

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Piracaia - PIRAPREV

PLANO DE AÇÃO ANUAL - 2026

STATUS: Aprovado em Reunião do Conselho Administrativo em 01/10/2026.	**Versão** 01

PLANO DE AÇÃO ANUAL 2026 – PIRAPREV

OBJETIVO 01: Capacitação da Equipe

- **Meta 2026:** 100% dos servidores capacitados, participando de no mínimo 2 eventos (cursos, seminários, congressos ou treinamentos em IA voltada ao RPPS).
- **Responsável:** Coordenadoria Administrativa.
- **Ações Executivas em 2026:**
    1. Identificar eventos, congressos e cursos técnicos do setor previdenciário (incluindo conteúdos de Inteligência Artificial para RPPS).
    2. Mapear as necessidades de cada servidor e montar o Cronograma Anual de Treinamentos.
    3. Acompanhar as inscrições, participação e emissão dos certificados de conclusão.

OBJETIVO 02: Censo Periódico Digital

- **Meta 2026:** Manter a execução do Censo Digital dos servidores ativos (meta bienal de 100% recadastrados).
- **Responsáveis:** Coordenadoria de Seguridade e Coordenadoria Administrativa.
- **Ações Executivas em 2026:**
    1. Avaliar/gerenciar a plataforma digital contratada para recadastramento.
    2. Publicar a campanha institucional do Censo e instruir os servidores públicos ativos sobre o uso do sistema intuitivo.
    3. Estruturar posto e horário de atendimento presencial no PIRAPREV para os servidores com dificuldades tecnológicas.
    4. Realizar o batimento dos dados e atualização no sistema de gestão previdenciária.

OBJETIVO 03: Prova de Vida e Recadastramento Digital

- **Meta 2026:** Realização de 100% da Prova de Vida de aposentados e pensionistas por meios digitais.
- **Responsáveis:** Coordenadoria de Seguridade e Coordenadoria Administrativa.
- **Ações Executivas em 2026:**
    1. Divulgar o calendário anual de Prova de Vida Digital para os aposentados e pensionistas.
    2. Manter canal de suporte técnico e agendamento presencial/especial no PIRAPREV para segurados que necessitem de auxílio.
    3. Emitir relatórios mensais de pendências e efetuar busca ativa antes do bloqueio de proventos.

OBJETIVO 04: Revisão de Processos Internos (Mapeamentos e Manuais Pró-Gestão)

- **Meta 2026:** Atualizar e validar os Mapeamentos de Processos e Manuais previstos para o ciclo bienal, registrando a versão no rodapé.
- **Responsáveis:** Todas as Coordenadorias com apoio da Assessoria Jurídica.
- **Ações Executivas em 2026:**
    1. Listar processos e manuais das Grandes Áreas do Pró-Gestão prioritários p/ revisão em 2026.
    2. Reunir a equipe para revisar o fluxo de trabalho real e adequar aos normativos vigentes.
    3. Submeter minutas à aprovação/parecer da Assessoria Jurídica.
    4. Publicar a nova versão do documento com o devido controle de versão em rodapé.

OBJETIVO 05: Ajuste de Alíquota Patronal (Equacionamento do Déficit)

- **Meta 2026:** Elevação da alíquota patronal para **12,50%** no exercício de 2026. (Meta elevada para 14%)
- **Responsável:** Superintendente.
- **Ações Executivas em 2026:**
    1. Acompanhar a vigência da lei de equacionamento junto ao Poder Executivo e Legislativo.
    2. Incluir a adequação da alíquota Patronal ao percentual de 14%, tendo em vista a obrigatoriedade de no mínimo a igualdade do percentual do servidor.
    3. Monitorar mensalmente a arrecadação e os repasses patronais no demonstrativo financeiro.

OBJETIVO 06: Aquisição de Terreno e Construção de Nova Sede

- **Meta 2026:** Meta adiada para 2028.
- **Responsáveis:** Superintendência, Coordenadoria Administrativa e Conselho Administrativo.
- **Ações Executivas em 2026:**
    1. Alterar o PPA e LDO para aquisição do terreno em 2028.

OBJETIVO 07: Realização de Concurso Público

- **Meta 2026:** Conclusão do estudo da necessidade de pessoal frente à demanda crescente.
- **Responsáveis:** Superintendência e Coordenadoria Administrativa.
- **Ações Executivas em 2026:**

    1. Mapear o déficit de pessoal por setor/área administrativa e previdenciária.
    2. Elaborar o impacto orçamentário e financeiro do provimento dos cargos para o concurso público.
    3. Deixar a estrutura pronta p/ publicação do edital no ano subsequente (cronograma/planejamento).

OBJETIVO 08: Sustentabilidade Ambiental (Processos Digitais)

- **Meta 2026:** Digitalização integral dos processos licitatórios, de benefícios e de investimentos.
- **Responsáveis:** Coordenadoria Administrativa.
- **Ações Executivas em 2026:**

    1. Eliminar o trâmite em papel nos novos processos de benefícios, licitações e aplicações financeiras.
    2. Treinar os servidores quanto ao uso da assinatura digital e autenticação eletrônica de documentos.
    3. Monitorar e registrar o percentual de redução de insumos de papel/impressão.

OBJETIVO 09: Educação e Prevenção a Acidentes e Doenças do Trabalho

- **Meta 2026:** Inserção de ações de segurança do trabalho e pausas ativas no Programa de Educação Previdenciária.
- **Responsável:** Superintendência.
- **Ações Executivas em 2026:**

    1. Organizar material informativo sobre LER/DORT, postura e segurança do trabalho no âmbito do serviço público.
    2. Promover palestras e workshops presenciais/virtuais focados em saúde ocupacional.
    3. Incentivar a prática regular de pausas ativas durante o expediente no PIRAPREV.

Piracaia, abril de 2026.