

PLANO DE AÇÃO

IPER - 2025





CORPO DIRETIVO

RAFAEL DAVID AIRES ALENCAR
Presidente

ADRIANA SIQUEIRA MELLO PADILHA
Vice-Presidente

CARLOS ALEXANDRE PRAIA RODRIGUES DE CARVALHO
Diretor de Investimento e Arrecadação

HERICK FEIJÓ MENDES
Diretor de Previdência

NATHALYA CYNTHY LOURETO DOS SANTOS
Diretora de Previdência Militar

FRANCISCO EDGLEI ALEXANDRE CESÁRIO
Diretor de Administração e Finanças

EZIO DE JESUS GOMES DE LUCAS
Corregedor

BRUNO CONTI SIQUEIRA LEITE E SILVA 200.509
Chefe do Controle Interno

RONNIE BRITO BEZERRA
Chefe da Consultoria Jurídica

DENYSE DE ASSIS TAJUJÁ
Presidente da C.P.L

FLAVIA ALESSANDRA DA SILVA XAVIER
Ouvidora

WEMERSON BATISTA SILVA
Chefe de Planejamento

JOSINEIA MENDES GEREMIAS DIAS
Chefe de Auditoria

RICARDO GOMES DOS SANTOS
Assessor de Comunicação

SUMÁRIO

1. Conceito.....	5
2. Objetivo Geral.....	5
3. Objetivos Específicos.....	5
4. Estrutura e Metodologia do Plano de Ação.....	6
5. Tabela do Plano de Ação 2025.....	7
6. Alinhamento com o Pró-Gestão RPPS.....	13
7. Monitoramento e Avaliação.....	14
8. Considerações Finais.....	15

1. CONCEITO

O Plano de Ação 2025 é um instrumento de gestão estratégica desenvolvido para direcionar e monitorar as atividades essenciais das áreas de atuação do Instituto de Previdência (IPER). Ele organiza metas quantitativas claras, prazos e ações para cada área, assegurando a eficiência e a transparência na administração dos recursos e na prestação de serviços aos segurados e beneficiários. O planejamento é fundamental para alinhar as atividades com os objetivos institucionais, permitindo o acompanhamento contínuo dos resultados e a identificação de oportunidades de melhoria. Através de metas mensuráveis, o Plano de Ação também busca fortalecer a governança do IPER, garantindo o cumprimento das obrigações legais e a promoção da sustentabilidade financeira e atuarial, com base nas melhores práticas do programa Pró-Gestão RPPS.

2. OBJETIVO GERAL

Assegurar a sustentabilidade e a eficiência da gestão previdenciária do IPER em 2025, por meio da otimização de processos, fortalecimento da governança e excelência no atendimento aos segurados, visando a obtenção da certificação Pró-Gestão RPPS Nível II.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Fortalecer a Governança:** Aumentar a transparência e o controle sobre os atos de gestão, cumprindo 100% das obrigações de publicidade e conformidade exigidas pelo Pró-Gestão Nível II.
- **Otimizar a Gestão Financeira:** Maximizar a rentabilidade da carteira de investimentos, superando a meta atuarial, e garantir a pontualidade de 100% dos repasses de contribuições.
- **Modernizar a Gestão de Benefícios:** Reduzir o tempo médio de concessão de aposentadorias e pensões em 20% em comparação com o ano anterior, através da automação e redesenho de processos.

- **Garantir o Equilíbrio Atuarial:** Realizar e publicar todos os estudos e relatórios atuariais exigidos dentro dos prazos normativos para subsidiar a tomada de decisão estratégica.
- **Aprimorar o Atendimento e a Comunicação:** Aumentar o índice de satisfação dos segurados em 25%, por meio da digitalização de serviços e da implementação de um programa de educação previdenciária contínuo.

4. ESTRUTURA E METODOLOGIA DO PLANO DE AÇÃO

O plano está dividido nas 10 áreas de atuação essenciais do IPER. Para cada área, a tabela a seguir detalha as metas, ações, diagnósticos, providências, prazos e responsáveis, permitindo um monitoramento claro e objetivo do progresso ao longo de 2025. As metas e ações foram elaboradas com base nos requisitos do Manual do Pró-Gestão RPPS e nas boas práticas de instituições certificadas no Nível II.

5. TABELA DO PLANO DE AÇÃO 2025

PLANO DE AÇÃO - 2025	
ÁREA: ADMINISTRATIVA	
Ação:	Realizar as contratações em aderência ao Plano de Contratação Anual – PCA
Responsável:	Gerência de Administração e Logística
Indicador:	Contratações realizadas previstas no PCA (em %)
Meta	80%
Prazo	30/11/2025

Ação:	Realizar as capacitações em aderência ao Plano Anual de Capacitação - PAC
Responsável:	Divisão de Recursos Humanos
Indicador:	Capacitações realizadas previstas no PAC (em %)
Meta	80%
Prazo	30/11/2025

Ação:	Elaborar Plano de Contratações Anual - PCA de 2026 no prazo regulamentado
Responsável:	Gerência de Administração e Finanças
Indicador:	mês de realização
Meta	5 (maio)
Prazo	31/05/2025

Ação:	Elaborar o Plano Anual de Capacitação - PAC de 2026
Responsável:	Divisão de Recursos Humanos
Indicador:	mês de realização
Meta	10 (até outubro)
Prazo	31/10/2025

Ação:	Realizar o inventário de bens patrimoniais no exercício
Responsável:	Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Indicador:	mês de realização
Meta	12 (até dezembro)
Prazo	31/12/2025

SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA

Ação:	Mapear os processos das áreas de Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos), Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios), Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária) e Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)
Responsável:	Diretoria de Administração e Finanças
Indicador:	Fluxogramas
Meta	11 fluxogramas
Prazo	01/12/2025

Ação:	Manualizar os processos das áreas de Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos), Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios), Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária) e Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)
Responsável:	Diretoria de Administração e Finanças
Indicador:	Manuais
Meta	11 manuais
Prazo	01/12/2025

ÁREA: ARRECADAÇÃO	
Ação:	Fiscalizar e controlar o recebimento de receitas de contribuição previdenciárias resultante das folhas de pagamento do Ente
Responsável:	Divisão de Arrecadação
Indicador:	Guias de Recolhimento de Contribuição Previdenciária - GRCP pagas - em %
Meta	100%
Prazo	Dia 20 de cada mês (ou no próximo dia útil)

Ação:	Identificar os valores ingressos na conta geral de arrecadação
Responsável:	Divisão de Fiscalização e Controle Financeiro
Indicador:	Recebimentos diversos identificadas no extrato bancário (transferências, TED, depósitos, pix, resgate de depósitos judiciais, ordens bancárias) - em %
Meta	70%
Prazo	5º dia útil do mês subsequente ao do fechamento do extrato bancário

ÁREA: ATENDIMENTO	
Ação:	Reduzir o Prazo Médio de Resposta da Ouvidoria para 10 dias úteis.
Responsável:	Ouvidoria

SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA

Indicador:	Prazo médio de respostas (soma dos dias para resposta a todas as demandas) / (nº total de demandas da Ouvidoria) - em %
Meta	10%
Prazo	A cada semestre

Ação:	Atingir 90% de resolução para as demandas registradas na Ouvidoria.
Responsável:	Ouvidoria
Indicador:	Taxa de Resolução de Demandas da Ouvidoria (Nº de demandas resolvidas / Nº total de demandas recebidas) * 100
Meta	90%
Prazo	A cada semestre

ÁREA: CADASTRO E ATUÁRIA	
Ação:	Concluir a avaliação atuarial anual até o mês de março
Responsável:	Divisão de Cadastro e Avaliação Atuarial
Indicador:	mês
Meta	3 (até março)
Prazo	31/03/2025

Ação:	Manter o cumprimento do cronograma de envio dos eventos periódicos e não periódicos do eSocial
Responsável:	Divisão de Pagamento de Benefício
Indicador:	Taxa de Atendimento ao Cronograma de Transmissão do eSocial - (Nº de eventos de folha de pagamento transmitidos no prazo / Nº total de eventos de folha de pagamento) * 100 - em %
Meta	100%
Prazo	5º dia útil do mês subsequente ao do fechamento da folha de pagamento
Ação:	Concluir a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial conforme periodicidade do Nível II (Anual).
Responsável:	Divisão de Cadastro e Avaliação Atuarial
Indicador:	Taxa de Conclusão do Relatório de Gestão Atuarial (Nº de Relatórios de Gestão Atuarial concluídos / Nº de Relatórios previstos) * 100 - em %
Meta	100%
Prazo	31/12/2025

ÁREA: BENEFÍCIOS	
Ação:	Atingir 75% de concessões de Pensão por Morte dentro do prazo regulamentar
Responsável:	Diretoria de Previdência
Indicador:	Taxa de Concessão no Prazo Legal (Nº de pensões concedidas dentro do prazo legal / Nº total de pensões concedidos) * 100 - em %
Meta	75%
Prazo	A cada semestre

SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA

Ação:	Atingir 70% de concessões de Aposentadoria dentro do prazo regulamentar
Responsável:	Diretoria de Previdência
Indicador:	Taxa de Concessão no Prazo Legal (Nº de aposentadorias concedidas dentro do prazo legal / Nº total de aposentadorias concedidas) * 100 - em %
Meta	70%
Prazo	A cada semestre

Ação:	Garantir a implantação de 90% dos benefícios concedidos até o fechamento da folha de pagamento do mês subsequente
Responsável:	Divisão de Pagamento de Benefício
Indicador:	Volume de Benefícios Concedidos/Implantados (Contagem total de Aposentadorias, Pensões e outros benefícios implantados no período) - em %
Meta	90%
Prazo	A cada mês

Ação:	Atingir 80% de participação de aposentados e pensionistas na prova de vida, conforme o prazo estabelecido.
Responsável:	Diretoria de Previdência
Indicador:	Taxa de Atualização Cadastral (Nº de beneficiários com dados validados no ano / Nº total de beneficiários) * 100 - em %
Meta	80%
Prazo	31/12/2025

Ação:	Executar 90% da revisão periódica dos benefícios de aposentadoria por incapacidade permanente, no prazo máximo de 4 anos
Responsável:	Diretoria de Previdência
Indicador:	Conformidade da Revisão de Incapacidade (Nº de revisões de benefícios por incapacidade realizadas / Nº de revisões previstas para o período) * 100 - em %
Meta	90%
Prazo	31/12/2025

ÁREA: COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	
Ação:	Manter a Taxa de Processos Pendentes com prazo vencido em 0%.
Responsável:	Divisão de Compensação Previdenciária
Indicador:	Taxa de Processos Pendentes no Prazo Limite (Nº de processos do Regime de Origem e do Regime Instituidor) com prazo limite vencido / Nº total de processos) * 100 - em %
Meta	0%
Prazo	31/12/2025

SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA

Ação:	Reduzir o Tempo Médio de Envio de Requerimentos para 45 dias, contados da Homologação do Benefício pelo TCERR
Responsável:	Divisão de Compensação Previdenciária
Indicador:	Tempo Médio de Envio de Requerimento (Soma dos dias entre o recebimento da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) e o envio do requerimento de compensação) / (Nº total de requerimentos enviados)
Meta	Até 45 dias
Prazo	31/12/2025

ÁREA: FINANCEIRA

Ação:	Atingir 80% da Taxa de Execução Orçamentária das Despesas Administrativas
Responsável:	Diretoria de Administração e Finanças
Indicador:	Taxa de Execução Orçamentária (Despesas Empenhadas e Liquidadas / Total de Despesas Orçadas) * 100 - em %
Meta	80%
Prazo	31/12/2025

Ação:	Garantir a elaboração e divulgação das Demonstrações Financeiras em, no máximo, 45 dias após o encerramento do mês
Responsável:	Divisão de Contabilidade
Indicador:	Prazo de Elaboração das Demonstrações Financeiras - Data de conclusão da elaboração
Meta	Até 45 após o fechamento do mês
Prazo	A cada mês

ÁREA: INVESTIMENTOS

Ação:	Garantir 100% do atingimento da meta de rentabilidade da carteira de investimentos do RPPS
Responsável:	Diretoria de Investimentos e Arrecadação
Indicador:	Rentabilidade do RPPS vs. Meta Atuarial (Rentabilidade da Carteira/meta atuarial) x 100 - em %
Meta	100%
Prazo	31/12/2025

Ação:	Manter a Taxa de Não Conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021 em 0%
Responsável:	Diretoria de Investimentos e Arrecadação
Indicador:	Taxa de Não Conformidade (Resolução CMN) - (Nº de alocações que excederam os limites da Resolução CMN / Nº total de alocações) * 100 - em %
Meta	0%
Prazo	A cada semestre

Ação:	Concluir 100% dos 2 relatórios semestrais de diligências no ano
Responsável:	Diretoria de Investimentos e Arrecadação

SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA

Indicador:	Taxa de Conclusão do Relatório de Diligência (Nº de relatórios semestrais de diligência concluídos / Nº de relatórios previstos no ano) * 100 - em %
Meta	100%
Prazo	31/12/2025

ÁREA: JURÍDICA

Ação:	Manter 100% de cumprimento das decisões judiciais em matéria previdenciária, conforme o prazo estipulado.
Responsável:	Consultoria Jurídica
Indicador:	Taxa de Cumprimento de Decisões Judiciais (Nº de decisões judiciais de cumprimento pelo RPPS atendidas no prazo / Nº total de decisões) * 100 - em %
Meta	100%
Prazo	A cada semestre

ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ação:	Manter 100% de sucesso nas rotinas de cópia de segurança dos sistemas previdenciários e seus bancos de dados (requisito de contingência do Nível II)
Responsável:	Gerência de Tecnologia da Informação
Indicador:	Taxa de Sucesso na Cópia de Segurança (Backup) (Nº de backups realizados com sucesso / Nº total de backups programados) * 100 - em %
Meta	100%
Prazo	A cada semestre

Ação:	Garantir o treinamento de conscientização sobre o Manual de Operação da Gestão da Tecnologia e Política de Segurança da Informação do IPER aos servidores e estagiários
Responsável:	Gerência de Tecnologia da Informação
Indicador:	Taxa de abrangência (quantidade de servidores e estagiários treinados/quantidade total de servidores e estagiários) *100 - em %
Meta	90%
Prazo	A cada semestre

Ação:	Garantir a conscientização em segurança da informação a 90% dos fornecedores e prestadores de serviços, pelo encaminhamento do Manual de Operação da Gestão da Tecnologia e Política de Segurança da Informação do IPER
Responsável:	Gerência de Administração e Logística
Indicador:	Taxa de abrangência (quantidade de fornecedores e prestadores certificados/quantidade total de fornecedores e prestadores de serviço) *100 - em %
Meta	90%
Prazo	A cada semestre

6. ALINHAMENTO COM O PRÓ-GESTÃO RPPS

O presente Plano de Ação 2025 foi elaborado considerando os requisitos do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão RPPS), instituído pela Portaria MPS nº 185/2015 e regulamentado pelo Manual do Pró-Gestão RPPS. O objetivo estratégico do IPER é alcançar a certificação Nível II até o final de 2025, o que exige o cumprimento de pelo menos 21 das 24 ações previstas no programa, com ênfase nas três dimensões fundamentais: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

Para atingir o Nível II, o IPER deverá mapear e manualizar as seguintes áreas prioritárias, conforme estabelecido no Anexo 7 do Manual do Pró-Gestão RPPS:

1. **Arrecadação:** (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos)
2. **Benefícios:** (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios)
3. **Compensação Previdenciária:** (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária)
4. **Investimentos:** (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate)

Além disso, o IPER deverá garantir que todos os dirigentes e membros dos conselhos deliberativo e fiscal, bem como o responsável pela gestão dos recursos e membros do comitê de investimentos, possuam a certificação profissional correspondente ao nível intermediário, conforme exigido para o Nível II.

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento do Plano de Ação 2025 será realizado de forma contínua, com avaliações trimestrais do cumprimento das metas e prazos estabelecidos. A Consultoria de Planejamento será responsável pela consolidação dos relatórios de acompanhamento, que deverão ser apresentados à Presidência.



Os indicadores de desempenho serão acompanhados através de um painel de controle (dashboard), permitindo a visualização em tempo real do status de cada ação. As providências não atendidas dentro do prazo estabelecido deverão ser justificadas formalmente, com a apresentação de um plano de contingência para regularização.

Ao final de cada trimestre, será realizada uma reunião de avaliação com os responsáveis de cada área, para análise dos resultados alcançados, identificação de desvios e definição de ações corretivas. O ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act) será aplicado sistematicamente para garantir a melhoria contínua dos processos.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Ação 2025 representa um marco na trajetória de modernização e profissionalização da gestão do IPER. A busca pela certificação Pró-Gestão RPPS Nível II não é apenas um objetivo formal, mas sim um compromisso com a excelência na prestação de serviços previdenciários, a transparência na gestão dos recursos públicos e a sustentabilidade do regime previdenciário a longo prazo.

A implementação bem-sucedida deste plano dependerá do engajamento de todos os servidores do IPER, do apoio da alta administração do ente federativo e da colaboração dos órgãos de controle. Somente através de um esforço conjunto e coordenado será possível alcançar as metas estabelecidas e garantir a segurança previdenciária dos servidores públicos, aposentados e pensionistas.

O IPER reafirma seu compromisso com a gestão responsável, ética e transparente dos recursos previdenciários, buscando sempre as melhores práticas de governança e a inovação nos processos de trabalho. O Plano de

Ação 2025 é o instrumento que norteará essa jornada de transformação e aprimoramento institucional.

