

**PLANEJAMENTO**

<b>Projeto/Ação</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
Certificação Pró-Gestão Nível I	Obter a Certificação Pró-Gestão	Daniela Regina Rodrigues Pires	Novembro/2023
Áreas envolvidas: Todos os setores.			
Detalhamento <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fazer o diagnóstico;</li><li>2. Preparar toda a documentação necessária;</li><li>3. Divulgar e implementar as ações em todos os setores;</li><li>4. Passar pela Auditoria de Certificação.</li></ol>			

<b>Projeto/Ação</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
Elaborar e divulgar a Cartilha do Segurado	Elaborar Cartilha	Mayckel W. S. Camargo	Julho/2023
Áreas envolvidas: Superintendência, Análise Previdenciária, Administrativa.			
Detalhamento <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar minuta da cartilha junto aos setores envolvidos;</li><li>2. Finalizar e aprovar a cartilha;</li><li>3. Publicar no site institucional.</li></ol>			

<b>Projeto/Ação</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsável</b>	<b>Quando</b>
Realizar audiência Pública	Realizar 1 evento	Mayckel Wanderson dos Santos Camargo	Dezembro/2023
Áreas envolvidas: Superintendência			
Detalhamento <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definir a data e o local;</li><li>2. Divulgar o evento;</li><li>3. Realizar o evento.</li></ol>			

*Elaborado por:* Mayckel Wanderson dos Santos Camargo  
Agente Administrativo – matrícula nº 86