREV, GERCAP	(Quantidade de processos encaminhados pela PEP x quantidade de processos devolvidos no prazo)*100	%	Quanto maior, melhor	Relatório emitido pela PEP (processo enviado, data prevista, data retorno)	PEP	Semestral	100% cumprimento dos prazos previstos
10	Benefícios		Percentual de redução do tempo de análise dos Processos de Aposentadoria	Chefia de Gabinete; Secretária-geral; Diretoria de Benefícios Previdenciários; Controladoria Especial Previdenciária; Diretoria Administrativa; Gerência de Atendimento, Cadastro e Arquivo Previdenciário.	(Soma dos dias de tramitação dos processos de aposentadoria / Total de processos de aposentadoria) x100	Unidade - dias	Quanto maior, melhor	Relatórios de execução / Relatório de Tempo	Coordenador do Contrato de Resultados	Semestral	100% da meta estabelecida no Contrato de Resultados
11	Gestão	Fortalecer os mecanismos de Governança Corporativa	Implementar e monitorar a realização das ações do nível II	Chefia de Gabinete/ Grupo de Trabalho Permanente Pró-Gestão e Controle Interno	(Total de ações realizadas/ Total de ações previstas) x 100	%	Quanto maior, melhor	Manual do Pró-Gestão	Coordenação do GTP Pró-Gestão e Controle Interno	Semestral	Certificação do Pró-Gestão Nível II e 100% das ações previstas no Plano de Trabalho



**PREFEITURA
DE GOIÂNIA**

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia

GOIANIAPREV

12		Investimentos	Gerir os recursos garantidores do RPPS com excelência.	Garantir o cumprimento das diretrizes previstas na Política de Investimentos do GOIANIAPREV	Gerência de Investimentos	(Diretrizes realizadas/Diretrizes previstas na PI)*100	%	Quanto maior, melhor	Relatórios mensais de investimentos e atas de reuniões do comitê de investimentos.	Gerência de Investimentos	Semestral	100% das diretrizes previstas na PI
13		Atuarial		Garantir o equilíbrio Financeiro e Atuarial	Chefia de Gabinete/ Assessoria Atuarial	(Total de ações realizadas/ Total de ações previstas) x 100	%	Quanto maior, melhor	Relatório de Gestão Atuarial	Assessoria Atuarial	Semestral	100% das ações previstas no Plano de Trabalho / Resultado atuarial ≥ 0
14	SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS	Atendimento	Fortalecer ações de diálogo com os segurados/ Promover ações de Educação Previdenciária contínua	Percentual de satisfação dos segurados e beneficiários do GOIANIAPREV	Diretoria de Benefícios Previdenciários/ Gerência de Atendimento, Cadastro e Arquivo Previdenciário.	(Somatório das avaliações consideradas "bom" e "ótimo" dos itens avaliados no período/ Total de itens avaliados no período)*100	%	Quanto maior, melhor	Formulário de Pesquisas de Satisfação do GOIANIAPREV	Coordenação do Contrato de Resultados	Semestral	100% da meta estabelecida no Contrato de Resultados
15				Total de Ações de diálogo promovidas para os segurados	Diretoria de Benefícios Previdenciários e Gerência de Junta Médica Previdenciária.	(Número de Ações de Educação Previdenciárias realizadas/Número de Ações de Educação Previdenciárias previstas) *100	%	Quanto maior, melhor	Plano de ação (previsto x realizado) e documentos que comprovem a realização da ação	Grupo de Trabalho Permanente Pró-Gestão	Semestral	100% do Plano de Ação para o período



Prefeitura de Goiânia
 Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
 Chefia de Gabinete

ANEXO X

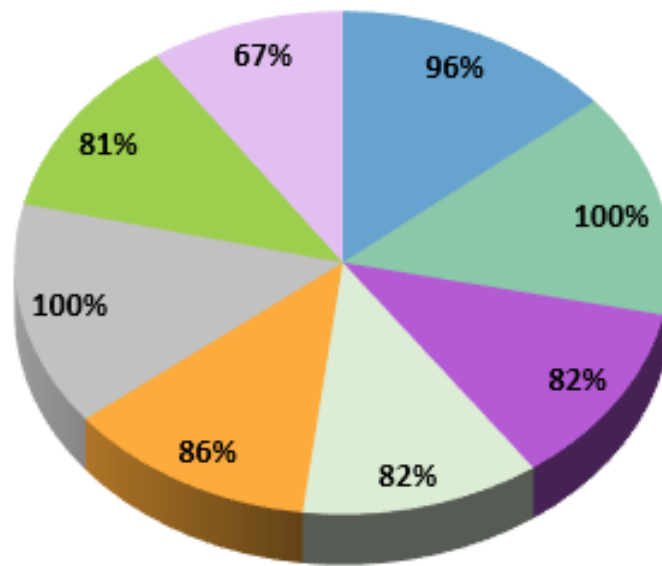
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - INDICADORES DE DESEMPENHO - METAS DO 1º SEMESTRE (2025)

Nº	Nome do indicador	Área responsável pelo indicador	Responsável pela Coleta	Periodicidade de acompanhamento	Meta	Plano de Trabalho	Servidor responsável pela coleta	Prazo	Status
1	Percentual de processos mapeados e manualizados do GOIANIAPREV, para a manutenção do nível II do PRÓ-GESTÃO	Chefia de Gabinete/ Escritório de Processos	Escritório de Processos	Semestral	100% das ações previstas no Plano de trabalho	Executar cronograma de ações do Escritório de Processos (6597770), referente à implementação dos processos do nível II e atendimento às áreas quanto à revisão/atualização dos fluxogramas e/ou PGs existentes. (planilha do cronograma em anexo - apresentar previsto x realizado a cada semestre)	Isabel / Cléber	jan/2025	REALIZADO 96% (7575135)
2	Percentual de implementação da Política de Segurança da Informação	Diretoria Administrativa/ Gerência de Apoio Administrativo e Assessoria de Tecnologia da Informação	Assessoria de Tecnologia da Informação	Semestral	100% das ações previstas no Plano de trabalho	Verificar necessidade de atualização da PSI	Sheila	Até jun./2025	REALIZADO 100% (7575147)
						Verificar a publicação da PSI no site do GOIANIAPREV		Até jun./2025	
						Criar rotina de divulgação aos servidores e prestadores de serviço que acessem informações do RPPS, quanto à ciência da responsabilidade de cada um quanto à segurança da informação.		maio/2025	
3	Percentual do cumprimento de Plano de Capacitação	Diretoria Administrativa/ Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/ Grupo de Trabalho	Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Semestral	100% das capacitações previstas no Plano de Capacitação para o período	Plano de Capacitação (6597947)	Alexandra	jan/2025	REALIZADO 82% (7575152)
	Cumprimento dos prazos de	PGM, DIRBEN, GERFOL.			100% cumprimento	Reunir com áreas/ Elaborar fluxograma e Procedimento de Gestão do processo de cumprimento de prazos de cálculos judiciais	Maiume/Isabel	out/2024	REALIZADO
						Apresentar planilha de controle de cumprimento dos prazos de cálculos	Maiume	jan/2025	

4	cálculos judiciais	CEPREV, GERCAP	PEP	Semestral	dos prazos previstos	Judiciais para no 1º semestre de 2025. (6598008)			82% (7575161)
						Monitorar o cumprimento dos prazos de cálculos judiciais para no 1º semestre de 2025 e apresentar planilha com a apuração do resultado ao final do ciclo.	Maiume	Até Junho/2025	
5	Implementar e monitorar a realização das ações do nível II	Chefia de Gabinete/ Grupo de Trabalho Permanente Pró-Gestão e Controle Interno	Coordenação do GTP Pró-Gestão	Semestral	Certificação do Pró-Gestão Nível II e 100% das ações do Plano de Trabalho	Atender às observações e ações corretivas do relatório de auditoria	Alexandra/ Valéria	jan/2025	REALIZADO 86% (7575167)
						Relacionar atividades permanentes que serão implementadas	Alexandra/ Valéria	jan/2025	
						Relacionar atividades permanentes que serão acompanhadas	Alexandra/ Valéria	jan/2025	
						Revisar portaria	Alexandra/ Valéria	fev/2025	
						Criar procedimento de controle e acompanhamento das entregas	Alexandra/ Valéria	jan/2025	
						Estabelecer cronograma de reuniões de acompanhamento das ações de manutenção do nível II (6598087)	Alexandra/ Valéria	jan/2025	
						Cumprir cronograma reuniões quinzenais	Alexandra/ Valéria	-	
6	Garantir o cumprimento das diretrizes previstas na Política de Investimentos do GOIANIAPREV	Gerência de Investimentos	Gerência de Investimentos	Semestral	100% das Diretrizes Previstas na Política de Investimentos	Monitorar o cumprimento das diretrizes da Política de Investimentos (Diretrizes: Regras quanto à alocação de recursos, meta de retorno esperado, limites legais por segmento, observância ao cenário econômico, critérios do CVM, ALM e legislação pertinente) e apresentar planilha com a apuração do resultado (6598252) , constando em ata a aprovação do Comitê de Investimentos.	Isabel	Até Junho/2025	REALIZADO 100% (7575185)
7	Garantir o equilíbrio Financeiro e Atuarial	Chefia de Gabinete/ Assessoria Atuarial	Assessoria Atuarial	Semestral	100% das ações previstas no Plano de Trabalho	Executar cronograma de ações de atuária, (planilha com cronograma em anexo - apresentar previsto x realizado a cada semestre) (6598351)	Isabel	Até Junho/2025	REALIZADO 81% (7575195)
						Verificar se a Cartilha Previdenciária está devidamente atualizada e publicada no site de		Até Junho/2025	

8	Total de Ações de diálogo promovidas para os segurados	Diretoria de Benefícios Previdenciários	Grupo de Trabalho Permanente Pró-Gestão	Semestral	100% do Plano de Ação para o período	publicada no site do GOIANIAPREV	Eliziei / Wilnéia	Até Março/2025	REALIZADO 67% (7575220)
						Apresentar o planejamento da realização de Audiência Pública		abril/2025	
						Apresentar cronograma de ações de diálogo com os segurados			
						(Programa de Educação Previdenciária (6597947)			

PERCENTUAL DA META ATINGIDA 1º SEMESTRE



■ INDICADOR 1
 ■ INDICADOR 2
 ■ INDICADOR 3
 ■ INDICADOR 4
■ INDICADOR 5
 ■ INDICADOR 6
 ■ INDICADOR 7
 ■ INDICADOR 8

Goiânia, 01 de agosto de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Valeria Soares Brito, Assistente Administrativa**, em 01/08/2025, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Elizie Ferreira dos Santos Bicalho, Agente Administrativo**, em 01/08/2025, às 16:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Alves do Nascimento, Gerente de Investimentos**, em 01/08/2025, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sheila da Silva Araujo, Assistente Administrativa**, em 01/08/2025, às 16:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





Documento assinado eletronicamente por **Maiume Suzue Coelho, Procuradora Chefe Previdenciário**, em 01/08/2025, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Silva de Castro, Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal**, em 04/08/2025, às 08:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Carrion de Sousa, Diretor Administrativo**, em 04/08/2025, às 09:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wilneia Moreira Rocha Silva, Técnica em Saúde**, em 04/08/2025, às 10:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cleber Cleiton de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 05/08/2025, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Murilo de Carvalho, Assistente Administrativo**, em 06/08/2025, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **7575256** e o código CRC **4ECF2C56**.

Avenida B, nº 155 -
- Bairro Setor Oeste
CEP Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.20.000001512-0

SEI Nº 7575256v1



Prefeitura de Goiânia
 Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia
 Chefia de Gabinete

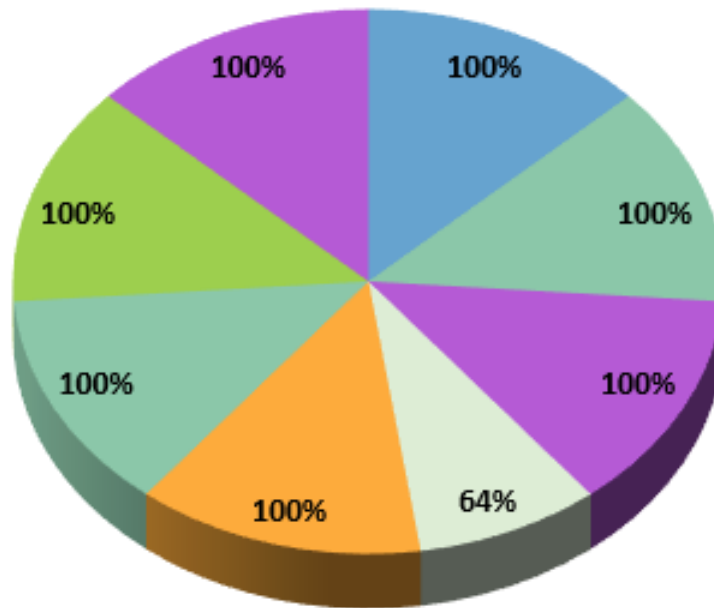
ANEXO XII

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - INDICADORES DE DESEMPENHO - METAS DO 2º SEMESTRE (2025)

Nº	Nome do indicador	Área responsável pelo indicador	Responsável pela Coleta	Periodicidade de acompanhamento	Meta	Plano de Trabalho	Servidor responsável pela coleta	Prazo	Status
1	Percentual de processos mapeados e manualizados do GOIANIAPREV, para a manutenção do nível II do PRÓ-GESTÃO	Chefia de Gabinete/ Escritório de Processos	Escritório de Processos	Semestral	100% das ações previstas no Plano de trabalho	Executar cronograma de ações do Escritório de Processos (7350490) , referente à implementação dos processos do nível II e atendimento às áreas quanto à revisão/atualização dos fluxogramas e/ou PGs existentes. (planilha do cronograma em anexo - apresentar previsto x realizado a cada semestre)	Susie/ Isabel	Até dez./2025	Realizado 100% (9348139)
2	Percentual de implementação da Política de Segurança da Informação	Diretoria Administrativa/ Gerência de Apoio Administrativo e Assessoria de Tecnologia da Informação	Assessoria de Tecnologia da Informação	Semestral	100% das ações previstas no Plano de trabalho	Atualizar a Política de Segurança da Informação (PSI)	Sheila / Paulo Carrion	Até set./2025	Realizado 100% (9348180)
						Publicar a PSI no site do GOIANIAPREV		Até out./2025	
						Divulgar a PSI aos servidores e prestadores de serviço.		Até nov./2025	
3	Percentual do cumprimento de Plano de Capacitação	Diretoria Administrativa/ Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/ Grupo de Trabalho	Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	Semestral	100% das capacitações previstas no Plano de Capacitação para o período	Plano de Capacitação 2025 (6597947)	Alexandra	jul./2025	Realizado 100% (9348256)
4	Cumprimento dos prazos de cálculos judiciais	PGM, DIRBEN, GEFOL, CEPREV, GERCAP	PEP	Semestral	100% cumprimento dos prazos previstos	Apresentar planilha de controle de cumprimento dos prazos de cálculos judiciais para no 2º semestre de 2025. (7293144)	Eliane	jul./2025	Realizado 64% (9348283)
						Monitorar o cumprimento dos prazos de cálculos judiciais para no 2º semestre de 2025 e apresentar planilha com a apuração do resultado ao final do ciclo.	Eliane	Até dez./2025	
	Implementar e	Chefia de Gabinete/ Grupo			Certificação do Pró-	Estabelecer cronograma de acompanhamento das ações de manutenção do nível II (9344741)	Alexandra / Valéria	Jul./2025	

5	monitorar a realização das ações do nível II	de Trabalho Permanente Pró-Gestão e Controle Interno	Coordenação do GTP Pró-Gestão	Semestral	Gestão Nível II e 100% das ações do Plano de Trabalho	Apresentar Atas de Reuniões do GTP Pró-Gestão Apresentar Relatório Final de Conformidades e Diagnóstico para elevação de nível.	Alexandra / Valéria	Até dez./2025	Realizado 100% (9348507)
							Alexandra / Valéria	Até jan./2026	
6	Garantir o cumprimento das diretrizes previstas na Política de Investimentos do GOIANIAPREV	Gerência de Investimentos	Gerência de Investimentos	Semestral	100% das Diretrizes Previstas na Política de Investimentos	Monitorar o cumprimento das diretrizes da Política de Investimentos (Diretrizes: Regras quanto à alocação de recursos, meta de retorno esperado, limites legais por segmento, observância ao cenário econômico, critérios do CVM, ALM e legislação pertinente) e apresentar planilha com a apuração do resultado (7350532) , constando em ata a aprovação do Comitê de Investimentos.	Isabel	Até dez/2025	Realizado 100% (9348516)
7	Garantir o equilíbrio Financeiro e Atuarial	Chefia de Gabinete/ Assessoria Atuarial	Assessoria Atuarial	Semestral	100% das ações previstas no Plano de Trabalho	Executar cronograma de ações de atuária, (planilha com cronograma em anexo - apresentar previsto x realizado a cada semestre) (7350546)	Isabel	Até dez/2025	Realizado 100% (9348570)
8	Total de Ações de diálogo promovidas para os segurados	Diretoria de Benefícios Previdenciários	Grupo de Trabalho Permanente Pró-Gestão	Semestral	100% do Plano de Ação para o período	Apresentar cronograma de ações de diálogo com os segurados (Programa de Educação Previdenciária (9346399))	Eliziê / Wilnéia	Até julho/2025	Realizado 100% (9348577)

PERCENTUAL DA META ATINGIDA 2º SEMESTRE



- INDICADOR 1
- INDICADOR 2
- INDICADOR 3
- INDICADOR 4
- INDICADOR 5
- INDICADOR 6
- INDICADOR 7
- INDICADOR 8

Goiânia, 12 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Susie Moizes Galvao Campos, Auditora de Finanças e Controle**, em 12/02/2026, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Valeria Soares Brito, Assistente Administrativa**, em 12/02/2026, às 17:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Pires Araújo, Procuradora Chefe Previdenciário**, em 12/02/2026, às 17:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Alves do Nascimento, Gerente de Investimentos**, em 12/02/2026, às 17:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sheila da Silva Araujo, Assistente Administrativa**, em 12/02/2026, às 18:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandra Alves de Carvalho Maia, Assistente Administrativa**, em 12/02/2026, às 18:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Carrion de Sousa, Diretor Administrativo**, em 12/02/2026, às 19:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Elizie Ferreira dos Santos Bicalho, Agente Administrativo**, em 12/02/2026, às 19:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **9348628** e o código CRC **E8EBD4D7**.