

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (2026 - 2030)



JOÃO PESSOA

The image shows a large, colorful monument in the foreground, featuring the name 'JOÃO PESSOA' in large, stylized letters. The monument is set against a backdrop of a sunset sky with palm trees and a bird in flight. The sun is visible through a circular opening in the monument, creating a lens flare effect.

FORÇAS

- 1 - Equipe gestora qualificada (Comitê de Investimentos e dirigentes), com dirigente máximo em nível avançado;
- 2 - Controle Interno estruturado e multidisciplinar, com atuação preventiva e orientativa, fortalecendo a conformidade, a transparência e a mitigação de riscos operacionais;
- 3 - Resultado atuarial superavitário no fundo capitalizado;
- 4 - Capacidade interna de desenvolvimento e customização de soluções tecnológicas;
- 5 - Processos previdenciários mapeados, padronizados e manualizados;
- 6 - Existência de ferramenta de simulação que oferece previsibilidade aos servidores ativos sobre a aposentadoria;
- 7 - Sistema eletrônico de processos integrado (1Doc.), promovendo celeridade, rastreabilidade, redução de custos operacionais e alinhamento à governança digital;
- 9 - Sede própria do RPPS;
- 10 - Datacenter próprio que fornece maior estabilidade nas soluções tecnológicas internas;
- 11 - Site institucional bem estruturado e atualizado, com ampla divulgação de informações, fortalecendo a transparência e disponibilizando diversas ferramentas de atendimento ao segurados;
- 12 - Certificação no Pró-Gestão RPPS – Nível III, evidenciando elevado nível de maturidade em governança, controles internos e transparência;
- 13 - Quadro Próprio de servidores efetivos;
- 14 - Classificação em editais de premiação na área previdenciária, reconhecendo as boas práticas implementadas no IPM;
- 15 - Educação previdenciária realizado em parceria com os setores de Recursos Humanos da PMJP;
- 16 - Processo estruturado e sistematizado para a identificação de possíveis pagamentos indevidos e a recuperação dos respectivos valores.

- 1 - Ampliação da governança previdenciária por meio do Pró-Gestão RPPS;
- 2 - Avanços tecnológicos e de automação de processos previdenciários, de gestão e TI, possibilitando integração de sistemas, redução de custos e maior eficiência operacional;
- 3 - Parcerias institucionais com outros RPPS de grande porte, promovendo benchmarking, troca de boas práticas e soluções compartilhadas;
- 4 - Fortalecimento da transparência e comunicação com os segurados através de parcerias com os órgãos, secretarias e associações de classes do Município, aumentando a confiança, adesão às políticas previdenciárias e redução de judicialização;
- 5 - Utilização de IA própria integrada para conferência de dados e processos, gerando um nível a mais de confiabilidade;
- 6 - Congressos e eventos com temas específicos para RPPS, que possibilitam capacitação de alto nível e troca de experiências entre servidores de RPPS's de todo o Brasil;
- 7 - Editais de Premiações que reconhecem as boas práticas implementadas pelos RPPS's do Brasil;
- 8 - Cursos com temas específicos para RPPS oferecidos de forma gratuita e online em plataformas de governo.

OPORTUNIDADES

MATRIZ SWOT

FRAQUEZAS

- 1 - Baixa adesão dos servidores às certificações profissionais inerentes aos RPPS's;
- 2 - Déficit atuarial estrutural no Fundo Financeiro, demandando aportes crescentes do ente e monitoramento permanente da sustentabilidade;
- 3 - Dependência tecnológica do sistema de folha de pagamento, em razão da ausência de acesso ao código-fonte;
- 4 - Dependência de planilhas manuais para controle de benefícios retidos, auditorias do Controle interno e envio do processos ao TCE/PB;
- 5 - Necessidade de intermediação da Contabilidade do Município para melhorias no sistema contábil, com demandas específicas do RPPS;
- 6 - Inexistência de unidade específica para gestão e recuperação de créditos previdenciários;
- 7 - Ausência de integração e padronização do sistema de RH com o eSocial;
- 8 - Dificuldade em realizar auditorias precisas das contribuições previdenciárias em função da falta de padronização e integração das bases de dados dos segurados;
- 10- Baixo engajamento dos membros dos conselhos em relação às certificações profissionais exigidas para atuação em RPPS;
- 11 - Carência de manuais e referências formais nas áreas de licitação e gestão de pessoal, dificultando a padronização de processos.

- 1 - Alterações legislativas no âmbito previdenciário com impacto negativo na sustentabilidade do regime;
- 2 - Instabilidade do cenário econômico e político que impactam os investimentos;
- 3 - Judicialização de benefícios previdenciários com impacto financeiro e atuarial não previsto;
- 4 - Risco de inadimplemento ou atraso no repasse das contribuições previdenciárias pelo ente federativo, com potencial de comprometer a sustentabilidade financeira e atuarial do RPPS;
- 5 - Risco de pedidos de concessão de benefícios previdenciários fundamentados em documentos ou informações fraudulentas apresentados pelos próprios solicitantes.

AMEAÇAS

DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

ASSESSORIA JURÍDICA



DIVISÃO ORGANIZACIONAL: DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA

ADMINISTRATIVA

ÁREA DE ATUAÇÃO

Arquivo e Digitalização

ARQUIVO E DIGITALIZAÇÃO

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Prover os meios para realizar a digitalização integral, organização, preservação e acesso seguro ao acervo documental previdenciário do RPPS, assegurando a integridade das informações, a rastreabilidade dos processos e a mitigação de riscos operacionais, jurídicos e de perda documental.

SERVIÇO SOCIAL

ÁREA DE ATUAÇÃO

Núcleo de Serviço Social

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Integrar o Serviço Social do IPM com outras políticas públicas e órgãos/entes.

Implantar programa de ações de pós-aposentadoria e acompanhamento social de aposentados e pensionistas do IPM.

ATENDIMENTO

ÁREA DE ATUAÇÃO

Atendimento presencial aos segurados

Atendimento Virtual

Ouvidoria

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Promover atendimento previdenciário presencial e virtual qualificado, humanizado e resolutivo, integrado à atuação da Ouvidoria, assegurando a correta abertura de processos, a orientação adequada sobre direitos e deveres previdenciários, o tratamento efetivo das manifestações dos segurados e a utilização dessas informações para a melhoria contínua dos serviços, eficiência operacional e transparência ativa, com redução de demandas repetitivas, retrabalho e judicialização.

**COMPENSAÇÃO
PREVIDENCIÁRIA**

ÁREA DE ATUAÇÃO

Procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Implantar API (Interface de Programação de Aplicativos) do Sistema de Compensação Financeira.

Otimizar o procedimento (envio, análise e cumprimento de exigências), para que os recursos previdenciários retornem ao RPPS de forma mais célere e eficiente, colaborando com a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

BENEFÍCIOS

ÁREA DE ATUAÇÃO

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Educação Previdenciária

Promover educação previdenciária aos segurados voltada para a concessão de benefícios.

Análise, Concessão e Revisão de benefícios

Ampliar a eficiência e a segurança jurídica por meio do uso de ferramentas tecnológicas incluindo o simulador previdenciário para fins de concessão e envio do processo de benefício ao TCEPB, ferramenta para mapeamento das certidões de tempo de contribuição expedidas e aprimorar continuamente os fluxos e manuais de procedimentos; capacitar permanentemente os servidores; implementar a gestão de riscos; utilizar dados e indicadores para melhoria contínua; e atuar preventivamente na redução de passivos e judicialização previdenciária.

DIVISÃO ORGANIZACIONAL: DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TECNOLOGIA

ÁREA DE ATUAÇÃO

Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados e sistemas

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Garantir a segurança da infraestrutura tecnológica, tanto física quanto lógica, por meio da adoção de rotinas, controles e sistemas adequados nos servidores, redes e demais componentes do ambiente de TI, assegurando disponibilidade, integridade e continuidade dos serviços.

Aprimorar a eficiência e a produtividade dos setores por meio da implementação de soluções tecnológicas que promovam maior agilidade, padronização, automação de processos e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

Assegurar a proteção dos dados e sistemas institucionais, em seus aspectos físicos e lógicos, mediante a implementação de políticas, padrões, rotinas e mecanismos de controle nos sistemas gerenciados pelo órgão, garantindo confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações.

TECNOLOGIA

ÁREA DE ATUAÇÃO

Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados e sistemas

Obrigações legais

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Identificar e implementar novas soluções tecnológicas que atendam às necessidades do órgão, especialmente no que se refere à modernização da comunicação interna e externa, promovendo integração, inovação e melhoria contínua dos processos institucionais.

Assegurar o cumprimento tempestivo das demandas judiciais e demais obrigações legais atribuídas ao órgão, garantindo conformidade normativa, controle de prazos e mitigação de riscos institucionais.

DIVISÃO ORGANIZACIONAL: DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ADMINISTRATIVA

ÁREA DE ATUAÇÃO

Contratos

Compras

Licitações

Almoxarifado

Patrimônio

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Fortalecer a governança das contratações, assegurando planejamento, padronização, economicidade e conformidade com a legislação vigente.

Fortalecer o controle físico e contábil dos bens e materiais, assegurando eficiência, rastreabilidade e conformidade.

ADMINISTRATIVA

ÁREA DE ATUAÇÃO

Recursos Humanos

Aprimorar a gestão de pessoas com foco em capacitação, integração de servidores, gestão de conflitos, gestão de rotinas administrativas e cultura organizacional.

Serviços Gerais

Elevar o padrão de qualidade dos serviços de limpeza, conservação, apoio administrativo e manutenção predial.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

BENEFÍCIOS

ÁREA DE ATUAÇÃO

Gestão da Folha de Pagamento

Aprimorar a gestão da folha de pagamento por meio da padronização de rotinas, da consolidação de informações e da realização de auditorias internas.

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

ARRECADAÇÃO

ÁREA DE ATUAÇÃO

Controle de repasse de contribuições e aportes, Cobrança de débitos em atraso, Parcelamento de débitos, Servidores Licenciados, Cedidos ou Afastados sem remuneração

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Fortalecer o controle da regularidade e da tempestividade das receitas previdenciárias, garantindo previsibilidade e conformidade.

FINANCEIRA

ÁREA DE ATUAÇÃO

Tesouraria

Aprimorar e otimizar os mecanismos de execução de pagamentos e repasses com foco na eficiência operacional e na mitigação de riscos.

Orçamento

Estabelecer procedimentos periódicos de análise orçamentária do RPPS, assegurando padronização, continuidade e segurança institucional.

Contabilidade

Garantir a conformidade contábil com as normas aplicáveis ao RPPS, especialmente em atendimento ao TCE-PB.

DIVISÃO ORGANIZACIONAL: ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS

INVESTIMENTOS

ÁREA DE ATUAÇÃO

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Operações de investimentos

Aumentar a eficiência e a tempestividade das decisões de investimento (aplicação e resgate).

Análise de risco e gestão dos ativos

Garantir a gestão segura, eficiente e tempestiva dos ativos.

Elaboração da Política de Investimentos

Assegurar a melhoria contínua da Política de Investimentos.

Credenciamento de Instituições Financeiras

Aprimorar o processo de credenciamento das instituições financeiras, tornando-o mais técnico, eficiente e seguro, garantindo conformidade legal, qualidade dos serviços prestados e mitigação de riscos ao RPPS.

DIVISÃO ORGANIZACIONAL: ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

ATUARIAL

ÁREA DE ATUAÇÃO

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Obrigações legais

Realizar a Avaliação atuarial anual.

Aperfeiçoar o Relatório de aderência de hipóteses.

Aprimorar as ações para o Censo Previdenciário.

ATUARIAL

ÁREA DE ATUAÇÃO

Gestão atuarial

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Acompanhar a evolução da situação atuarial por meio do Relatório de Governança Corporativa.

Aprimorar o Relatório de Gestão Atuarial.

Manualizar os procedimentos de atuária.

Criar e Manter o Plano de trabalho atuarial.

DIVISÃO ORGANIZACIONAL: ASSESSORIA JURÍDICA

JURÍDICA

ÁREA DE ATUAÇÃO

Pareceres em processos de contratação, processos de revisão de benefícios, respostas a consultas jurídicas e revisão de legislação

Atuação em processos judiciais

Cumprimento de decisões judiciais

Relatório de Avaliação do Passivo Judicial

OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)

Assegurar suporte jurídico qualificado ao IPM, garantindo legalidade, segurança jurídica e eficiência na gestão previdenciária.

Realizar o acompanhamento trimestral das demandas judiciais.

DIVISÃO ORGANIZACIONAL	ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (Anexo 7 do Manual do Pró-Gestão)		OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ADMINISTRATIVA	Contratos	Fortalecer a governança das contratações, assegurando planejamento, padronização, economicidade e conformidade com a legislação vigente.
		Compras	
		Licitações	
		Almoxarifado	Fortalecer o controle físico e contábil dos bens e materiais, assegurando eficiência, rastreabilidade e conformidade.
		Patrimônio	Aprimorar a gestão de pessoas com foco em capacitação, integração de servidores, gestão de conflitos, gestão de rotinas administrativas e cultura organizacional.
		Recursos Humanos	Elevar o padrão de qualidade dos serviços de limpeza, conservação, apoio administrativo e manutenção predial.
		Serviços Gerais	Aprimorar a gestão da folha de pagamento por meio da padronização de rotinas, da consolidação de informações e da realização de auditorias internas.
	BENEFÍCIOS	Gestão da Folha de Pagamento	Fortalecer o controle da regularidade e da tempestividade das receitas previdenciárias, garantindo previsibilidade e conformidade.
	ARRECADAÇÃO	Controle de repasse de contribuições e aportes, Cobrança de débitos em atraso, Parcelamento de débitos, Servidores Licenciados, Cedidos ou Afastados sem remuneração	Aprimorar e otimizar os mecanismos de execução de pagamentos e repasses com foco na eficiência operacional e na mitigação de riscos.
	FINANCEIRA	Tesouraria	Estabelecer procedimentos periódicos de análise orçamentária do RPPS, assegurando padronização, continuidade e segurança institucional
		Orçamento	Garantir a conformidade contábil com as normas aplicáveis ao RPPS, especialmente em atendimento ao TCE-PB
		Contabilidade	

METAS (2026)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Fortalecer a atuação dos fiscais e gestores de contratos	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio, Seção de Gestão de Pessoal e Fiscais	IPM	Reduzir riscos operacionais, financeiros e de responsabilização decorrentes de falhas na execução contratual	31/03/2026	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Realizar treinamentos para os fiscais
Integrar o PCA ao planejamento orçamentário para o exercício de 2027	DIV-ADF / Diretoria Executiva	IPM	Alinhar orçamento e de	15/05/2026	-	Realizar o levantamento, a análise e a priorização das demandas institucionais para o exercício seguinte, observando os limites da disponibilidade orçamentária e financeira do RPPS
Padronizar procedimentos administrativos e operacionais	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Reduzir retrabalho e riscos	31/12/2026	-	Criar manuais, fluxogramas e modelos padrão de despachos
Realizar balanço semestral	Setor de Almoxarifado	IPM	Acompanhamento contínuo e identificação de possíveis demandas	31/07/2026 e 31/12/2027	-	Contagem dos bens e consolidação com a contabilidade
Realizar balanço semestral	Setor de Patrimônio	IPM	Avaliação periódica de	31/07/2026 e 31/12/2027	-	Localizar os bens, emitir os termos de responsabilidade
Criar programa de incentivo às certificações profissionais para RPPS	Seção de Gestão de Pessoal	IPM	Elevar nível de qualificação do quadro	30/11/2026	-	Indicar os cursos de preparatórios para as certificações e custear uma prova de certificação nível avançado por ano.
Conscientizar as equipes sobre consumo consciente e conservação predial.	Seção de Gestão de Pessoal e Setor de Manutenção	IPM	Diminuir gastos, manter as instalações em bom estado, fortalecer a imagem do instituto	28/02/2026	-	Criar e divulgar campanhas educativas (1doc).
Treinamento continuado da equipe sobre processos de folha e regras previdenciárias	DIV-ADF, SEC-FLB, SEC-COF	IPM	Manter atualizada a equipe de servidores sobre mudanças legislativas e alterações no sistema, buscando reduzir riscos de inconsistências	31/12/2028	-	Cursos internos, workshops e treinamentos periódicos.
Aprimorar o controle da base de cálculo das contribuições previdenciárias	SEC-COF, ASS-CIN, DIV-PREV, DIV-TIN	IPM	Garantir correção, integridade e conformidade legal das contribuições, evitando erros, inconsistências e riscos de fiscalização.	31/12/2026	-	Identificar as rubricas que servem de base de cálculo e auditar o banco de dados.
Padronizar procedimentos manuais e relatórios utilizados na tesouraria, em especial na folha de pagamento	SEC-COF	IPM	Para identificar os riscos, duplicidades, falhas e dependências excessivas de controles manuais.	31/12/2026	-	Levantamento de planilhas e controles existentes; identificação de informações críticas; mapeamento do fluxo de pagamentos.
Padronizar procedimentos administrativos e operacionais relacionados a criação do orçamento	DIV-ADF e SEC-COF	IPM	Reduzir retrabalho e riscos	31/07/2026	-	Criar manuais, fluxogramas e modelos padrão de despachos
Padronizar procedimentos administrativos e operacionais relacionados ao pagamento da folha de benefícios	DIV-ADF e SEC-COF	IPM	Reduzir retrabalho e riscos	31/07/2026	-	Criar manuais, fluxogramas e modelos padrão de despachos

METAS (2027)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Revisar contratos de manutenção para garantir eficiência da sede	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio e Setor de Manutenção	IPM	Para garantir a adequada conservação da sede, a eficiência na execução dos serviços e a economicidade dos recursos públicos.	31/12/2027	-	Mediante revisão periódica dos contratos, acompanhamento da execução e atuação contínua dos fiscais de contrato.
Reduzir o tempo médio de aquisição	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Para garantir maior celeridade nas contratações, evitar desabastecimentos e assegurar a continuidade dos serviços institucionais.	31/12/2027	-	Com a revisão dos fluxos de aquisição, estabelecimento de prazos e monitoramento contínuo dos processos.
Criar matriz de risco de contratos relacionados aos serviços continuados essenciais	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Para identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a continuidade dos serviços essenciais e a regular execução contratual.	31/12/2027	-	Com a elaboração da matriz de riscos, definição de responsáveis e acompanhamento contínuo dos riscos identificados.
Implementar política de estoque mínimo e reposição tempestiva	Setor de Almoarifado	IPM	Para evitar desabastecimentos, garantir a continuidade das atividades e reduzir riscos operacionais.	31/12/2027	-	Por meio da definição de níveis mínimos de estoque, classificação dos materiais críticos, monitoramento periódico dos saldos e programação antecipada das reposições.
Modernização da estrutura física da sede do IPM	Superintendência / DIV-ADF	IPM	Para melhorar as condições de trabalho, aumentar a eficiência operacional e adequar a estrutura física às necessidades atuais da instituição.	31/12/2027	44.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES	Com a execução do projeto da nova sede, levantamento dos equipamentos e mobiliários modernos e necessários para nova estrutura.
Fortalecer o Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA) dos servidores ativos	Seção de Gestão de Pessoal e SEC-ADG	IPM	Reduzir impactos emocionais, financeiros e sociais na transição para a aposentadoria.	31/12/2027	33.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA / 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Realizar oficinas sobre finanças, saúde e projetos de vida e implementar indicadores de desempenho do programa
Implementar projeto de eficiência energética e sustentabilidade da sede (energia solar)	Superintendência / DIV-ADF	IPM	Para reduzir custos operacionais, promover o uso racional de energia e fortalecer a sustentabilidade institucional.	31/12/2027	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Com a realização de estudo de viabilidade, instalação de sistema fotovoltaico e acompanhamento dos resultados.
Minimizar inconsistências após fechamento da folha de benefícios	DIV-ADF / DIV-TIN / SEC-FLU	IPM	Para garantir a confiabilidade da folha de benefícios, reduzir retrabalhos e evitar pagamentos indevidos.	31/12/2027	-	Criar relatório com possíveis inconsistências entre resumos da folha e arquivos bancários após o fechamento
Automatização total de cálculos e encargos previdenciários	DIV-TIN, DIV-PRÉ e Controladoria	IPM	Para aumentar a previsibilidade e acompanhamento das contribuições previdenciárias	31/12/2027	-	Identificação dos códigos que compõe a base de cálculo de contribuição e criação de sistema que calcule o valor a ser repassado
Aprimorar os controles relacionados ao pagamento da folha de benefícios	DIV-ADF e DIV-TIN	IPM	Otimização operacional e redução de retrabalho	31/07/2026	-	Criar relatório automático para pagamento da folha de benefícios com base nos relatórios
Fortalecimento do planejamento orçamentário	SEC-COF / DIV-ADF	IPM	Para garantir o equilíbrio financeiro e a previsibilidade	31/12/2027	-	Aprimorando o acompanhamento do orçamento anual de forma trimestral
Realizar auditorias internas regulares para verificar a conformidade contábil.	SEC-COF e DIV-ADF, com apoio do Controle Interno.	IPM	Detectar inconsistências e prevenir erros contábeis.	Semestralmente	-	Criando plano de auditoria, check list e relatórios de acompanhamento.

METAS (2028)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Automatizar alertas de renovação e reajustes de contratos	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio e DIV-TIN	IPM	Para evitar vencimentos intempestivos, prevenir perdas de prazos e garantir a continuidade regular dos contratos.	31/12/2028	-	Com a utilização de sistema informatizado (e-mail), definição de alertas automáticos e monitoramento contínuo dos contratos.
Padronização dos itens a serem adquiridos	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio e DIV-TIN	IPM	Padronização dos itens adquiridos nas suas especificações básicas como forma de evitar a compra de itens divergentes.	31/12/2028	-	Com a criação de tabelas básicas, possibilitando aos setores do IPM a consulta às especificações dos itens pelos quais pretendem adquirir.
Treinamento avançado para novos pregoeiros	Seção de Gestão de Pessoal e Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Para melhor divisão da distribuição de processos licitatórios.	31/12/2028	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Com a realização e a participação em cursos e treinamentos.
Criação de um sistema informatizado	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio e DIV-TIN	IPM	Para melhor controle dos estoques.	31/12/2029	-	Com o desenvolvimento de um programa exclusivo de almoxarifado.
Criação de um sistema informatizado	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio e DIV-TIN	IPM	Para melhor controle patrimonial.	31/12/2029	-	Com o desenvolvimento de um programa exclusivo de patrimônio
Revisar o Plano de Cargos e Carreiras	Superintendência e Prefeito	IPM	Reduzir a rotatividade de servidores qualificados e valorizar competências técnicas e desempenho.	31/12/2028	-	Revisar critérios de progressão e promoção e sugerir incentivos à qualificação e certificações.
Manualização e organização operacional	Setor de Manutenção	IPM	Para garantir a continuidade dos serviços, mesmo com a substituição de pessoal	31/12/2028	-	Elaboração de manual com a padronização de rotinas de limpeza, apoio e manutenção
Mapear as regras dos códigos da folha de benefícios	SEC-FLB e DIV-PRE	IPM	Evitar perdas ou inconsistências de informações durante a transição	31/12/2028	-	Identificar as rubricas, a legislação aplicável e suas regras
Implantar sistema automatizado de alertas para atrasos ou inconsistências de contribuições	SEC-COF, ASS-CIN, DIV-TIN	IPM	Aumentar a eficiência na arrecadação e reduzir riscos de inadimplência	31/12/2028	-	Configuração de sistema, definição de rotinas de monitoramento e relatórios automáticos
Automatizar registros e implementar o controle de acesso por perfil dos fiscais dos contratos	SEC-COF, fiscais	IPM	Aumentar a eficiência, reduzir o risco operacional e garantir a rastreabilidade das operações	31/12/2028	-	Implementar controle de acesso por perfil dos fiscais e implantar conciliações automáticas
Capacitação dos servidores envolvidos nos procedimentos orçamentários	SEC-COF / SEC-GPE	IPM	Para assegurar que as rotinas sejam devidamente aplicadas	31/12/2028	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Realizando oficinas de capacitação, enfatizando os procedimentos internos e a legislação vigente
Capacitar servidores em MCASP, TCE-PB e normativos do RPPS.	SEC-COF, SEC-GPE	IPM	Garantir que todos compreendam e apliquem corretamente a legislação contábil.	31/12/2028	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Realizando cursos, workshops e estudos de caso práticos.

METAS (2029)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Auditoria interna de conformidade em 100% dos contratos ativos	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio e Assessoria de controle Interno e Transparência	IPM	Para evitar vencimentos intempestivos, prevenir perdas de prazos e garantir a continuidade regular dos contratos.	31/12/2029	-	Com a realização de Auditorias nos Contratos em vigência e a realização de reuniões entre os setores envolvidos
Realização de processos licitatórios na forma de Registro de preços.	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Para redução no tempo da aquisição e a realização de consumo de acordo com a demanda apresentada.	31/12/2029	-	Com a emissão de Atas de Registro de Preços, como forma de manter os itens registrados pelo prazo mínimo de um ano, bem como tornando mais acessíveis e rápidas a sua aquisição.
Treinamento avançado para novos agentes de contratação.	Seção de Gestão de Pessoal e Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Para melhor divisão da distribuição de processos licitatórios.	31/12/2029	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Com a realização e a participação em cursos e treinamentos.
Inventário 100% digital, integrado a contabilidade	DIVTIN e DIV-ADF	IPM	Para melhorar a precisão da informação para contabilidade.	31/12/2028	-	Com a criação de programa digital de controle de estoque de almoxarifado.
Inventário 100% digital com depreciação automática, integrado a contabilidade	DIVTIN e DIV-ADF	IPM	Para melhorar a precisão da informação para contabilidade.	31/12/2028	-	Com a criação de programa digital de controle de estoque de patrimônio.
Criar ciclo completo de capacitação para manutenção do Pró-Gestão Nível III/IV.	Seção de Gestão de Pessoal	IPM	Evitar perda ou rebaixamento do nível de certificação.	31/12/2029	-	Através do mapeamento requisitos e lacunas por área.
Implementar cronograma manutenção predial com rotinas de inspeções	Setor de Manutenção	IPM	Para garantir a manutenção do bom estado das instalações	31/12/2028	-	Com a definição de ações a serem executadas, datas e responsáveis
Instituir processo permanente de auditoria interna voltado à revisão das implantações realizadas por usuário e à validação do fechamento mensal da folha de benefícios	DIV-TIN / SEC-FLB	IPM	Assegurar maior confiabilidade, rastreabilidade, transparência e controle das informações processadas	31/12/2029	-	Desenvolver relatório gerencial de movimentação da folha de benefícios/RH por usuário, contendo a identificação das alterações realizadas e o respectivo impacto financeiro
Através do sistema criado, realizar auditoria nos repasses dos últimos 5 anos para evitar perdas	ASS-CIN / DIV-PRE	IPM	Para evitar possíveis perdas financeiras ao RPPS.	31/12/2029	-	Identificar divergências por competência e tipo de receita e adotando medidas corretivas e preventivas.
Melhoria contínua e implantação de indicadores	SEC-COF / DIV-ADF	IPM	Para garantir a segurança institucional, confiabilidade dos dados e governança financeira do RPPS	31/12/2029	-	Implantar indicadores de desempenho financeiros e minimizar os apontamentos relevantes na auditoria externa
Revisar o manual conforme mudanças legais, normativas e operacionais	SEC-COF / DIV-ADF	IPM	Para manter o manual atualizado, evitando falhas na execução orçamentária	31/12/2029	-	Atualizar o manual, incorporar sugestão de melhorias e publicar a versão atualizada
Revisar o manual conforme mudanças legais, normativas e operacionais	SEC-COF / DIV-ADF	IPM	Para manter o manual atualizado, evitando falhas na execução contábil	31/12/2029	-	Atualizar o manual, incorporar sugestão de melhorias e publicar a versão atualizada

METAS (2030)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Automatização dos cadastros e informações prestadas junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e junto ao Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de João Pessoa.	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio e Divisão de Tecnologia da Informação	P	Para evitar a emissão de alertas de não cumprimento da exigência legal de cadastro dos contratos junto aos órgãos de controle e transparência.	31/12/2030	-	Criação de mecanismos de alerta, de modo a avisar da necessidade de cadastramento dos respectivos contratos.
Acompanhar todos os contratos e aquisições realizadas, controlando recebimento, prazos, execução e cumprimento das condições contratuais.	Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Garantir eficiência, transparência e conformidade legal nas aquisições públicas.	31/12/2030	-	Criando planilhas e relatórios de acompanhamento e registrando prazos, recebimentos e pendências;
Treinamento dos membros das equipes de apoio ao pregoeiro e ao agente de contratação.	Seção de Gestão de Pessoal e Seção de Contratos, Compras e Patrimônio	IPM	Para melhor divisão e eficiência na tramitação dos processos licitatórios.	31/12/2030	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Com a realização e a participação em cursos e treinamentos.
Padronização e manualização dos procedimentos	Setor de Almoxarifado	IPM	Para evitar perdas e assegurar o uso adequado do patrimônio.	31/12/2030	-	Definir fluxos de entrada, saída, movimentação e baixa, formalizar rotinas de atualização dos registros. Elaborar manuais de procedimentos
Padronização e manualização dos procedimentos	Setor de Patrimônio	IPM	Para evitar perdas e assegurar o uso adequado do patrimônio.	31/12/2030	-	Definir fluxos de entrada, saída, movimentação e baixa, padronizar termos de responsabilidade, formalizar rotinas de atualização dos registros. Elaborar manuais de procedimentos patrimoniais
Padronização e manualização dos procedimentos	SEC-GPE	IPM	Reduzir retrabalho e riscos	31/12/2030	-	Criar manuais, fluxogramas e modelos padrão de despachos
Treinamento dos membros das equipes serviço gerais e manutenção	Manutenção / SEC-GPE	IPM	Para elevar o padrão de qualidade e minimização de retrabalho	31/12/2030	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Com a realização e a participação em cursos e treinamentos.
Melhorar a integração entre os sistemas de folha de benefícios, previdência e servidores ativos.	DIV-TIN / UMTI / DIV-ADF e	IPM	Garantindo unicidade da base de dados, consistência das informações, automatização dos fluxos, redução de riscos operacionais e otimização do atendimento ao beneficiário.	31/12/2030	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Adquirir ou desenvolver sistema integrado de gestão, contemplando os módulos de folha de pagamento, cadastro funcional, cálculo previdenciário, concessão e manutenção de benefícios, recursos humanos e informações financeiras
Criar a Guia de recolhimento	DIV-TIN / UMTI / SEC-COF	IPM	Padronizar os recolhimentos previdenciários.	31/12/2029	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Integrar a guia ao sistema de arrecadação, através de um modelo único, padronizado.
Criar setor de gestão e recuperação de valores	Superintendência / DIV-ADF	IPM	Para identificar, recuperar e prevenir possíveis perdas financeiras com pagamentos realizados após óbito, fortalecendo a sustentabilidade do RPPS e a eficiência da gestão.	31/12/2027	-	Por meio da atuação integrada, definição de competências, com procedimentos padronizados de recuperação de créditos.
Consolidação e melhoria contínua através de indicadores	SEC-COF	IPM	Para garantir a maturidade orçamentária do RPPS	31/12/2030	-	Utilizar indicadores de conformidade orçamentária
Assegurar o cumprimento rigoroso da legislação aplicável (MCAPS, TCE e Secretaria de previdência) e a qualidade da informação contábil	SEC-COF / DICON	IPM	Garantindo fidedignidade, tempestividade e transparência das informações contábeis	31/12/2030	-	Aprimoramento do sistema contábil

DIVISÃO ORGANIZACIONAL	ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (Anexo 7 do Manual do Pró-Gestor)	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)	METAS (2026)								
			O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUE?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?		
DIVISÃO DE PREVIDÊNCIA	ADMINISTRATIVA	Arquivo e Digitalização	Digitalizar 50% acervo físico do RPPS, abrangendo pastas pessoais, processos de benefícios e demais documentos produzidos.	SET-ARQ e Digitalização	IPM (pessoal físico e ambiente digital institucional)	Reduzir níveis de estorno documental, garantir segurança da informação, aplicar análise de benefícios, solicitar auditoria e garantir governança documental do RPPS.	Fevereiro a dezembro/2026	-	Implementar as pastas funcionais. Escorrer as pastas de pastas para o Sistema Nacional de Arquivos. Digitalizar e reformar os documentos físicos para a guarda no Instituto.		
			ATENDIMENTO	Atendimento presencial aos segurados	Prestar o atendimento previdenciário presencial, visando a abertura de processos e orientação sobre direitos previdenciários.	DIV-PRÉ-SET-APP e Serviço Social	IPM	Reduzir erros na abertura de processos, evitar retrabalho, diminuir judicializações e assegurar atendimento humanizado e eficiente aos segurados.	Exercício de 2026 (período contínuo)	-	Atualização dos relatórios e identificação de demandas. Inspeção dos atendimentos, produção de materiais informativos, integração com as bases tecnológicas das demandas reconhecidas.
					Atendimento Virtual	Promover atendimento previdenciário presencial e virtual qualificado, humanizado e resolutivo. Integrar à atuação da Ouvidoria, assegurando a correta abertura de processos, e a resolução adequada sobre direitos e deveres previdenciários, e tratamento eficiente das manifestações dos segurados e a utilização dessas informações para a melhoria contínua dos serviços. Monitorar a qualidade e a resolutividade das demandas repetitivas, retribuição e judicialização.	DIV-PRÉ-SET-APP e DIV-TN	Canais digitais oficiais do IPM (pela institucional, portal dos segurados, WhatsApp institucional e demais plataformas digitais)	Melhorar o acesso das seguradas às informações previdenciárias, reduzir demandas presenciais e digitais, melhorar a interação humana e a eficiência dos processos de atendimento e a resolutividade dos serviços.	31/12/2027	33.90.43 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA - 13.30.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA (INCLUI EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE)
	BENEFÍCIOS	Quidioria	Capacitar e Certificar os servidores que atuam na Quidioria em escuta qualificada e resolução de conflitos.	DIV-PRÉ-SET-APP e Quidioria	Canais digitais oficiais do IPM (pela institucional, portal dos segurados, WhatsApp institucional e demais plataformas digitais)	Garir mais eficiência, melhorar a qualidade das respostas e reduzir conflitos com segurados.	Exercício de 2026	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	Canais e oficinas sobre atendimento humanizado, capacitação e certificação de servidores. Certificação dos servidores do setor.		
			Educação Previdenciária	Promover educação previdenciária aos segurados visando para a concessão de benefícios.	Instituir Programa Permanente de Educação Previdenciária do RPPS	DIV-PRÉ-ASS-INV, DIV-ADF e ASSJUR	IPM e PPLP	Garantir acesso à informação qualificada e reduzir dúvidas recorrentes sobre aposentadorias e pensões.	Exercício de 2026 (período contínuo)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	Atualização de materiais educativos (Cartilha de Benefícios e Benefícios Sociais), elaboração de vídeos educativos, realização de ações educativas, realização de reuniões de atendimento aos segurados do RPPS em áreas de atuação, realização de ações educativas aos segurados do RPPS, Realização de ações educativas para novos servidores do PPLP.
					Realizar a Educação Previdenciária por meio de Informáticas Reguladas	DIV-PRÉ-ASS-JUR-ASS-CN e Superintendência	IPM e PPLP	Para ampliar o conhecimento dos segurados, reduzir erros nos procedimentos, reduzir o tempo de concessão de benefícios por falta de documentação e diminuir retrabalho interno.	Exercício de 2026 (período contínuo)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	Produção de boletins digitais em linguagem simples, baseados na legislação vigente, divulgados em canais multimediais, digitais e analógicos de fácil acesso aos segurados previdenciários.
	ANÁLISE, CONCESSÃO E REVISÃO DE BENEFÍCIOS	Análise, Concessão e Revisão de benefícios	Ampliar a eficiência e a segurança jurídica no uso de ferramentas tecnológicas visando o atendimento aos segurados e a agilidade no processo de concessão de benefícios.	DIV-PRÉ-DIV-TN, SET-CSS e SET-AN	IPM	Para aumentar a produtividade, a segurança jurídica das concessões, reduzir erros nos processos de análise e otimizar o tempo de processamento dos benefícios.	31/12/2027	-	Atualizar ferramentas a partir do desenvolvimento de benefícios oferecidos no aplicativo de atendimento aos segurados e de dados exigidos para a concessão de benefícios. Integração de ferramentas aos fluxos internos de concessão de benefícios. Realização de reuniões de trabalho com o pessoal de atendimento aos segurados para a identificação de demandas e a otimização dos processos de concessão de benefícios.		
			Aplicar continuamente as bases, manuais e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários do IPM, assegurando padronização, atualização normativa, uniformização de procedimentos administrativos e resolutividade das decisões.	DIV-PRÉ-SET-APP, SET-CSS, SET-AN, SEC-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	IPM	Assegurar uniformidade de procedimentos, resolutividade das decisões e redução de falhas operacionais e divergências de entendimento.	Exercício de 2026 (período contínuo)	-	-	Revisão anual das bases e manuais. Atualização constante em casos de alteração normativa e jurisprudencial. Criação de manuais e materiais de divulgação. Realização de reuniões de trabalho com o pessoal de atendimento aos segurados para a identificação de demandas e a otimização dos processos de concessão de benefícios.	
			Promover a capacitação técnica contínua dos servidores envolvidos na concessão de benefícios, visando à melhoria da qualidade dos procedimentos de concessão de benefícios, análise de risco e boas práticas de governança.	DIV-PRÉ-SET-APP, SET-CSS, SET-AN, SEC-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	IPM	Manter e atualizar atualizada, elabore e atualize técnicas de análise e reduza erros administrativos e jurídicos.	Exercício de 2026 (período contínuo)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	-	Programação anual de treinamentos técnicos e capacitação e especialização.	
			Implementar a gestão de riscos no processo de concessão de benefícios, identificando pontos críticos, prevenindo falhas e mitigando riscos jurídicos e externos (Brasão).	DIV-PRÉ-SET-APP, SET-CSS, SET-AN, SEC-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	IPM	Para identificar, monitorar e mitigar proativamente riscos jurídicos e externos (Brasão).	31/12/2026	-	-	Elaboração do mapa de riscos de concessão de benefícios, identificação e avaliação dos pontos críticos de concessão de benefícios. Implementação de medidas de mitigação de riscos jurídicos e externos (Brasão) - ASS-CN.	
			Desenvolver sistema integrado de controle das Cartilhas de Tempo de Contribuição (CTC) expedidas pelo PPLP/PRM	DIV-PRÉ-Set de Desempenho e Controle, DIV-PRÉ-SEC-CPV e Finanças Humana do PPLP	IPM, com integração de dados da PPLP	Atualmente não existe base única de controle das CTCs emitidas, sendo geradas em diversos sistemas, o que gera um potencial gerer CTC/PRM.	31/12/2026	33.90.43 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	-	Criar o formulário e a base de dados para o desenvolvimento do sistema de controle das CTCs emitidas pelo PPLP/PRM. Atualização de dados de emissão de CTC. Definição das regras de controle das CTCs emitidas pelo PPLP/PRM. Desenvolvimento do sistema de controle das CTCs emitidas pelo PPLP/PRM.	
			Elaboração de Instrução Normativa (IN) ou Regulamento Interno do IPM sobre benefícios e estratégias administrativas	DIV-PRÉ-ASS-JUR, Superintendência, DIV-ADF, ASS-CN	IPM	Estabelecer diretrizes, reduzir erros e retrabalho, dar segurança jurídica aos atos administrativos e garantir tratamento isonômico aos segurados e beneficiários.	31/12/2026	-	-	Atualização das bases atuais, análise de legislação previdenciária e municipal e nacional, identificação de pontos críticos de concessão de benefícios, identificação de demandas e a otimização dos processos de concessão de benefícios.	
SERVIÇO SOCIAL	Núcleo do Serviço Social	Integrar o Serviço Social do IPM com outras políticas públicas e orgânicas	Serviço Social do IPM, DIV-PRÉ e DIV-TN	IPM e PPLP	Para identificar fluxos e existentes, estabelecer diretrizes e garantir integração positiva.	31/12/2026	-	Estabelecimento institucional, criação de um mapa de rede institucional e cadastro de contatos estratégicos.			
		Implementar programa de ações de pós-aposentadoria e pensão do IPM	Serviço Social do IPM, DIV-PRÉ e DIV-TN	IPM e PPLP	Para avaliar o impacto e o retorno do programa de ações de pós-aposentadoria e pensão.	31/12/2026	-	Monitorar o impacto e o retorno do programa de ações de pós-aposentadoria e pensão.			
		Implementar API (Interface de Programação de Aplicações) de Sistema de Compensação Financeira	DIV-TN-SEC-FISC-CPV	IPM	É necessário verificar a possibilidade de sistemas integrados, considerando o T1 e a integração legada antes de qualquer implementação.	31/12/2026	-	-	Realizar diagnóstico técnico e levantamento de requisitos para implementação da API no COMPREV.		
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Procedimentos de envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV	Otimizar o procedimento (limite, análise e cumprimento de exigências), para que os processos previdenciários sejam enviados ao sistema COMPREV de forma mais ágil e eficiente, colaborando com a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.	Serviço Social do IPM, DIV-PRÉ e DIV-TN	IPM	Garantir que todos os casos sejam enviados no prazo de tempo hábil.	31/12/2026	-	Monitoramento de processos, identificação de gargalos e otimização dos procedimentos de concessão de benefícios e manual interno de procedimentos.			

METAS (2027)							METAS (2028)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?	O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Digitalizar 50% do acervo físico do acervo, organizando pastas (cartões, processos de benefícios e demais documentos previdenciários).	SETIARQ e Digitalização	PM (arquivo físico e ambiente digital institucionais)	Realizar o plano de trabalho, garantir a segurança da informação, realizar análises de riscos, identificar necessidades e demandas técnicas, e implementar a governança documental do RPPS.	Fevereiro a Dezembro 2027	-	Investir em pastas funcionais, implementar o tipo de pasta para o RPPS, garantir a segurança da informação, garantir a digitalização e a retenção de documentos físicos para a guarda no futuro.	Manter o acervo digitalizado atualizado, organizado e seguro, com incorporação periódica de novos documentos previdenciários no repositório digital.	SETIARQ e Digitalização	PM	Garantir continuidade de investimentos de acordo com o plano de trabalho, garantir a segurança da informação, garantir a digitalização e a retenção de documentos físicos para a guarda no futuro.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Atualização de normas processuais de conferência de documentos, padronização de nomenclaturas, organização de arquivos, controle dos arquivos, implementação periódica de novos processos de digitalização, implementação de indicadores de desempenho.
Promover a qualificação interna das servidores sobre demandas específicas.	DIVPRE-SET-APR e Serviço Social	PM	Elaborar o plano de trabalho de qualificação, identificar necessidades e demandas técnicas, e implementar a qualificação interna das servidores.	Execução de 2027 (inicição contínua)	33.90.39 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Tratamento em áreas complexas de benefícios.	Promover a melhoria contínua do atendimento previdenciário.	DIVPRE-SET-APR, Serviço Social e SET-CSS	PM	Garantir atualização permanente das equipes de atendimento previdenciário, promover a qualificação interna das servidores, promover a melhoria contínua do atendimento previdenciário.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Taxa de atendimento, tempo médio de processamento, índice de satisfação do usuário, Auditoria Interna Periódica, Análise por amostragem da qualidade do atendimento, identificação de falhas recorrentes, Registro de não conformidades, Avaliação de resultados do atendimento, Realização de cursos de capacitação, Avaliação legislativa e jurisprudencial interna, Tratamento em atendimento humanizado, Simulação de casos complexos.
Implementar espaço físico próprio e identificado para funcionamento de Ovidoras de RPPS.	DIVPRE-DIV-ADF, ASS-GAB e Ovidoria	PM	Garantir atendimento adequado, seguro e controlado das ovidoras e garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	31/12/2027	33.90.39 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Definição de sede exclusiva, identificação visual, mobiliário adequado, garantia de conectividade e segurança dos dados.	Manter a Ovidoria do RPPS como instrumento de acesso à informação, garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	DIVPRE-SET-APR e Ovidoria	PM	Garantir atendimento adequado, seguro e controlado das ovidoras e garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Padronização de procedimentos, definição de processos de trabalho, identificação de falhas recorrentes, Registro de não conformidades, Avaliação de resultados do atendimento, Realização de cursos de capacitação, Avaliação legislativa e jurisprudencial interna, Tratamento em atendimento humanizado, Simulação de casos complexos.
Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	DIVPRE-ASS-INV, DIV-ADF e ASS-JUR	PM e PLMP	Garantir acesso à informação, manter atualizados os procedimentos, manter atualizados os procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Execução de 2027 (inicição contínua)	33.90.39 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Manutenção das ações voltadas à atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Clar Program de Planejamento Previdenciário Institucional	DIVPRE-ASS-INV, DIV-ADF e ASS-JUR	PM e PLMP	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	Execução de 2028 (inicição contínua)	33.90.39 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Consolidar e emitir periódico de informações previdenciárias e seguradas sobre demandas.	DIVPRE-ASS-JUR, ASS-CIN e Superintendência	PM e PLMP	Elaborar o plano de trabalho, garantir a segurança da informação, realizar análises de riscos, identificar necessidades e demandas técnicas, e implementar a consolidação e emissão do periódico.	31/12/2027	-	Planejamento anual, implementação de calendário fixo de publicações e padronização visual dos informativos.	Terminar os informativos previdenciários mais relevantes e atualizados por público (idosos, aposentados e pensionistas).	DIVPRE-ASS-JUR, ASS-CIN e Superintendência	PM e PLMP	Elaborar o plano de trabalho, garantir a segurança da informação, realizar análises de riscos, identificar necessidades e demandas técnicas, e implementar a consolidação e emissão do periódico.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Ampliar a eficiência e a produtividade e a segurança jurídica das concessões de benefícios por meio do uso de ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	DIVPRE-DIV-TIN, SET-CSS e SET-AN.	PM	Para ampliar a produtividade e a segurança jurídica das concessões de benefícios, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	31/12/2027	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	DIVPRE-DIV-TIN, SET-CSS e SET-AN.	PM	Para ampliar a produtividade e a segurança jurídica das concessões de benefícios, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Manutenção de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Atualizar continuamente os fluxos, manuais e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários do RPPS, assegurando padronização, segurança e confiabilidade dos dados.	DIVPRE-SET-APR, SET-CSS, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	PM	Atualizar continuamente os fluxos, manuais e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários do RPPS, assegurando padronização, segurança e confiabilidade dos dados.	Execução de 2027 (inicição contínua)	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	DIVPRE-SET-APR, SET-CSS, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	PM	Atualizar continuamente os fluxos, manuais e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários do RPPS, assegurando padronização, segurança e confiabilidade dos dados.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Manutenção de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Promover a regularização técnica dos dados de servidores emissores de benefícios previdenciários, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	DIVPRE-SET-APR, SET-CSS, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	PM	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	Execução de 2027 (inicição contínua)	33.90.39 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Programação anual de concessão de benefícios, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Promover a regularização técnica dos dados de servidores emissores de benefícios previdenciários, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	DIVPRE-SET-APR, SET-CSS, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	PM	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	Execução de 2028 (inicição contínua)	33.90.39 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Manutenção, atualização e melhoria de sistemas de informação, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	DIVPRE-SET-APR, SET-CSS, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	PM	Para garantir a segurança e a confiabilidade dos dados, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	Execução de 2027 (inicição contínua)	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	DIVPRE-SET-APR, SET-CSS, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Serviço Social	PM	Para garantir a segurança e a confiabilidade dos dados, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Manutenção de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Implementar sistema integrado de controle de custos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	DIVPRE-Serv de Despesas e Contas, DIV-TIN, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Recursos Humanos do PMAP	PM, com integração de dados do PMAP	Após a criação de sistema, implementar o sistema integrado de controle de custos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	31/12/2027	33.90.40 SERVICOS DE TERCEIROS DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	Compre e implementar o sistema integrado de controle de custos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	Atualizar o histórico de CTC's e a expedição de sistemas integrados de controle.	DIVPRE-Serv de Despesas e Contas, DIV-TIN, SET-AN, SET-CPV, SET-ARQ, SET-CAL e Recursos Humanos do PMAP	PM, com integração de dados do PMAP	Após a criação de sistema, implementar o sistema integrado de controle de custos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	31/12/2028	-	Manutenção de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Implementar e divulgar a Inibição Normativa/Regimento Interno de Benefícios no âmbito do RPPS.	DIVPRE-ASS-JUR, Superintendência, DIV-ADF, ASS-CIN	PM	Garantir aplicação conforme legislação, manter atualizados os procedimentos internos.	31/12/2027	-	Publicação oficial de normas, atualização de procedimentos internos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	DIVPRE-ASS-JUR, Superintendência, DIV-ADF, ASS-CIN	PM	Garantir aplicação conforme legislação, manter atualizados os procedimentos internos.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Elaborar protocolos de cooperação e integração com órgãos do RPPS e demais órgãos.	Superintendência, Serviço Social, DIVPRE e ASS-JUR	PM, PLMP e órgãos parceiros	Para estabelecer e manter atualizados os procedimentos de concessão de benefícios, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	31/12/2027	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	Superintendência, Serviço Social, DIVPRE e ASS-JUR	PM, PLMP e órgãos parceiros	Para estabelecer e manter atualizados os procedimentos de concessão de benefícios, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	Execução de 2028 (inicição contínua)	-	Manutenção de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Implementar sistema de controle de custos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	Serviço Social do RPPS, DIVPRE e DIV-TIN	PM e PLMP	Para garantir que todos os custos sejam devidamente registrados, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	31/12/2027 (inicição contínua)	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	Serviço Social do RPPS, DIVPRE e DIV-TIN	PM e PLMP	Para garantir que todos os custos sejam devidamente registrados, implementar ferramentas tecnológicas, com foco em agilizar processos, reduzir custos e melhorar a experiência do usuário.	31/12/2028	33.90.39 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Promover adequações tecnológicas para melhorar a integração de APIs.	DIV-TIN, SET-CSS, SET-CPV	PM	Atualizar continuamente os fluxos, manuais e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários do RPPS, assegurando padronização, segurança e confiabilidade dos dados.	31/12/2027	33.90.40 SERVICOS DE TERCEIROS DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	Compre e implementar o sistema integrado de controle de custos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	Atualizar a integração de APIs em ambiente de testes e realizar testes operacionais.	DIV-TIN, SET-CSS, SET-CPV	PM	Atualizar continuamente os fluxos, manuais e procedimentos de concessão de benefícios previdenciários do RPPS, assegurando padronização, segurança e confiabilidade dos dados.	31/12/2028	33.90.40 SERVICOS DE TERCEIROS DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.
Revisar processos internos com ênfase em processos de concessão de benefícios.	DIV-TIN, DIVPRE, SET-CPV	PM	Revisar e atualizar procedimentos internos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	31/12/2027	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.	Manter e atualizar procedimentos com instrumentos padronizados de acordo com a legislação do RPPS e informado sobre concessão de benefícios e atualização financeira.	DIV-TIN, DIVPRE, SET-CPV	PM	Revisar e atualizar procedimentos internos, com foco em garantir a segurança e a confiabilidade dos dados.	31/12/2028	-	Atualização de procedimentos, manutenção de procedimentos de concessão de benefícios e atualização financeira.

METAS (2029)							METAS (2030)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?	O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Aprimorar a qualidade, padronização e atualizações de acervo digital, garantindo consistência das informações e facilidade de localização dos documentos	SET-ANO e Digitalização	PM	Evitar desconexão programada de servidores, reduzir riscos de interrupção de serviços, melhorar a qualidade das informações e facilitar a localização dos documentos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Realizar periodicamente por meio de processos de melhoria contínua a atualização de informações, padronização de metadados, verificação de riscos de interrupção de serviços, melhoria da qualidade das informações e facilitar a localização dos documentos e atualização de metadados de conformidade	Consolidar a governança do acervo digital, assegurar sua integridade, conformidade normativa e confiabilidade	SET-ANO e Digitalização	PM	Garantir que o acervo permaneça sempre seguro e acessível de forma normativa e consistente	Exercício de 2030 (execução contínua)	-	Auditoria interna de gestão documental, análise de integridade, verificação de atualizações de metadados e atualização de metadados de acordo com a legislação de proteção de dados
Promover a melhoria contínua do atendimento presencial	DIV-PRÉ-SET-APR, Serviço Social e SET-CSS	PM	Garantir atualização permanente diante das mudanças legislativas e normativas, atualizar procedimentos operacionais e atualizar a base de dados administrativos, manter o fluxo de trabalho e a qualidade do atendimento, criar cultura organizacional orientada à qualidade	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Monitoramento de indicadores de atendimento Taxa de indeferimento Tempo médio de protocolo Índice de satisfação do usuário Auditoria Interna Periódica Análise por amostragem de processos protocolados Processamento de falhas Identificação de falhas Revisão de não conformidades Realização de Apores não checkada Realização de Apores não checkada Atualização de modelos de requerimento Relatório de capacitação direcionada Classificação Contínua Atualização legislativa e jurisprudencial interna Tratamento em atendimento humanizado Sintetização de casos complexos	Consolidar o atendimento presencial (presencial com instrumentos analógicos de gestão e melhoria dos serviços previdenciários)	DIV-PRÉ-SET-APR, Serviço Social e SET-CSS	PM	Assegurar a continuidade e a confiabilidade e a atualização do atendimento presencial, atualizar procedimentos operacionais e atualizar a base de dados administrativos, manter o fluxo de trabalho e a qualidade do atendimento, criar cultura organizacional orientada à qualidade	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Manutenção de padronização de atendimento Manutenção da organização de fluxos de documentos Integração com Gestão Criação de painel de indicadores (tempo de resposta, taxa de protocolo, taxa de rejeição) Realização periódica de desempenho Capacitação de Equipe Tratamento em atendimento humanizado Orientação sobre segurança de informações e proteção de dados Pesquisa de satisfação em final de atendimento Análise de melhorias contínuas em fluxos de documentos e processos
Promover a melhoria contínua do atendimento presencial	DIV-PRÉ-SET-APR, Serviço Social e SET-CSS	PM	Garantir atualização permanente diante das mudanças legislativas e normativas, atualizar procedimentos operacionais e atualizar a base de dados administrativos, manter o fluxo de trabalho e a qualidade do atendimento, criar cultura organizacional orientada à qualidade	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Monitoramento de indicadores de atendimento Taxa de indeferimento Tempo médio de protocolo Índice de satisfação do usuário Auditoria Interna Periódica Análise por amostragem de processos protocolados Processamento de falhas Identificação de falhas Revisão de não conformidades Realização de Apores não checkada Realização de Apores não checkada Atualização de modelos de requerimento Relatório de capacitação direcionada Classificação Contínua Atualização legislativa e jurisprudencial interna Tratamento em atendimento humanizado Sintetização de casos complexos	Consolidar o atendimento previdenciário (presencial com instrumentos analógicos de gestão e melhoria dos serviços previdenciários)	DIV-PRÉ-SET-APR, Serviço Social e SET-CSS	PM	Garantir atualização permanente diante das mudanças legislativas e normativas, atualizar procedimentos operacionais e atualizar a base de dados administrativos, manter o fluxo de trabalho e a qualidade do atendimento, criar cultura organizacional orientada à qualidade	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Manutenção de padronização de atendimento Manutenção da organização de fluxos de documentos Integração com Gestão Criação de painel de indicadores (tempo de resposta, taxa de protocolo, taxa de rejeição) Realização periódica de desempenho Capacitação de Equipe Tratamento em atendimento VIRTUAL humanizado Orientação sobre segurança de informações e proteção de dados Pesquisa de satisfação em final de atendimento (WhatsApp ou ChatBot) Análise de melhorias contínuas em fluxos de documentos e processos
Aplicar em canais de acesso à Ouvidoria (Sistema online, email, institucional e atendimento agendado)	DIV-PRÉ-SET-APR e Ouvidoria	PM	Canais digitais oficiais do PM (site institucional, perfil de Instagram, WhatsApp institucional e demais plataformas digitais)	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Elaboração de ferramentas digitais, divulgação em canais de acesso e integração das informações e atualização de dados	Consolidar a Ouvidoria como instrumento estratégico de gestão e melhoria dos serviços previdenciários	DIV-PRÉ-SET-APR e Ouvidoria	PM	Canais digitais oficiais do PM (site institucional, perfil de Instagram, WhatsApp institucional e demais plataformas digitais)	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Integração dos relatórios de Ouvidoria ao planejamento estratégico, realização de reuniões periódicas com representantes de informações sobre as principais demandas recebidas (por exemplo de decisão pela Diretoria Executiva)
Implementar Programa de Preparação para Atendimento (PPA)	DIV-PRÉ-ASS-INV e DIV-ADF	PM e PLAP	Preparar o servidor para a atuação funcional e atuar em situações de emergência e dúvidas	Exercício de 2029 (execução contínua)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Identificação das necessidades de capacitação em gestão de atendimento, criação de materiais de apoio, realização de treinamentos, atualização de procedimentos operacionais e atualização de dados	Consolidar Política Permanente de Atuação Previdenciária e Processos RPPS	DIV-PRÉ-ASS-INV, DIV-ADF e ASS-INV	PM e PLAP	Preparar o servidor para a atuação funcional e atuar em situações de emergência e dúvidas	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Definição de metas anuais Atualização de parâmetros de segurança Integração das ações ao planejamento estratégico do RPPS
Atualizar de acordo e complementar as informações previdenciárias	DIV-PRÉ-ASS-JUR, ASS-CN e Superintendência	PM e PLAP	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Atualização de processos de atualização, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Manter a política permanente de atualização previdenciária com base em pesquisas e análise de dados	DIV-PRÉ-ASS-JUR, ASS-CN e Superintendência	PM e PLAP	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Elaboração de relatório de resultados demonstrando a eficácia das ações
Manutenção, atualização e realização de ações técnicas e gestão de informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR	DIV-PRÉ-DIV-TN, SET-CSS e SET-ANO	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Manutenção e atualização das ferramentas de gestão de informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR	Manutenção, atualização e realização de ações técnicas e gestão de informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR	DIV-PRÉ-DIV-TN, SET-CSS e SET-ANO	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Manutenção e atualização das ferramentas tecnológicas (sites para acesso às informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR)
Aprimorar continuamente os fluxos, canais e procedimentos de atendimento de beneficiários, padronizando a metodologia de atendimento, atualizando a base de dados administrativos e jurídicos	DIV-PRÉ-SET-APR, SET-CSS, SET-ANO, SEC-CPV/SET-ANO, SET-CAL e Serviço Social	PM	Assegurar continuidade de procedimentos, padronização de processos e melhoria de atendimento de beneficiários	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Atualização de processos de atendimento, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Aprimorar continuamente os fluxos, canais e procedimentos de atendimento de beneficiários, padronizando a metodologia de atendimento, atualizando a base de dados administrativos e jurídicos	DIV-PRÉ-SET-APR, SET-CSS, SET-ANO, SEC-CPV/SET-ANO, SET-CAL e Serviço Social	PM	Assegurar continuidade de procedimentos, padronização de processos e melhoria de atendimento de beneficiários	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Realizar análise anual de atendimento em casos de atendimento de beneficiários, padronizando a metodologia de atendimento, atualizando a base de dados administrativos e jurídicos
Promover a capacitação técnica contínua dos servidores envolvidos com o atendimento presencial, promovendo a atualização de conhecimentos e habilidades técnicas e jurídicas	DIV-PRÉ-SET-APR, SET-CSS, SET-ANO, SEC-CPV/SET-ANO, SET-CAL e Serviço Social	PM	Manter o nível de atualização, manter a qualidade técnica dos procedimentos administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Manutenção das ações realizadas a partir das pesquisas realizadas em relação ao atendimento presencial, atualização de procedimentos operacionais e atualização de dados	Promover a capacitação técnica contínua dos servidores envolvidos com o atendimento presencial, promovendo a atualização de conhecimentos e habilidades técnicas e jurídicas	DIV-PRÉ-SET-APR, SET-CSS, SET-ANO, SEC-CPV/SET-ANO, SET-CAL e Serviço Social	PM	Manter o nível de atualização, manter a qualidade técnica dos procedimentos administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Programação anual de capacitações técnicas e jurídicas, realização de pesquisas e atualização de dados
Manutenção, atualização e realização de ações técnicas e gestão de informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR	DIV-PRÉ-SET-APR, SET-CSS, SET-ANO, SEC-CPV/SET-ANO, SET-CAL e Serviço Social	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Manutenção e atualização das ferramentas de gestão de informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR	Manutenção, atualização e realização de ações técnicas e gestão de informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR	DIV-PRÉ-SET-APR, SET-CSS, SET-ANO, SEC-CPV/SET-ANO, SET-CAL e Serviço Social	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Manutenção e atualização das ferramentas tecnológicas (sites para acesso às informações legislativas e jurisprudenciais de interesse de gestão administrativa e a seu serviço em TIC/PR)
Atender a habilitação de CTCs (I) expedidas no sistema integrado de controle	DIV-PRÉ-Setor de Declarações e Controle, DIV-TN, SEC-CPV e Recursos Humanos de PLAP	PM, com integração de dados da PLAP	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	-	Atualização de processos de atendimento, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Atender a habilitação de CTCs (I) expedidas no sistema integrado de controle	DIV-PRÉ-Setor de Declarações e Controle, DIV-TN, SEC-CPV e Recursos Humanos de PLAP	PM, com integração de dados da PLAP	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	-	Realização de auditoria nos processos de atendimento de beneficiários, padronizando a metodologia de atendimento, atualizando a base de dados administrativos e jurídicos
Revisar e atualizar o Regulamento Interno de Trabalho	DIV-PRÉ-ASS-JUR, Superintendência, DIV-ADF, ASS-CN	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	-	Atualização de processos de atendimento, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Revisar e atualizar o Regulamento Interno de Trabalho	DIV-PRÉ-ASS-JUR, Superintendência, DIV-ADF, ASS-CN	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	-	Auditoria por amostragem de processos e análise de impactos e atualização de dados
Aprimorar os fluxos internacionais de dados pessoais	Serviço Social e servidores das Segreg. parciais	PM e órgãos parciais	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Atualização de processos de atendimento, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Aprimorar os fluxos internacionais de dados pessoais	Serviço Social e servidores das Segreg. parciais	PM e órgãos parciais	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Monitorar indicadores (quantidade de processos, atualizações de procedimentos operacionais e atualização de dados)
Aplicar o acompanhamento social com base em indicadores de prevenção de vulnerabilidades	Serviço Social do IPEL, DIV-PRÉ e DIV-TN	PM e PLAP	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Atualização de processos de atendimento, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Aplicar o acompanhamento social com base em indicadores de prevenção de vulnerabilidades	Serviço Social do IPEL, DIV-PRÉ e DIV-TN	PM e PLAP	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	Exercício de 2029 (execução contínua)	-	Monitorar indicadores (quantidade de processos, atualizações de procedimentos operacionais e atualização de dados)
Colocar a API em produção e realizar os testes para o novo fluxo automatizado	DIV-TN-SEC-FLS-SEC-CPV	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Atualização de processos de atendimento, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Colocar a API em produção e realizar os testes para o novo fluxo automatizado	DIV-TN-SEC-FLS-SEC-CPV	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	-	Atualizar procedimentos operacionais e atualização de dados
Aprimorar a qualidade técnica dos procedimentos de atendimento, reduzindo a recorrência de exigências	DIV-TN-DIV-PRÉ-SEC-CPV	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	-	Atualização de processos de atendimento, análise de impactos e atualização de dados em tempo real	Aprimorar a qualidade técnica dos procedimentos de atendimento, reduzindo a recorrência de exigências	DIV-TN-DIV-PRÉ-SEC-CPV	PM	Manter a atualizações e a segurança jurídica das informações e atualizar a base de dados administrativos e jurídicos	31/12/2029	-	Realizar análises periódicas de atendimento de beneficiários, padronizando a metodologia de atendimento, atualizando a base de dados administrativos e jurídicos

DIVISÃO ORGANIZACIONAL	ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (Anexo 7 do Manual do Pró-Gestão)		OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		<p>Garantir a segurança da infraestrutura tecnológica, tanto física quanto lógica, por meio da adoção de rotinas, controles e sistemas adequados nos servidores, redes e demais componentes do ambiente de TI, assegurando disponibilidade, integridade e continuidade dos serviços.</p>
			<p>Assegurar a proteção dos dados e sistemas institucionais, em seus aspectos físicos e lógicos, mediante a implementação de políticas, padrões, rotinas e mecanismos de controle nos sistemas gerenciados pelo órgão, garantindo confidencialidade, integridade e rastreabilidade das informações.</p>
		<p>Segurança, acesso e operacionalização dos sistemas de informática, bases de dados e sistemas institucionais</p>	
			<p>Aprimorar a eficiência e a produtividade dos setores por meio da implementação de soluções tecnológicas que promovam maior agilidade, padronização, automação de processos e melhoria na qualidade dos serviços prestados.</p>
			<p>Identificar e implementar novas soluções tecnológicas que atendam às necessidades do órgão, especialmente no que se refere à modernização da comunicação interna e externa, promovendo integração, inovação e melhoria contínua dos processos institucionais.</p>
		<p>Obrigações legais</p>	<p>Assegurar o cumprimento tempestivo das demandas judiciais e demais obrigações legais atribuídas ao órgão, garantindo conformidade normativa, controle de prazos e mitigação de riscos institucionais.</p>

METAS (2026)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Executar o Programa de Manutenção Preventiva de Ativos	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Mitigar indisponibilidade por falhas de hardware e degradação de performance.	Jan a Dez (Anual)	-	Higienização física de componentes e otimização lógica de sistemas operacionais.
Garantir a Manutenção da Padronização e Adequação da Infraestrutura de Datacenter para Certificação de Conformidade.	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Analisar a reformulação da estrutura física para estabelecer padrões técnicos e de segurança que garantam a alta disponibilidade dos ativos, mitigando riscos operacionais e preparando o órgão para auditorias de certificação internacional.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Implementando controles de acesso físico/lógico, redundância de energia/climatização e formalização de manuais de processos baseados em frameworks de mercado (ISO ou Tier).
Atualizar e Renovar o Parque Tecnológico	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Garantir a continuidade do negócio e evitar obsolescência de hardware crítico.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Substituição programada de componentes e aquisição de novos equipamentos de rede/servidor.
Expandir as Tecnologias de Autenticação Multifator (MFA)	Compras e DIVTIN	Ecossistema Digital	Fortalecer a camada de acesso aos sistemas e proteção contra acessos indevidos.	Jan a Dez (Anual)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Implementação de protocolos de verificação via SMS e Tokens de segurança.
Garantir a Gestão de Identidade e Verificação Oficial (WhatsApp)	Compras e DIV-TIN	Canais Digitais	Assegurar a integridade da comunicação e evitar fraudes/phishing contra o beneficiário.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Manutenção do selo de verificação e conformidade com políticas da plataforma Meta.
Estabelecer Ciclos de Desenvolvimento Seguro e Auditoria de Código	SEC-DSV	Sistemas Internos	Prevenir vulnerabilidades lógicas e vazamento de dados sensíveis dos segurados.	Mensal	-	Revisão de código-fonte (Code Review) e aplicação de patches de segurança.
Implantar login via gov.br	DIV-TIN / PMJP / DATAPREV	Sistemas de apoio e site	Garantir segurança e conformidade digital.	Jan a Dez (Anual)	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Formalizando adesão técnica, ajustando sistemas para autenticação via API e realizando testes de integração.
Garantir a Governança de Dados do Portal da Transparência	SEC-DSV e DIV-ADF	Portal IPMJP	Garantir o compliance com a LAI e manter o nível III do Pró-Gestão.	Jan a Dez (Diário)	-	Automação e suporte aos setores para publicação de atas, APRs e documentos de Governança.
Manter e gerar relatórios com base no Sistema de Óbitos	SEC-DSV	Portal IPMJP	Deteção antecipada de óbitos garantem economia de recursos para o órgão	Jan a Dez (Diário)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário e constante manutenção do contrato com dataprev
Desenvolver o Sistema de gestão patrimonial	SEC-DSV e SEC-PAT	Sistemas Internos	Melhorar controle, rastreabilidade e transparência dos bens.	Agosto	-	Colocando o sistema em produção, treinando usuários e migrando dados.
Implementar a Prova de vida com reconhecimento facial – Ministério da Previdência Social	N / IPMJP / MINISTÉRIO DA PREVID	Canais Digitais	Reduzir atendimento presencial, aumentar segurança e prevenir fraudes.	Dezembro	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Aderindo à solução disponibilizada pelo Ministério, realizando integração sistêmica e regulamentação interna.
Planejar desenvolvimento do sistema de auditoria de contribuições	SEC-DSV	Sistemas Internos	Fortalecer controle financeiro e reduzir inconsistências na arrecadação.	Dezembro	-	Mapeando regras de negócio, definindo requisitos e estruturando cronograma de desenvolvimento.
Desenvolver Relatório de conferência da folha (piloto)	SEC-DSV / DIV-ADF	Sistemas Internos	Reduzir erros manuais e aumentar confiabilidade do fechamento mensal.	Julho	-	Estruturando modelo comparativo com base nos relatórios exportados do sistema de folha atual, a atividade é feita hoje porém tem de ser transcrita do PDF para um Excel gerando uma demora na conferência da folha e demais atividades
Desenvolver sistema eletrônico de Credenciamento de instituições financeiras	SEC-DSV / DIV-ADF	Sistemas Internos	Padronizar solicitações e dado maior agilidade e mais transparência ao processo.	Junho	-	Criando fluxo digital com protocolo, controle de status e armazenamento documental.
Criar Alertas de vencimento de credenciamento	SEC-DSV	Sistemas Internos	Evitar vencimentos não monitorados e riscos operacionais.	Junho	-	Configurando rotina automatizada baseada em datas cadastradas no sistema.
Implementar de API Oficial de Mensageira (WhatsApp API)	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Escalar o atendimento ao segurado e evitar bloqueios de comunicação institucional.	Mensal	-	Gestão de contrato e integração da API oficial para atendimento automatizado (Bot).
Pesquisar e Implementar a Inteligência Artificial Generativa	SEC-DSV e SEC-SPT	Operação Interna	Otimizar a produtividade administrativa e reduzir custos operacionais.	Jan a Dez	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Desenvolvimento de modelos de IA para triagem de processos e auxílio na comunicação.
Mediar o envio dos Dados para Obrigações Acessórias (DIRF/Rendimentos)	SEC-DSV e SEC-COF	Sistemas de Folha	Garantir a exatidão das informações prestadas à Receita Federal e ao Segurado.	Jan a Fev (Anual)	-	Unificação de bases de dados da folha e contabilidade para geração de arquivos anuais.
Gerir o Ciclo de Vida de Certificados Digitais	DIV-TIN e DIV-ADF	Sistemas de Governo	Manter a validade jurídica das assinaturas eletrônicas e autenticação em portais Gov.	Maio (Anual)	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Monitoramento de validade, renovação e aquisição de Certificados A1.
Sanear e Integrar os Dados para o eSocial	DIV-TIN, SEC-COF, SEC-FLB	Integração Federal	Cumprir o cronograma legal de envio de dados previdenciários e trabalhistas.	Mensal	-	Padronização de layouts e validação de arquivos via sistemas de middleware.

METAS (2027)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Executar o Programa de Manutenção Preventiva de Ativos	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Mitigar indisponibilidade por falhas de hardware e degradação de performance.	Jan a Dez (Anual)	-	Higienização física de componentes e otimização lógica de sistemas operacionais.
Garantir a Manutenção da Padronização e Adequação da Infraestrutura de Datacenter para Certificação de Conformidade.	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Analisar a reformulação da estrutura física para estabelecer padrões técnicos e de segurança que garantam a alta disponibilidade dos ativos, mitigando riscos operacionais e preparando o órgão para auditorias de certificação internacional.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Implementando controles de acesso físico/lógico, redundância de energia/climatização e formalização de manuais de processos baseados em frameworks de mercado (ISO ou Tier).
Atualizar e Renovar o Parque Tecnológico	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Garantir a continuidade do negócio e evitar obsolescência de hardware crítico.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Substituição programada de componentes e aquisição de novos equipamentos de rede/servidor.
Manter a API Oficial de Mensageria (WhatsApp API)	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Manutenção do atendimento ao segurado e evitar bloqueios de comunicação institucional.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Gestão de contrato e integração da API oficial para atendimento automatizado (Bot).
Realizar Auditoria e Saneamento da Base de Dados de Segurados.	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Assegurar a integridade da comunicação e evitar fraudes/phishing contra o beneficiário.	Mensal	-	Manutenção do selo de verificação e conformidade com políticas da plataforma Meta.
Executar Testes de Invasão (Pentest).	SEC-DSV	Canais Digitais	Identificar e corrigir vulnerabilidades antes que sejam exploradas.	Jan a Dez (Anual)	-	Auditoria externa para simular ataques e validar defesas.
Estabelecer Ciclos de Desenvolvimento Seguro e Auditoria de Código	SEC-DSV	Sistemas Internos	Prevenir vulnerabilidades lógicas e vazamento de dados sensíveis dos segurados.	Mensal	-	Revisão de código-fonte (Code Review) e aplicação de patches de segurança.
Implantar login via gov.br	SEC-DSV	Sistemas Internos	Garantir segurança e conformidade digital.	Dezembro	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Colocar autenticação gov.br em funcionamento por meio das integrações necessárias após conclusão do contrato e disponibilização das chaves privadas e públicas para utilização
Garantir a Governança de Dados do Portal da Transparência	SEC-DSV e DIV-ADF	Portal IPMJP	Garantir o compliance com a LAI e manter o nível III do Pró-Gestão.	Jan a Dez (Diário)	-	Automação e suporte aos setores para publicação de atas, APRs e documentos de Governança.
Manter e gerar relatórios com base no Sistema de Óbitos	SEC-DSV	Portal IPMJP	Deteção antecipada de óbitos garantem economia de recursos para o órgão	Jan a Dez (Diário)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário e constante manutenção do contrato com dataprev
Otimizar do sistema patrimonial	SEC-DSV e SEC-PAT	Sistemas Internos	Garantir atualização contínua e eficiência operacional através do aprimoramento e manutenção do sistema.	Agosto	-	Implementando melhorias e correções periódicas.
Implementar a Prova de vida com reconhecimento facial – Ministério da Previdência Social	IV-TIN / IPMJP / MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA	Canais Digitais	Reduzir atendimento presencial, aumentar segurança e prevenir fraudes.	Dezembro	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Ativando integração oficial e regulamentando procedimentos internos.
Desenvolver sistema de auditoria de contribuições	SEC-DSV e DIV-ADF	Sistemas Internos	Fortalecer controle financeiro e reduzir inconsistências na arrecadação.	Jan a Dez (Anual)	-	Finalizando desenvolvimento, testando e treinando usuários.
Consolidar relatório da folha	SEC-DSV / DIV-ADF	Sistemas Internos	Reduzir erros manuais e aumentar confiabilidade do fechamento mensal.	Julho	-	Ajustando regras de conferência e automatizando comparações.
Validar sistema de credenciamento	SEC-DSV e DIV-ADF	Sistemas Internos	Assegurar controle e rastreabilidade dos credenciamentos.	Julho	-	Criando fluxo digital com protocolo, e validando com setores e usuários possíveis pontos de melhoria da solução
Criar Alertas de vencimento de credenciamento	SEC-DSV	Sistemas Internos	Evitar vencimentos não monitorados e riscos operacionais.	Jan a Dez	-	Configurando rotina automatizada baseada em datas cadastradas no sistema.
Sanear da Base de Dados de Segurados.	DIVTIN	Unidade IPMJP	Garantir a integridade das informações para cálculos atuariais e eSocial e preparação para possível troca de sistema de folha	Jan a Dez (Anual)	-	Utilizando scripts de cruzamento de dados para identificar inconsistências.
Implementar IA Conversacional para Segurados.	SEC-DSV e SEC-SPT	Operação Interna	Reduzir a carga do atendimento humano e oferecer suporte 24/7.	Jan a Dez	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Treinando modelos de linguagem com a legislação previdenciária municipal.
Analisar a possibilidade de geração de guias de pagamento de tributos municipais de previdência pelo sistema do IPM	DIV-TIN e DIV-ADF	Sistemas Internos	Agilizar cobrança e reduzir retrabalho manual.	Jan a Dez	-	Analisar junto a SEREM ou outra secretaria competente a possibilidade de implementar geração automatizada de guias de arrecadação.
Mediar o envio dos Dados para Obrigações Acessórias (DIRF/Rendimentos)	SEC-DSV e SEC-COF	Sistemas de Folha	Garantir a exatidão das informações prestadas à Receita Federal e ao Segurado.	Jan a Fev (Anual)	-	Unificação de bases de dados da folha e contabilidade para geração de arquivos anuais.
Gerir o Ciclo de Vida de Certificados Digitais	DIV-TIN e DIV-ADF	Sistemas de Governo	Manter a validade jurídica das assinaturas eletrônicas e autenticação em portais Gov.	Maio (Anual)	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Monitoramento de validade, renovação e aquisição de Certificados A1.
Sanear e Integrar os Dados para o eSocial	DIV-TIN, SEC-COF, SEC-FLB	Integração Federal	Cumprir o cronograma legal de envio de dados previdenciários e trabalhistas.	Mensal	-	Padronização de layouts e validação de arquivos via sistemas de middleware.

METAS (2028)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Executar o Programa de Manutenção Preventiva de Ativos	SEC-SPT	Unidade IPMJ	Mitigar indisponibilidade por falhas de hardware e degradação de performance.	Jan a Dez (Anual)	-	Higienização física de componentes e otimização lógica de sistemas operacionais.
Garantir a Manutenção da Padronização e Adequação da Infraestrutura de Datacenter para Certificação de Conformidade.	SEC-SPT	Unidade IPMJ	Analisar a reformulação da estrutura física para estabelecer padrões técnicos e de segurança que garantam a alta disponibilidade dos ativos, mitigando riscos operacionais e preparando o órgão para auditorias de certificação internacional.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Implementando controles de acesso físico/lógico, redundância de energia/climatização e formalização de manuais de processos baseados em frameworks de mercado (ISO ou Tier).
Atualizar e Renovar o Parque Tecnológico	SEC-SPT	Unidade IPMJ	Garantir a continuidade do negócio e evitar obsolescência de hardware crítico.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Substituição programada de componentes e aquisição de novos equipamentos de rede/servidor.
Manter a API Oficial de Mensageria (WhatsApp API)	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Manutenção do atendimento ao segurado e evitar bloqueios de comunicação institucional.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSO A JURÍDICA	Gestão de contrato e integração da API oficial para atendimento automatizado (Bot).
Realizar Auditoria e Saneamento da Base de Dados de Segurados.	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Assegurar a integridade da comunicação e evitar fraudes/phishing contra o beneficiário.	Mensal	-	Manutenção do selo de verificação e conformidade com políticas da plataforma Meta.
Executar Testes de Intrusão (Pentest).	SEC-DSV	Canais Digitais	Identificar e corrigir vulnerabilidades antes que sejam exploradas.	Jan a Dez (Anual)	-	Auditoria externa para simular ataques e validar defesas.
Estabelecer Ciclos de Desenvolvimento Seguro e Auditoria de Código	SEC-DSV	Sistemas Internos	Prevenir vulnerabilidades lógicas e vazamento de dados sensíveis dos segurados.	Mensal	-	Revisão de código-fonte (Code Review) e aplicação de patches de segurança.
Manter ativo contrato GOV.BR e sua melhor utilização, ampliando sistema que utilizem	SEC-DSV	Sistemas Internos	Garantir segurança e conformidade digital.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSO A JURÍDICA	Manter o uso da autenticação gov.br em funcionamento por meio das integrações e aproveitando o login e seus benefícios em outros serviços do órgão e contrato com dataprev se for necessário
Garantir a Governança de Dados do Portal da Transparência	SEC-DSV e DIV-ADF	Portal IPMJ	Garantir o compliance com a LAI e manter o nível III do Pró-Gestão.	Jan a Dez (Diário)	-	Automação e suporte aos setores para publicação de atas, AFRS e documentos de Governança.
Manter e gerar relatórios com base no Sistema de Óbitos	SEC-DSV	Portal IPMJ	Deteção antecipada de óbitos garantem economia de recursos para o órgão	Jan a Dez (Diário)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário e constante manutenção do contrato com dataprev
Otimizar do sistema patrimonial	SEC-DSV e SEC-PAT	Sistemas Internos	Garantir atualização contínua e eficiência operacional através do aprimoramento e manutenção do sistema.	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Implementar a Prova de vida com reconhecimento facial – Ministério da Previdência Social	DIV-TIN / IPMJ	Canais Digitais	Reduzir atendimento presencial, aumentar segurança e prevenir fraudes.	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Manter e aperfeiçoar sistema de auditoria de contribuições	SEC-DSV e DIV-ADF	Sistemas Internos	Uma das principais atividades do órgão, facilita bastante a cobrança e tende a reduzir problemas futuros no momento da aposentadoria	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Ampliar atuação em parceria com Ministério da Previdência Social para integrar dados previdenciários úteis para concessão de benefício.	DIV-TIN e ASS-GAB	Sistemas Internos	Agilizar a consulta e a recuperação de informações referentes a períodos anteriores de servidores ativos e inativos.	Jan a Dezembro	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSO A JURÍDICA	Aderir à solução disponibilizada pelo Ministério, promovendo a devida integração sistêmica e a regulamentação interna necessária para sua implementação.
Ajustar rotinas do painel ligados a folha devido possível troca do sistema de folha	SEC-DSV e SEC-FLB	Sistemas Internos	Destruir relatórios que com o novo sistema/base de dados com certeza vão parar de funcionar	Jan a Dezembro	-	Revisando integrações e adaptando relatórios.
Implementar IA e Automação de Processos	SEC-DSV e SEC-SPT	Operação Interna	Otimizar a produtividade administrativa e reduzir custos operacionais.	Jan a Dezembro	-	Desenvolvimento de modelos de IA para triagem de processos e auxílio na comunicação.
Implementar geração de guias caso seja possível a geração de guias de pagamento de tributos municipais de previdência pelo sistema do IPM	DIV-TIN e DIV-ADF	Sistemas Internos	Agilizar cobrança e reduzir retrabalho manual.	Jan a Dezembro	-	Analisar junto a SEREM ou outra secretaria competente a possibilidade de implementar geração automatizada de guias de arrecadação.
Mediar o envio dos Dados para Obrigações Acessórias (DIRF/Rendimentos)	SEC-DSV e SEC-COF	Sistemas de Folha	Garantir a exatidão das informações prestadas à Receita Federal e ao Segurado.	Jan a Dezembro	-	Unificação de bases de dados da folha e contabilidade para geração de arquivos anuais.
Gerir o Ciclo de Vida de Certificados Digitais	DIV-TIN e DIV-ADF	Sistemas de Governo	Manter a validade jurídica das assinaturas eletrônicas e autenticação em portais Gov.	Jan a Dezembro	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSO A JURÍDICA	Monitoramento de validade, renovação e aquisição de Certificados A1.
Sanear e Integrar os Dados para o eSocial	DIV-TIN, SEC-COF, SEC-FLB	Integração Federal	Cumprir o cronograma legal de envio de dados previdenciários e trabalhistas.	Mensal	-	Padronização de layouts e validação de arquivos via sistemas de middleware.

METAS (2029)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Executar o Programa de Manutenção Preventiva de Ativos	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Mitigar indisponibilidade por falhas de hardware e degradação de performance.	Jan a Dez (Anual)	-	Higienização física de componentes e otimização lógica de sistemas operacionais.
Garantir a Manutenção da Padronização e Adequação da Infraestrutura de Datacenter para Certificação de Conformidade.	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Analisar a reformulação da estrutura física para estabelecer padrões técnicos e de segurança que garantam a alta disponibilidade dos ativos, mitigando riscos operacionais e preparando o órgão para auditorias de certificação internacional.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Implementando controles de acesso físico/lógico, redundância de energia/climatização e formalização de manuais de processos baseados em frameworks de mercado (ISO ou Tier).
Atualizar e Renovar o Parque Tecnológico	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Garantir a continuidade do negócio e evitar obsolescência de hardware crítico.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Substituição programada de componentes e aquisição de novos equipamentos de rede/servidor.
Manter a API Oficial de Mensageria (WhatsApp API)	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Manutenção do atendimento ao segurado e evitar bloqueios de comunicação institucional.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Gestão de contrato e integração da API oficial para atendimento automatizado (Bot).
Realizar Auditoria e Saneamento da Base de Dados de Segurados.	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Assegurar a integridade da comunicação e evitar fraudes/phishing contra o beneficiário.	Mensal	-	Manutenção do selo de verificação e conformidade com políticas da plataforma Meta.
Executar Testes de Intrusão (Pentest).	SEC-DSV	Canais Digitais	Identificar e corrigir vulnerabilidades antes que sejam exploradas.	Jan a Dez (Anual)	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Auditoria externa para simular ataques e validar defesas.
Estabelecer Ciclos de Desenvolvimento Seguro e Auditoria de Código	SEC-DSV	Sistemas Internos	Prevenir vulnerabilidades lógicas e vazamento de dados sensíveis dos segurados.	Mensal	-	Revisão de código-fonte (Code Review) e aplicação de patches de segurança.
Manter ativo contrato GOV.BR e sua melhor utilização, ampliando sistema que utilizem	SEC-DSV	Sistemas Internos	Garantir segurança e conformidade digital.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Manter o uso da autenticação gov.br em funcionamento por meio das integrações e aproveitando o login e seus benefícios em outros serviços do órgão e contrato com dataprev se for necessário
Garantir a Governança de Dados do Portal da Transparência	SEC-DSV e DIV-ADF	Portal IPMJP	Garantir o compliance com a LAI e manter o nível III do Pró-Gestão.	Jan a Dez (Diário)	-	Automação e suporte aos setores para publicação de atas, APRs e documentos de Governança.
Manter e gerar relatórios com base no Sistema de Óbitos	SEC-DSV	Portal IPMJP	Deteção antecipada de óbitos garantem economia de recursos para o órgão	Jan a Dez (Diário)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário e constante manutenção do contrato com dataprev
Otimizar do sistema patrimonial	SEC-DSV e SEC-PAT	Sistemas Internos	Garantir atualização contínua e eficiência operacional através do aprimoramento e manutenção do sistema.	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Implementar a Prova de vida com reconhecimento facial – Ministério da Previdência Social	DIV-TIN / IPMJP	Canais Digitais	Reduzir atendimento presencial, aumentar segurança e prevenir fraudes.	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Manter e aperfeiçoar sistema de auditoria de contribuições	SEC-DSV e DIV-ADF	Sistemas Internos	Uma das principais atividades do órgão, facilita bastante a cobrança e tende a reduzir problemas futuros no momento da aposentadoria	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Ampliar atuação em parceria com Ministério da Previdência Social para integrar dados previdenciários úteis para concessão de benefício.	DIV-TIN e ASS-GAB	Sistemas Internos	Agilizar a consulta e a recuperação de informações referentes a períodos anteriores de servidores ativos e inativos.	Jan a Dezembro	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Aderir à solução disponibilizada pelo Ministério, promovendo a devida integração sistêmica e a regulamentação interna necessária para sua implementação.
Implementação de IA e Automação de Processos	SEC-DSV e SEC-SPT	Operação Interna	Otimizar a produtividade administrativa e reduzir custos operacionais.	Jan a Dez	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Desenvolvimento de modelos de IA para triagem de processos e auxílio na comunicação.
Mediar o envio dos Dados para Obrigações Acessórias (DIRF/Rendimentos)	SEC-DSV e SEC-COF	Sistemas de Folha	Garantir a exatidão das informações prestadas à Receita Federal e ao Segurado.	Jan a Fev (Anual)	-	Unificação de bases de dados da folha e contabilidade para geração de arquivos anuais.
Gerir o Ciclo de Vida de Certificados Digitais	DIV-TIN e DIV-ADF	Sistemas de Governo	Manter a validade jurídica das assinaturas eletrônicas e autenticação em portais Gov.	Maio (Anual)	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Monitoramento de validade, renovação e aquisição de Certificados A1.
Sanear e Integrar os Dados para o eSocial	DIV-TIN, SEC-COF, SEC-FLB	Integração Federal	Cumprir o cronograma legal de envio de dados previdenciários e trabalhistas.	Mensal	-	Padronização de layouts e validação de arquivos via sistemas de middleware.

METAS (2030)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Executar o Programa de Manutenção Preventiva de Ativos	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Mitigar indisponibilidade por falhas de hardware e degradação de performance.	Jan a Dez (Anual)	-	Higienização física de componentes e otimização lógica de sistemas operacionais.
Garantir a Manutenção da Padronização e Adequação da Infraestrutura de Datacenter para Certificação de Conformidade.	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Analisar a reformulação da estrutura física para estabelecer padrões técnicos e de segurança que garantam a alta disponibilidade dos ativos, mitigando riscos operacionais e preparando o órgão para auditorias de certificação internacional.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Implementando controles de acesso físico/lógico, redundância de energia/climatização e formalização de manuais de processos baseados em frameworks de mercado (ISO ou Tier).
Atualizar e Renovar o Parque Tecnológico	SEC-SPT	Unidade IPMJP	Garantir a continuidade do negócio e evitar obsolescência de hardware crítico.	Jan a Dez (Anual)	33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO / 44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	Substituição programada de componentes e aquisição de novos equipamentos de rede/servidor.
Manter a API Oficial de Mensageira (WhatsApp API)	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Manutenção do atendimento ao segurado e evitar bloqueios de comunicação institucional.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Gestão de contrato e integração da API oficial para atendimento automatizado (Bot).
Realizar Auditoria e Saneamento da Base de Dados de Segurados.	Compras e DIVTIN	Canais Digitais	Assegurar a integridade da comunicação e evitar fraudes/phishing contra o beneficiário.	Mensal	-	Manutenção do selo de verificação e conformidade com políticas da plataforma Meta.
Execução de Testes de Intrusão (Pentest).	SEC-DSV	Canais Digitais	Identificar e corrigir vulnerabilidades antes que sejam exploradas.	Jan a Dez (Anual)	-	Auditoria externa para simular ataques e validar defesas.
Estabelecer Ciclos de Desenvolvimento Seguro e Auditoria de Código	SEC-DSV	Sistemas Internos	Prevenir vulnerabilidades lógicas e vazamento de dados sensíveis dos segurados.	Mensal	-	Revisão de código-fonte (Code Review) e aplicação de patches de segurança.
Manter ativo contrato GOVBR e sua melhor utilização, ampliando sistema que utilizem	SEC-DSV	Sistemas Internos	Garantir segurança e conformidade digital.	Mensal	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Manter o uso da autenticação gov.br em funcionamento por meio das integrações e aproveitando o login e seus benefícios em outros serviços do órgão e contrato com dataprev se for necessário
Garantir a Governança de Dados do Portal da Transparência	SEC-DSV e DIV-ADF	Portal IPMJP	Garantir o compliance com a LAI e manter o nível III do Pró-Gestão.	Jan a Dez (Diário)	-	Automação e suporte aos setores para publicação de atas, APRs e documentos de Governança.
Manter e gerar relatórios com base no Sistema de Óbitos	SEC-DSV	Portal IPMJP	Deteção antecipada de éditos garantem economia de recursos para o órgão	Jan a Dez (Diário)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário e constante manutenção do contrato com dataprev
Sistema patrimonial	SEC-DSV e SEC-PAT	Sistemas Internos	Garantir atualização contínua e eficiência operacional através do aprimoramento e manutenção do sistema.	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Implementar a Prova de vida com reconhecimento facial – Ministério da Previdência Social	DIV-TIN / IPMJP	Canais Digitais	Reduzir atendimento presencial, aumentar segurança e prevenir fraudes.	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Manter e aperfeiçoar sistema de auditoria de contribuições	SEC-DSV e DIV-ADF	Sistemas Internos	Uma das principais atividades do órgão, facilita bastante a cobrança e tende a reduzir problemas futuros no momento da aposentadoria	Jan a Dez (Anual)	-	Manter funcionando além de implementando melhorias e correções periódicas se necessário
Ampliar situação em parceria com Ministério da Previdência Social para integrar dados previdenciários úteis para concessão de benefício.	DIV-TIN e ASS-GAB	Sistemas Internos	Agilizar a consulta e a recuperação de informações referentes a períodos anteriores de servidores ativos e inativos.	Jan a Dezembro	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Aderir à solução disponibilizada pelo Ministério, promovendo a devida integração sistêmica e a regulamentação interna necessária para sua implementação.
Certificação Nível Máximo de Governança Digital.	GERAL	Unidade IPMJP	Validar o IPMJP como referência em tecnologia entre os RPPS do Brasil.	Anual	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Submetendo os processos e a infraestrutura à auditoria final de certificação.
Mediar o envio dos Dados para Obrigações Acessórias (DIRF/Rendimentos)	SEC-DSV e SEC-COF	Sistemas de Folha	Garantir a exatidão das informações prestadas à Receita Federal e ao Segurado.	Jan a Fev (Anual)	-	Unificação de bases de dados da folha e contabilidade para geração de arquivos anuais.
Gerir o Ciclo de Vida de Certificados Digitais	DIV-TIN e DIV-ADF	Sistemas de Governo	Manter a validade jurídica das assinaturas eletrônicas e autenticação em portais Gov.	Maior (Anual)	33.90.40 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PESSOA JURÍDICA	Monitoramento de validade, renovação e aquisição de Certificados A1.
Sanear e Integrar os Dados para o eSocial	DIV-TIN, SEC-COF, SEC-FLB	Integração Federal	Cumprir o cronograma legal de envio de dados previdenciários e trabalhistas.	Mensal	-	Padronização de layouts e validação de arquivos via sistemas de middleware.

DIVISÃO ORGANIZACIONAL	ÁREAS DE ATUAÇÃO DO RPPS (Anexo 7 do Manual do Pró-Gestor)	OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO(S)	METAS (2026)								
			O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?		
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	ATUARIAL	Realizar a Avaliação atuarial anual.	Elaborar relatório atuarial anual, que deverá ser encaminhado ao CADPREV na forma de DRAA	DIVADF (Informações financeiras), DIVATIN (Base de dados), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuarial) e Consultoria Atuarial	IPM e Consultoria Atuarial	Assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do plano obrigatório legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal, da Lei nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.467/2022.	31/03/2026	-	Realizar o levantamento das bases de dados de todos os ativos, aposentados e pensionistas do RPPS (referentes ao mês de outubro do exercício anterior), coletar as informações financeiras consolidadas em 31 de dezembro do exercício anterior, preparar os dados a serem consultados para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser revisada pelo atuarial do IPM e, após a revisão, apresentada aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.		
		Obrigação legais	Realizar estudos técnicos de aderência das hipóteses biométricas e demográficas, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, ou anualmente, quando houver evidências de que as hipóteses vigentes não são mais adequadas à realidade da massa de segurados e beneficiários do RPPS.	DIVADF (Informações financeiras), DIVATIN (Base de dados), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuarial) e Consultoria Atuarial	IPM e Consultoria Atuarial	Melhorar a acurácia dos cálculos atuariais; obrigação legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal, da Lei nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.467/2022; relatório solicitado pelo Pró-Gestor (Níveis III e IV).	31/03/2026	-	Levantar as bases de dados e demais informações necessárias para o teste das premissas, considerando, no mínimo, os últimos cinco anos), preparar os dados a serem consultados para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser revisada pelo atuarial do IPM e, após a revisão, apresentada aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.		
		Aperfeiçoar o Relatório de aderência de hipóteses.	Atualizar o Relatório de Governança elaborado pelo Controle Interno, tópico que trate da evolução da situação atuarial.	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuarial)	IPM	Acompanhar a evolução da situação atuarial ao longo do exercício, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pró-Gestor (qualquer nível)	31/08/2026	-	Coletar os dados referentes ao custo previdenciário total e analisar a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício ao longo do exercício.		
	Gestão atuarial	Aprimorar as ações para o Censo Previdenciário.									
		Acompanhar a evolução da situação atuarial por meio do Relatório de Governança Corporativa.	Produzir relatório de gestão atuarial, com dados referentes a, no mínimo, os últimos três anos, comparando os valores previstos nas avaliações com os efetivamente executados.	DIVADF (Informações financeiras), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuarial)	IPM	Assegurar que os valores previstos na avaliação atuarial estejam condizentes com a realidade, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pró-Gestor (qualquer nível)	31/05/2026	-	Elaborar a coleta dos dados referentes aos valores executados pelo IPM nos exercícios anteriores, em conjunto com a DIVADF, realizar o comparativo com os valores previstos nas avaliações atuariais, e apresentar os resultados em formato de relatório, para apreciação dos Conselhos Previdenciário e Fiscal.		
		Aprimorar o Relatório de Gestão Atuarial.	Padronizar procedimentos administrativos e operacionais relacionados à atuação.	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuarial)	IPM	Reduzir retrabalho e riscos, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pró-Gestor (Nível IV).	31/07/2026	-	Criar manuais, fluxogramas e modelos padrão de documentos.		
		Criar e Manter o Plano de trabalho atuarial.	Documentar todas as obrigações atuariais do RPPS no exercício	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuarial)	IPM	Gestão mais efetiva das obrigações atuariais, bem como, tratar-se de um documento solicitado pelo Pró-Gestor (Nível IV).	31/10/2026	-	Elaborar documento que identifique todas as obrigações atuariais do exercício, especificando o processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilização e a participação de cada ator (teóricos e gestores do RPPS, atuarial, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, entre outros), bem como os prazos a serem cumpridos.		
	ASSESSORIA JURÍDICA	JURÍDICA	Pareceres em processos de contratação, processos de revisão de benefícios, respostas a consultas jurídicas e revisão de legislação	Fortalecer a atuação preventiva da Assessoria Jurídica, reduzindo riscos jurídicos, trabalho administrativo e judicialização.	Assessoria Jurídica, Setor de Compras, Divisão de Previdência.	IPM	Diagnóstico jurídico-institucional.	31/12/2026	-	Analisando todos os procedimentos tramitados nesta Assessoria Jurídica.	
			Atuação em processos judiciais	Assegurar suporte jurídico qualificado ao IPM, garantindo legalidade, segurança jurídica e eficiência na gestão previdenciária.	Atuar de forma estratégica e integrada na defesa judicial do IPM, reduzindo condenações e impactos financeiros.	Assessoria Jurídica, Gabinete, Divisão de Previdência.	IPM	Padronização de pareceres.	31/12/2026	-	Realizando estudos técnicos sobre as matérias contestadas.
			Cumprimento de decisões judiciais	Garantir o cumprimento tempestivo, correto e seguro das decisões judiciais, evitando multas, bloqueios e responsabilizações.	Assessoria Jurídica, Gabinete, Divisão de Previdência, Setor de Folha, Divisão Administrativa e Financeira.	IPM	Criação de banco de teses e modelos.	31/12/2026	-	Criando o banco interno de teses.	
Relatório de Avaliação do Passivo Judicial			Realizar o acompanhamento trimestral das demandas judiciais.	Atualizar o andamento das ações judiciais com a análise possíveis impactos a gestão do RPPS	Assessoria Jurídica	IPM	Mitigar riscos de passivos judiciais que impactam diretamente na gestão dos recursos previdenciários	31/12/2026	-	Analisando os processos em tramitação no judiciário e avaliando os riscos de cada demanda	
ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS	INVESTIMENTOS	Operações de investimentos	Aumentar a eficiência e a tempestividade das decisões de investimento (aplicação e resgate).	Desburocratizar e otimizar o processo de tomada de decisão nas operações de investimentos.	ASS-INV / DIVADF / IPM	IPM	Para realização de operações no momento mais oportuno e ampliando o potencial de retorno dos investimentos	31/12/2026	-	Criar critérios objetivos que permitam a execução de operações sem a necessidade de reunião ordinária para investimentos de baixo risco, além de definir parâmetros técnicos que garantam a tomada de decisão ágil e segura no momento mais oportuno do mercado.	
		Análise de risco e gestão dos ativos	Garantir a gestão segura, eficiente e tempestiva dos ativos.	Identificar e categorizar os riscos (mercado, crédito, liquidez, operacional e legal) dos ativos mobiliários.	ASS-INV / COI	IPM	Permitir decisões estratégicas com base em análise de risco estruturada.	30/06/2026	-	Criando matriz de riscos, priorizando os de maior impacto e mantendo registros atualizados.	
		Elaboração da Política de Investimentos	Assegurar a melhoria contínua da Política de Investimentos.	Capacitar equipe para correta elaboração, preenchimento e análise do DPIN.	ASS-INV	IPM	Garantir que o DPIN reflita corretamente a política de investimentos, promovendo conformidade, transparência e suporte à tomada de decisão.	31/12/2026	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Através de workshops presenciais ou online, manuais de orientação e preenchimento do DPIN.	
		Credenciamento de Instituições Financeiras	Aprimorar o processo de credenciamento das instituições financeiras, tornando-o mais técnico, eficiente e seguro, garantindo conformidade legal, qualidade dos serviços prestados e mitigação de riscos ao RPPS.	Tomar todos os documentos necessários para credenciamento presenciais online.	Assessoria de Investimentos / DIV-TI	IPM	Evitar retrabalho e atrasos no processo de renovação.	31/12/2026	-	Criando plataforma que possibilite a IF, armazenar junto ao IPM toda a documentação necessária em período anterior ao processo de renovação	

METAS (2027)							METAS (2028)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?	O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUÊ?	QUANDO?	QUANTO? (LOA)	COMO?
Elaborar relatório atuarial anual, que deverá ser encaminhado ao CADPREV na forma de ORAA	DIV-ADF (Informações Financeiras), DIV-TIN (Base de dados), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário) e Consultoria Atuarial	IPM e Consultoria Atuarial	Assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do plano, obrigatório legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal, da Lei nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.467/2022.	31/03/2027	-	Realizar o levantamento das bases de dados de todos os atos, aposentados e pensionistas de RPPS (referentes ao mês de outubro do exercício anterior), coletar as informações financeiras consolidadas em 31 de dezembro do exercício anterior, repassar os dados à consultoria atuarial para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser revisada pelo atuário do IPM e, após a revisão, apresentadas aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.	Elaborar relatório atuarial anual, que deverá ser encaminhado ao CADPREV na forma de ORAA.	DIV-ADF (Informações Financeiras), DIV-TIN (Base de dados), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário) e Consultoria Atuarial	IPM e Consultoria Atuarial	Assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do plano, obrigatório legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal, da Lei nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.467/2022.	31/03/2028	-	Realizar o levantamento das bases de dados de todos os atos, aposentados e pensionistas de RPPS (referentes ao mês de outubro do exercício anterior), coletar as informações financeiras consolidadas em 31 de dezembro do exercício anterior, repassar os dados à consultoria atuarial para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser revisada pelo atuário do IPM e, após a revisão, apresentadas aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.
							Realizar estudos técnicos de identificação das hipóteses biométricas e demográficas, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, anualmente, quando houver evidências de que as hipóteses vigentes não são mais adequadas à realidade da massa de segurados e beneficiários do RPPS.	DIV-ADF (Informações Financeiras), DIV-TIN (Base de dados), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário) e Consultoria Atuarial	IPM e Consultoria Atuarial	Melhorar a acurácia dos cálculos atuariais, obrigatório legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal, da Lei nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.467/2022; relatório solicitado pelo Pro-Gestão (Níveis III e IV)	31/03/2028	-	Levantar as bases de dados e demais informações necessárias para o teste das premissas (considerando, no mínimo, os últimos cinco anos), repassar os dados à consultoria atuarial para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser revisada pelo atuário do IPM e, após a revisão, apresentadas aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.
Melhorar a qualidade das informações relativas aos atos, aposentados, pensionistas e seus dependentes, que serão utilizadas na avaliação atuarial e no Relatório de Adequação de Hipóteses.	DIV-TIN, ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Melhorar a acurácia dos cálculos atuariais, obrigatório legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal e da Lei nº 10.887/2004; obrigatoriedade pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/12/2027	-	Coletar as principais informações necessárias, juntamente com os respectivos documentos comprobatórios; elaborar o levantamento para coleta desses dados, e estabelecer o calendário de preenchimento do tempo ao longo do respectivo ano.							
Incluir, no Relatório de Governança elaborado pelo Comitê Interno, tópico que trate da evolução da situação atuarial.	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Acompanhar a evolução da situação atuarial do IPM, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/08/2027	-	Coletar os dados referentes ao custo previdenciário total e analisar a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício ao longo do exercício.	Incluir, no Relatório de Governança elaborado pelo Comitê Interno, tópico que trate da evolução da situação atuarial.	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Acompanhar a evolução da situação atuarial do IPM, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/08/2028	-	Coletar os dados referentes ao custo previdenciário total e analisar a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício ao longo do exercício.
Produzir relatório de gestão atuarial, com dados referentes a, no mínimo, os últimos três anos, comparando os valores previstos nas avaliações com os efetivamente executados.	DIV-ADF (Informações Financeiras), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Assegurar que os valores previstos na avaliação atuarial estejam condizentes com a realidade; além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/05/2027	-	Elaborar a coleta dos dados referentes aos valores executados pelo IPM nos exercícios anteriores, em conjunto com a DIV-ADF; realizar o comparativo com os valores previstos nas avaliações atuariais, para a aprovação dos Conselhos Previdenciário e Fiscal.	Produzir relatório de gestão atuarial, com dados referentes a, no mínimo, os últimos três anos, comparando os valores previstos nas avaliações com os efetivamente executados.	DIV-ADF (Informações Financeiras), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Assegurar que os valores previstos na avaliação atuarial estejam condizentes com a realidade; além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/05/2028	-	Elaborar a coleta dos dados referentes aos valores executados pelo IPM nos exercícios anteriores, em conjunto com a DIV-ADF; realizar o comparativo com os valores previstos nas avaliações atuariais, para a aprovação dos Conselhos Previdenciário e Fiscal.
							Padronizar procedimentos administrativos e operacionais relacionados à atuação	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Reduzir protocolo e físicos, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (Nível IV).	31/07/2028	-	Elaborar documento que identifique todas as obrigações atuariais do exercício, especificando o processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e a participação de cada ator (RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, entre outros), bem como os prazos a serem cumpridos.
Documentar todas as obrigações atuariais do RPPS no exercício	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Gestão mais efetiva das obrigações atuariais, bem como, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (Nível IV).	31/10/2027	-	Elaborar documento que identifique todas as obrigações atuariais do exercício, especificando o processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e a participação de cada ator (RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, entre outros), bem como os prazos a serem cumpridos.	Documentar todas as obrigações atuariais do RPPS no exercício	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atuário)	IPM	Gestão mais efetiva das obrigações atuariais, bem como, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (Nível IV).	31/10/2028	-	Elaborar documento que identifique todas as obrigações atuariais do exercício, especificando o processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e a participação de cada ator (RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, entre outros), bem como os prazos a serem cumpridos.
Revisão da legislação previdenciária municipal	Assessoria Jurídica, Gabinete e Divisão de Previdência	IPM	Melhorar a Atuação da Autarquia	31/12/2027	-	Analisando todas as legislações aplicadas ao RPPS	Ajustes normativos decorrentes da jurisprudência	Assessoria Jurídica, Gabinete e Divisão de Previdência	IPM	Melhorar a Atuação da Autarquia	31/12/2028	-	Analisando todas as legislações aplicadas ao RPPS
Consolidação da atuação previdenciária	Assessoria Jurídica, Gabinete e Divisão de Previdência	IPM	Fornecer celeridade e segurança jurídica	31/12/2027	-	Participando efetivamente das decisões administrativas	Fortalecimento da defesa jurídica	Assessoria Jurídica, Gabinete e Divisão de Previdência	IPM	Fornecer celeridade e segurança jurídica	31/12/2028	-	Participando efetivamente das decisões administrativas
Integração total com setores técnico e financeiro.	Assessoria Jurídica, Gabinete, Divisão de Previdência, Setor de Folha, Divisão Administrativa e Financeira.	IPM	Diminuir a possibilidade de erros nos gastos públicos da autarquia	31/12/2027	-	Auxiliando os setores financeiros em suas demandas administrativas	Redução de judicialização repetitiva.	Assessoria Jurídica, Gabinete, Divisão de Previdência.	IPM	Diminuir a possibilidade de erros nos gastos públicos da autarquia	31/12/2028	-	Auxiliando os setores financeiros em suas demandas administrativas
Avaliar o andamento das ações judiciais com análise positiva/impactos à gestão do RPPS	Assessoria Jurídica	IPM	Mitigar riscos de passivos judiciais que impactam diretamente na gestão dos recursos previdenciários	31/12/2027	-	Analisando os processos em tramitação no judiciário e avaliando os riscos de cada demanda	Avaliar o andamento das ações judiciais com análise positiva/impactos à gestão do RPPS	Assessoria Jurídica	IPM	Mitigar riscos de passivos judiciais que impactam diretamente na gestão dos recursos previdenciários	31/12/2028	-	Analisando os processos em tramitação no judiciário e avaliando os riscos de cada demanda
Clair relatório periódico (trimestral) com análise de oportunidades de investimento.	ASS-INV / Consultoria	IPM	Apoiar decisões estratégicas e otimizar o acompanhamento dos investimentos por segmento / tipo de produto	31/12/2027	-	Consolidar informações e comparar produtos por tipo, analisando o desempenho, benchmarking e indicadores macroeconômicos.	Capacitar a equipe em produtos de renda fixa e variável.	ASS-INV / SEC-GPE	IPM	Atualizar competências e ampliar as opções de investimento.	31/12/2028	33.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	Realizando workshops, cursos online e estudos de caso.
Promover uma gestão de riscos de forma segura	ASS-INV / COI	IPM	Garantir decisões seguras, minimizar perdas e proteger o patrimônio do RPPS.	Mensal	-	Além de monitoramento constante, emissão de relatório periódico das avaliações de risco, utilizando sistemas de acompanhamento integrados.	Manter fiscalização contínua e avaliação periódica das instalações financeiras previdenciárias.	ASS-INV	IPM	Minimizar riscos de crédito e operacional que possam afetar o resultado.	31/12/2028	33.90.14 DIÁRIAS - CIVIL	Por meio de reuniões online regulares, diligências presenciais, análises de relatórios e indicadores de desempenho das IF, além de visitas de auditoria quando necessário.
Comparar a política do IPALP com RPPS de destaque selecionados por diferentes empresas de consultoria de investimentos	COI / ASS-INV	IPM	Identificar boas práticas e inovações a serem incorporadas.	31/12/2027	-	Reuniões de benchmarking, análise de resultados e adaptação às diretrizes internas.	Clair lista de verificação para garantir que todas as normas e regras sejam respeitadas.	Assessoria de Investimentos	IPM	Reduzir erros e assegurar que a política esteja sempre alinhada à legislação vigente.	31/12/2028		Analisando normas, legislações e melhores práticas, criando um checklist detalhado e aplicando-o a cada revisão ou elaboração de política.
Iniciar o processo de credenciamento antes do prazo legal.	Assessoria de Investimentos	IPM	Garantir tempo hábil para análise e evitar aprovações precipitadas.	30/06/2027	-	Iniciando com pelo menos seis meses de antecedência.	Treinar servidores e membros do COI sobre legislação, regulamentos e melhores práticas.	ASS-INV / COI	IPM	Garantir consistência, segurança e conformidade no processo de credenciamento.	31/12/2028	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - FÍSICA JURÍDICA	Workshops, cursos online e simulações de análise de credenciamento.

METAS (2023)							METAS (2030)						
O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUE?	QUANDO?	QUANTO (LOA)	COMO?	O QUE?	QUEM?	ONDE?	POR QUE?	QUANDO?	QUANTO (LOA)	COMO?
Elaborar relatório atuarial anual, que deverá ser encaminhado ao CADPREV na forma de DRAA.	DIV-ADF (Informações Financeiras), DIV-TN (Base de dados), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atual) e Consultoria Atuarial	IPM e Consultoria Atuarial	Assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do plano, obrigação legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal, da Lei nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.487/2022.	31/03/2023	-	Realizar o levantamento das bases de dados de todos os ativos, aposentados e pensionistas do RPPS (referentes ao mês de outubro do exercício anterior), coletar as informações financeiras consolidadas em 31 de dezembro do exercício anterior, preparar os dados a ser consultados para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser enviada pelo usuário do IPM e, após a revisão apresentada aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.	Elaborar relatório atuarial anual, que deverá ser encaminhado ao CADPREV na forma de DRAA.	DIV-ADF (Informações Financeiras), DIV-TN (Base de dados), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atual) e Consultoria Atuarial	IPM e Consultoria Atuarial	Assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do plano, obrigação legal sob a égide do art. 40 da Constituição Federal, da Lei nº 9.717/1998 e da Portaria MTP nº 1.487/2022.	31/03/2030	-	Realizar o levantamento das bases de dados de todos os ativos, aposentados e pensionistas do RPPS (referentes ao mês de outubro do exercício anterior), coletar as informações financeiras consolidadas em 31 de dezembro do exercício anterior, preparar os dados a ser consultados para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser enviada pelo usuário do IPM e, após a revisão apresentada aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.
						Realizar estudos técnicos de aderência das hipóteses biométricas e demográficas, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, ou anualmente, quando houver evidências de que as hipóteses vigentes não são mais adequadas à realidade da massa de segurados e beneficiários do RPPS.							Levantar as bases de dados e demais informações necessárias para o teste das premissas (considerando, no mínimo, os últimos cinco anos), preparar os dados a ser consultados para elaboração da avaliação atuarial, a qual deverá ser enviada pelo usuário do IPM e, após a revisão apresentada aos Conselhos Previdenciário e Fiscal, cabendo ao Conselho Previdenciário a sua aprovação.
						Coletar os dados referentes ao custo previdenciário total e analisar a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício no longo do exercício.							Coletar as principais informações necessárias, juntamente com os respectivos documentos comprobatórios, elaborar a ferramenta para coleta desses dados e estabelecer o calendário de preenchimento do censo ao longo do respectivo ano.
Incluir, no Relatório de Governança elaborado pelo Controle Interno, tópico que trate da evolução da situação atuarial.	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atual)	IPM	Acompanhar a evolução da situação atuarial do IPM, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/08/2023	-	Coletar os dados referentes ao custo previdenciário total e analisar a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício no longo do exercício.	Incluir, no Relatório de Governança elaborado pelo Controle Interno, tópico que trate da evolução da situação atuarial.	ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atual)	IPM	Acompanhar a evolução da situação atuarial do IPM, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/08/2030	-	Coletar os dados referentes ao custo previdenciário total e analisar a evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício no longo do exercício.
Produzir relatório de gestão atuarial, com dados referentes a, no mínimo, os últimos três anos, comparando os valores previstos nas avaliações com os efetivamente executados.	DIV-ADF (Informações Financeiras), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atual)	IPM	Assegurar que os valores previstos na avaliação atuarial estejam condizentes com a realidade, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/05/2023	-	Elaborar a coleta dos dados referentes aos valores executados pelo IPM nos exercícios anteriores, em conjunto com a DIV-ADF, realizar o comparativo com os valores previstos nas avaliações atuariais, e apresentar os resultados em formato de relatório, para apreciação dos Conselhos Previdenciário e Fiscal.	Produzir relatório de gestão atuarial, com dados referentes a, no mínimo, os últimos três anos, comparando os valores previstos nas avaliações com os efetivamente executados.	DIV-ADF (Informações Financeiras), ASS-CIN (Analista Previdenciário - Atual)	IPM	Assegurar que os valores previstos na avaliação atuarial estejam condizentes com a realidade, além disso, tratar-se de um documento solicitado pelo Pro-Gestão (qualquer nível).	31/05/2030	-	Elaborar a coleta dos dados referentes aos valores executados pelo IPM nos exercícios anteriores, em conjunto com a DIV-ADF, realizar os comparativos com os valores previstos nas avaliações atuariais, e apresentar os resultados em formato de relatório, para apreciação dos Conselhos Previdenciário e Fiscal.
						Elaborar documento que identifique todas as obrigações atuariais do exercício, especificando o processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e a participação de integrantes do RPPS, Atual, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, entre outros), bem como os prazos a serem cumpridos.							Elaborar documento que identifique todas as obrigações atuariais do exercício, especificando o processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e a participação de integrantes do RPPS, Atual, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, entre outros), bem como os prazos a serem cumpridos.
Atuação jurídica orientada por dados.	Assessoria Jurídica e Divisão de Tecnologia da Informação	IPM	Melhorar a atuação da Autarquia	31/12/2023	-	Estabelecer metas de visualização dos procedimentos internos da Assessoria Jurídica	Consolidação da assessoria jurídica como núcleo estratégico.	Assessoria Jurídica	IPM	Envolver a ASS-JUR na orientação preventiva para adoção de decisões de forma estratégica.	31/12/2030	-	Promover rotinas de reuniões com os chefes de divisão no intuito de esclarecer sobre novas temas firmadas na jurisprudência
Aperfeiçoamento dos fluxos e manuais.	Assessoria Jurídica, Gabinete.	IPM	Fornecer celeridade e segurança jurídica	31/12/2023	-	Melhorar os manuais já existentes.	Revisão global do planejamento.	Assessoria Jurídica	IPM	Aprimorar o planejamento do setor	31/12/2030	-	Analisar a aderência do planejamento vigente e pensar novos aspectos para o próximo planejamento.
Avaliação de resultados e indicadores.	Assessoria Jurídica, Gabinete.	IPM	Diminuir a possibilidade de erros nos gestos públicos da autarquia	31/12/2023	-	Criação de fluxo interno de cumprimento de decisões judiciais.	Preparação do novo ciclo estratégico (2031-2035).	Assessoria Jurídica	IPM	Necessidade de discutir aprimoramentos do planejamento	31/12/2030	-	Discutir com o servidores do setor quais estratégias foram exitosas e o que precisa ser melhorado
Avaliar e arrendamentos das ações judiciais com a análise possíveis impactos a gestão do RPPS	Assessoria Jurídica	IPM	Mitigar riscos de passivos judiciais que impactam diretamente na gestão dos recursos previdenciários	31/12/2023	-	Analisando os processos em tramitação no judiciário e avaliando os riscos de cada demanda	Avaliar o andamento das ações judiciais com a análise possíveis impactos à gestão do RPPS	Assessoria Jurídica	IPM	Mitigar riscos de passivos judiciais que impactam diretamente na gestão dos recursos previdenciários	31/12/2030	-	Analisando os processos em tramitação no judiciário e avaliando os riscos de cada demanda
Capacitar e certificar os membros do Comitê de Investimentos (COI) em nível avançado.	COI / SEC-GPE	IPM	Fortalecer a governança e a gestão estratégica do RPPS.	31/12/2023	-	Estabelecendo metas de certificação e monitorando o progresso individual e coletivo do COI.	Definir procedimentos emergenciais para operações estratégicas.	ASS-INV / COI / Consultoria	IPM	Garantir continuidade e segurança das operações em situações imprevistas.	31/12/2030	-	Elaborando planos de ação, simulando cenários de crises e critérios de execução imediata.
Avaliar periodicamente os riscos definidos no Asset Liability Management (ALM) e verificar se algum se tornou concreto.	ASS-INV / COI / Consultoria	IPM	Validar a eficácia das previsões de risco, melhorar a qualidade de decisões e ajustar estratégias de gestão.	31/12/2023	-	Considerando cenários previstos com resultados reais, analisando impactos e documentando lições aprendidas para ajustes na política de investimentos.	Capacitar o COI em produtos financeiros complexos e gestão de riscos.	ASS-INV / COI / SEC-GPE	IPM	Ampliar a capacidade de avaliação de operações estratégicas.	31/12/2030	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Atreves de cursos presenciais ou online com certificação reconhecida.
Fornecer treinamentos sobre normas, leis e resoluções aplicáveis ao RPPS e aos investimentos.	COI / ASS- INV / SEC-GP	IPM	Garantir conformidade legal e evitar riscos regulatórios.	31/12/2023	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	Realizando workshops e cursos.	Garantir que o DPN seja corretamente preenchido antes da submissão.	ASS-INV / Consultoria	IPM	Evitar inconsistência e e garantir informações confiáveis para análise da Secretaria de Previdência	31/12/2030	-	Revisão em duas etapas: conferência interna e validação pela consultoria
Comparar práticas de governança com outros RPPS de referência.	ASS-INV / COI	IPM	Aprender melhores práticas e incorporar inovações ao RPPS.	31/12/2023	33.90.14 DIÁRIAS CIVIL	Por meio de reuniões de benchmarking e encontros com comitês de outros RPPS.	Tornar o relacionamento mais técnico e eficiente por meio de classificação interna das instituições financeiras (rating interno).	ASS-INV / Consultoria	IPM	Garantir que apenas IF com perfil sólido, confiável e aderente à política de investimentos sejam credenciadas.	31/12/2030	-	Criando um rating interno que avalie solvência, governança, performance, compliance, relacionamento e histórico das IF.