

Plano de Ação Anual

2026



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU

R. NILO PEÇANHA, 29 - CENTRO - CEP: 28860-000 - CASIMIRO DE ABREU-RJ

FONE: (22) 2778-2036

Alessandra Silva Batista

Diretora Presidente

Jorge Luiz Alves da Silva

Diretor de Administração e Finanças

Patricia Proença Schelles

Diretora de Previdência

HISTÓRICO DE VALIDAÇÃO

Título Plano de Ação Anual	Autor Presidência	Elaborado em 14/01/2026	Homologado por Diretoria Executiva	Homologado em 14/01/2026	Instrumento Homologação Ata da 001/2026 Reunião Ordinária da Diretoria Executiva
Ciência Conselho de Administração	Data da Aprovação 09/04/2026	Instrumento de Aprovação Ata 003/2026 Reunião Conjunta Diretoria Executiva e do Conselho de Administração		Ano Referência 2026	Periodicidade Anual

PLANO DE AÇÃO ANUAL- 2026

ÁREA	O QUE (PROJETO)	ONDE	INÍCIO PREVISTO	FIM PREVISTO	QUEM	COMO (AÇÃO)	PORQUE (OBJETIVO)	QUANTO (CUSTO ESTIMADO)	META	STATUS
Administrativa	PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - Melhoria na área do conhecimento e nas condições de trabalho dos servidores e dos Conselheiros do IPREV-CA.	IPREV-CA e Locais Externos	01/04/2026	31/12/2026	DAF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar as áreas de conhecimento onde existam necessidade de observância às normas exaradas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores; 2. Identificar os participantes desse processo; 3. Elaborar um programa permanente de treinamento voltado para as áreas de maior necessidade e carência de informação; 4. Planejar um ciclo de palestras e cursos voltados para as áreas necessitadas; 5. Contratar empresas e técnicos habilitados à prestação desses serviços em âmbito interno; 6. Identificar cursos promovidos externamente, que complementem à necessidade de informação e conhecimento dos envolvidos no projeto. 	Proporcionar maior conhecimento, informação e qualificação dos setores envolvidos na gestão do IPREV-CA, através de um programa de treinamento, capacitação e formação continuada dos Servidores, Gestores e Conselheiros do IPREV-CA.	R\$ 25.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Treinar 50% (cinquenta por cento) dos servidores das áreas de Benefícios, Controle Interno, Licitações e Contratos, COMPREV, Bens Patrimoniais e Investimentos. 2. Treinar 100% (cem por cento) dos membros do Comitê de Investimentos em matéria sobre o sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos. 3. Treinar 100% (cem por cento) dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal em matérias relativas a "Conceitos Gerais de Previdência Social e Gestão 	Em elaboração.

									de Investimentos”.	
Administrativa	Manutenção de PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PRÓ-GESTÃO RPPS – Nível II Certificar o IPREV-CA no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão RPPS.	IPREV-CA	01/04/2026	31/07/2026	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formalização de Processo para contratação de empresa Certificadora; 2. Definição do nível de aderência; 3. Diagnóstico Situacional; 4. Elaboração do Plano de Trabalho para implantação do Pró-Gestão; 5. Definição dos critérios de documentação dos procedimentos de implantação e etapas do processo de certificação; 6. Definição das etapas de implantação, prazos e obrigações do ente federativo e do IPREV-CA, e respectivos responsáveis; 7. Definição dos recursos necessários e áreas prioritárias, a partir de uma visão sistêmica do IPREV-CA; 8. Identificação, mapeamento, modelagem e manualização dos principais processos, de acordo com o nível de aderência pretendido; 9. Definição de procedimentos de acompanhamento e avaliação permanentes e de ações corretivas em todos os processos e indicação dos responsáveis; 10. Implementação do Plano de Trabalho; 11. Contratação de Entidade Certificadora; 12. Auditoria de Certificação; 13. Obtenção da Certificação. 	Adotar no IPREV-CA as melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.	R\$ 15.000,00	Manter a Certificação do IPREV-CA no nível de aderência II	Em andamento
Tecnologia da Informação	GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Implantar a Política de Segurança da Informação no âmbito do IPREV-CA.	IPREV-CA	01/04/2026	31/10/2026	DAF/DTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar a Política de Segurança da Informação na Internet; 2. Indicar a responsabilidade de cada um dos atores envolvidos quanto à segurança da informação; 3. Abranger todos os servidores e prestadores de serviço que acessem informações do 	Elaborar e implantar uma Política de Segurança da Informação observando os princípios de Confidencialidade, Disponibilidade, Integridade, Autenticidade, Legalidade e Auditabilidade.	R\$ 50.000,00	Dotar a área de TI no ambiente organizacional do IPREV-CA de instalações físicas, equipamentos, infraestrutura, insumos, pessoas e segregação de	Em andamento.

						<p>RPPS;</p> <p>4. Indicar regras normativas quanto ao uso da Internet, do correio eletrônico e dos computadores e outros recursos tecnológicos do RPPS.</p> <p>5. Definir procedimentos de contingência, que determinem a existência de cópias de segurança dos sistemas informatizados e dos bancos de dados, o controle de acesso (físico e lógico) e a área responsável por elas, estando estes procedimentos mapeados e manualizados;</p> <p>6. Implantar efetivamente a Política de Segurança da Informação do IPREV-CA.</p> <p>7. Aquisição de novos equipamentos de informática (Computadores, servidor e demais periféricos) que forem necessários através de processos licitatórios.</p>			funções.	
Assistencial	PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA - Proporcionar maior integração e convívio social aos futuros aposentados do IPREV-CA.	IPREV-CA	01/04/2026	31/12/2026	PRES	<p>1. Disponibilizar para servidores em fase de aposentadoria um espaço para que situações, emoções e sentimentos sejam expressos;</p> <p>2. Minimizar angústias que podem ser consequência da chegada da aposentadoria;</p> <p>3. Orientar a busca de informações sobre o processo de aposentadoria;</p> <p>4. Despertar o interesse no desenvolvimento de novas habilidades e atividades, bem como o resgate de potencialidades;</p> <p>5. Proporcionar oportunidade de efetuar um planejamento de vida tendo em vista a aposentadoria, contemplando entre outros, aspectos sociais, econômicos, de saúde e afetivos.</p>	<p>Auxiliar os servidores em seu processo de decisão, organização e planejamento para aposentadoria.</p> <p>Formar parcerias com outras secretarias e organizações sociais do nosso município</p>	5.000,00	Atender até o final do ano, servidores ativos que poderão se aposentar nos próximos 03 (três) anos.	Em andamento

Assistencial	PROGRAMA BOAS VINDAS - Proporcionar maior integração e convívio social aos futuros aposentados do IPREV-CA.	IPREV-CA	01/04/2026	31/12/2026	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar os servidores que tiveram sua aposentadoria concedida nos últimos três meses; 2. Elaborar os Diplomas e Certificados de Agradecimento e Reconhecimento; 3. Elaborar palestra de inserção; 4. Convocação do público alvo; 5. Contratar buffet de café da manhã. 	Recepcionar e agradecer os servidores que se aposentaram recentemente (últimos 3 meses), proporcionando maior integração e convívio social.	R\$ 10.000,00	Recepcionar servidores que se aposentaram ou se aposentarão ao longo de 2026.	Em andamento
Educação Previdenciária	PROGRAMA IPREV-CA PRESENTE - Elaborar um conjunto de atividades que visam o compartilhamento e disseminação, no âmbito do município de Casimiro de Abreu, de informações procedimentais, técnicas e jurídicas sobre a previdência do servidor público.	IPREV-CA e Secretarias Municipais	01/04/2026	31/12/2026	PRES/DPV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover reuniões trimestrais de alinhamento, cursos previdenciários e treinamentos nos sistemas operacionais internos, destinadas ao público de servidores do RH, responsáveis pela formalização e instrução dos processos administrativos de cunho previdenciário; 2. Alinhar e uniformizar os procedimentos e informações pertinentes aos trabalhos administrativos desenvolvidos nos setores de RH e Gestão de Pessoas. 3. Promover cursos previdenciários e treinamentos que possibilitem a capacitação técnica e o aperfeiçoamento profissional desses servidores, a fim de permitir o máximo conhecimento sobre a legislação previdenciária e aproveitamento dos recursos e funcionalidades advindas das ferramentas operacionais. 4. Realizar junto aos servidores em atividade, uma série de palestras que abordem as regras de aposentadoria e pensão, suas formas de cálculo e reajustes, dentre outros temas correlatos. 	Alinhar e uniformizar os procedimentos e informações pertinentes aos trabalhos administrativos desenvolvidos nos setores de RH e Gestão de Pessoas. Realizar um conjunto de palestras, junto ao público de servidores em atividade que abordem as regras de aposentadoria e pensão, suas formas de cálculo e reajustes, dentre outros temas correlatos.	R\$ 2.000,00	Treinar servidores responsáveis pelo RH dos nossos jurisdicionados	A realizar

Educação Previdenciária	AUDIÊNCIA PÚBLICA – Consolidar o processo de realização de Audiência Pública Anual	Câmara Municipal / Facebook / You Tube	01/03/2026	30/04/2026	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, junto com as Consultorias Atuarial e de Investimentos, relatórios contendo os respectivos resultados dessas áreas, relativos ao ano anterior; 2. Elaborar Relatório de Governança relativo ao ano anterior; 3. Preparar apresentação de Prestação de Contas envolvendo as áreas de Investimentos, Atuarial e Governança. 	Prestar contas para a sociedade das ações e resultados do RPPS	ZERO	Realizar Audiência Pública até o mês de abril de 2026	A realizar
Atuarial	EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL - Emitir relatório de Avaliação Atuarial com Cenários considerando a Reforma da Previdência conforme EC 103/2019.	IPREV-CA	01/04/2026	31/12/2026	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar novos Estudos Atuariais, simulando diversos cenários; 2. Criar Grupo de Trabalho visando dimensionar os impactos que a adoção das regras previstas na Emenda Constitucional nº 103/19 terá no custo do RPPS; 3. Avaliar e Definir quais alterações legais, financeiras e atuariais, deverão ser feitas no âmbito do RPPS municipal; 4. Apresentar um modelo final para avaliação e aprovação da Prefeitura; 	Subsidiar a implantação de medidas para melhorar o equilíbrio financeiro e atuarial e equacionamento do déficit	ZERO	1. Apresentar à Prefeitura Municipal, até dezembro de 2026, o novo modelo de financiamento para o sistema de previdência municipal;	Em andamento
Benefícios	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS - Proporcionar melhoria nas condições de trabalho da área de concessão de benefícios dotando o setor de ferramentas gerenciais de maior eficiência, efetividade e controle operacional.	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	DPV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição de prazos e metas a serem atingidas; 2. Identificação das dificuldades e necessidades administrativas, materiais, físicas e de recursos humanos; 3. Avaliação de Investimento em tecnologia e infraestrutura; 4. Investimento em informação e conhecimento; 5. Desenvolver, para os processos de concessão de aposentadoria, fluxos e modelos de pareceres, despachos e outros documentos; 	Proporcionar maior celeridade no ato concessório, agilizando os processos de tomada de decisões, reduzindo o tempo de concessão das aposentadorias, através da adoção de medidas administrativas.	ZERO	Conceder o benefício de aposentadoria em 30 (trinta) dias, até dezembro.	Em andamento

Investimentos	POLÍTICA DE INVESTIMENTOS/ GERENCIAMENTO DE RISCOS - Proporcionar melhoria na gestão dos investimentos do IPREV-CA visando maior eficiência, efetividade, segurança e controle gerencial.	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	PRES/DAF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análise da conjuntura econômica, cenários e perspectivas do mercado financeiro; 2. Definição das estratégias de alocação; 3. Gestão de investimentos, considerando sua estrutura, propostas de aprimoramento, critérios de credenciamento para escolha das instituições financeiras 4. Elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer do Comitê de Investimentos e aprovação do Conselho Fiscal, 5. Elaboração de plano de ação mensal 6. Utilização do Asset Liability Management – ALM (gerenciamento de ativos e passivos) para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos. 	Proporcionar maior eficiência financeira dos investimentos do IPREV-CA, identificando possibilidades de maximização de sua rentabilidade e solvência no curto, médio e longo prazo, através do gerenciamento de riscos.	R\$ 18.000,00	A partir de janeiro, elaborar Relatórios Mensais de Investimentos e utilizar o ALM para elaboração do diagnóstico da carteira de investimentos e proposição de revisão de alocação das aplicações financeiras da Política de Investimentos do IPREV-CA.	Em andamento
Investimentos	Realizar o credenciamento digital das instituições financeiras que participam da gestão e administração dos recursos do IPREV-CA	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	PRES/DAF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalizar a documentação obrigatória ao processo de credenciamento; 2. Validação da conformidade dos documentos encaminhados; 3. Divulgação, através do site do IPREV-CA, da lista de Instituições credenciadas; 4. Atualização dos documentos obrigatórios a cada 12 meses 	Promover o credenciamento de administradores, gestores e o cadastramento dos distribuidores de fundos de investimentos em exigência da Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional, estabelece as novas regras para aplicações de recursos dos RPPS, substituindo a Resolução nº 4.963/2021.	ZERO	Credenciar 100% das Instituições Financeiras que prestam serviços ao IPREV-CA, até dezembro de 2026.	Em andamento
Financeira	GESTÃO FINANCEIRA - Proporcionar melhoria na gestão financeira do IPREV-CA visando maior eficiência, efetividade, segurança e controle gerencial	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	PRES/DAF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerenciar, movimentar e conciliar as contas bancárias; 2. Manter a contabilidade em dia, com registro das provisões matemáticas; 3. Cumprir com o previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA), 2025 realizando suplementação quando necessário e possível; 4. Registrar todos os movimentos 	Planejar e controlar as receitas, despesas e demais movimentações de caixa do IPREV-CA, através de um sistema de gerenciamento do seu setor financeiro.	5.000,00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reduzir em 20% (vinte por cento) as despesas administrativas do IPREV-CA; 2. Reduzir em 50% (cinquenta por cento) o tempo para 	Em andamento

	na administração dos recursos financeiros da Instituição.					<p>financeiros, patrimoniais e contábeis, bem como as provisões previstas nos cálculos atuariais;</p> <p>5. Manter contato permanente com os bancos, implantar mecanismos de controle com Planilhas gerenciais.</p>			<p>elaboração de relatórios e declarações fiscais, como Balanço Patrimonial, DRE, Prestação de Contas, Imposto de renda PJ, Fluxo de Caixa e outros;</p> <p>3. Garantir 90% (noventa por cento) de eficiência na elaboração do Orçamento, evitando a necessidade de suplementação orçamentária;</p> <p>4. Efetuar os pagamentos do IPREV-CA com redução de 50% (cinquenta por cento) do tempo hoje observado;</p> <p>5. Aumentar em 10% (dez por cento) a rentabilidade dos investimentos, através da melhoria na gestão do fluxo de caixa.</p>	
Arrecadação	GESTÃO FINANCEIRA - Fiscalizar e controlar o recebimento de receitas de contribuição do RPPS.	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	DAF	<p>1. Controlar a cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos;</p> <p>2. Otimizar os processos de cobrança;</p> <p>3. Disciplinar em sede normativa os procedimentos de arrecadação das contribuições relativas aos servidores licenciados;</p> <p>4. Gerenciar melhor a arrecadação, destinando maior celeridade aos</p>	<p>1. Controlar o repasse de contribuições e aportes, cobrança de débitos em atraso, parcelamentos de débitos, servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração;</p> <p>2. Promover a execução do Plano de Custeio, arrecadar as receitas de direito, mantendo o equilíbrio financeiro.</p>	ZERO	<p>Garantir que o ente responsável pelo servidor cedido assumirá 100% do recolhimento das contribuições previdenciárias de acordo com a legislação.</p>	Em andamento

						<p>processos de formação de recursos destinados aos investimentos.</p> <p>5. Fiscalizar através dos extratos bancários verificando valores e prazos das contribuições previdenciárias e repasses administrativos (contribuições previdenciárias, inclusive dos servidores afastados, aportes de déficit técnico atuarial, compensação previdenciária, cobrança de débitos e parcelamentos, encargos por pagamento em atraso, taxa de administração, rendimento de investimentos e outras receitas do RPPS).</p>				
Atendimento	CANAIS DE ATENDIMENTO - Sistema de Ouvidoria no âmbito do IPREV-CA.	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	PRES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros. 2. Encaminhar as demandas aos setores responsáveis e tomar as providências necessárias. 3. Prover as informações necessárias aos demandantes sobre suas solicitações. 4. Promover avaliação sobre o grau de satisfação dos segurados quanto ao atendimento. 5. Acompanhar as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento. 6. Disponibilizar no site do IPREV-CA um canal de comunicação para a Ouvidoria. 7. Designar servidor do IPREV-CA para exercer a função de Ouvidor na estrutura da unidade gestora do RPPS. 	Utilizar relatórios produzidos pela Ouvidoria visando aprimorar os serviços e a administração do RPPS, analisando as sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias recebidas, e acolhendo aquelas que forem pertinentes.	ZERO	Reduzir para 03 (três) dias o tempo de resposta para as demandas apresentadas nos canais de atendimento.	Em andamento.
Jurídica	INDICADORES DE DESEMPENHO DA CONSULTORIA JURÍDICA - Planejar as ações da área jurídica do IPREV-CA estabelecendo metas e indicadores de produtividade.	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	CONJUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adotar os seguintes indicadores de desempenho: <ol style="list-style-type: none"> a) Índice de processos que dão entrada na Consultoria; b) Tempo de manifestação do Consultor; c) Tempo entre o ajuizamento e a extinção da ação; d) Tempo médio de resposta para processos consultivos; 	Criar metas e definir indicadores para a Assessoria Jurídica, visando acompanhar sua produtividade e performance, identificando pontos de melhoria dentro da Procuradoria. Visualizar o quão efetivo está o trâmite processual dentro da Assessoria e quais barreiras	ZERO	1. Reduzir em 50% (cinquenta por cento) o tempo que um setor demora para enviar uma resposta sobre um processo administrativo, que hoje leva em	Em andamento.

						<p>e) Indicador de matérias mais demandadas em processos consultivos;</p> <p>l) Indicador de setores que mais demandam processos</p> <p>2. Acompanhar os indicadores de desempenho, que estão diretamente ligados à produtividade da Assessoria. Começar com os quantitativos (quantas peças produzidas) e avançar para os qualitativos (índice de qualidade das manifestações);</p>	podem ser eliminadas.		média 10 (dez) dias. Para o setor de benefícios, a meta estabelecida é de 03 (três) dias para resposta do setor e de 03 (três) dias para emissão de pronunciamento da Consultoria Jurídica no processo.	
Comprev	COMPREV - Sistema de Compensação Previdenciária - COMPREV.	IPREV-CA	01/01/2026	31/12/2026	DPV/DTI	<p>1. Capacitar os servidores da área para a operacionalização da compensação previdenciária no sistema;</p> <p>2. Adotar medidas para fortalecer a transparência das informações do sistema COMPREV, inclusive por meio da disponibilização de relatórios gerenciais que permitam acompanhar a situação dos requerimentos aguardando análise para a compensação.</p>	O COMPREV, possibilita a continuidade e a melhoria dos processos e procedimentos da compensação previdenciária e permitindo maior agilidade e, sobretudo, estabilidade ao sistema.	ZERO	<p>1. Aumentar em 50% (cinquenta por cento) o número de requerimentos enviados.</p> <p>2. Aumentar em 20% (vinte por cento) o valor financeiro mensal a receber do INSS.</p>	Em andamento.