

PLANO DE AÇÃO 2026

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

Presidente

Washington Costa de Albuquerque

Procurador-Chefe

Elton da Costa Ferreira

Diretor de Administração e Finanças

Arão Abrahão da Silva

Diretor de Previdência

Marcos Antônio de Souza

Diretor de Proteção Social dos Militares

Cel. Sérvio Túlio Gonçalves Estácio

Belém - Pará

2026

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Diretoria de Administração e Finanças

Diretor: Arão Abrahão da Silva

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Coordenador: Priscila Larissa Moraes Silva

Coordenadoria de Administração e Serviços

Coordenadora: Alexandre de Almeida Correa

Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização/Compensação Previdenciária

Coordenador: Abelardo Jean Cavalcante Naiff
Severiano Fernandes Neto

Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Coordenador: Elci de Souza Almeida
Yuri Assis Gonçalves

Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Coordenador: Cesar Augusto Cavalcante Valente

Núcleo de Planejamento

Coordenadora: Tania Sueli do Rosário Correa
Silvia Caroline Maciel de Oliveira
Íris Solange Pereira de Castro Raiol
José Maurício Vieira Barata Júnior
Renata Alves de Souza Faciola

Agenda Assessoria

Pedro Arthur Pereira Albuquerque
Vinícius Wanis Correa Santos

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1 Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CODP.....	7
2 Coordenadoria de Administração e Serviços – COAS	8
3 Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF.....	10
4 Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN.....	11
5 Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIN	12

APRESENTAÇÃO

O alcance dos resultados almejados por uma organização, aliado ao aprimoramento da gestão e ao fortalecimento da governança, está intrinsecamente relacionado a um processo estruturado de planejamento, ao estabelecimento de objetivos e metas estratégicas e ao seu acompanhamento sistemático, com vistas à implementação, avaliação e aperfeiçoamento contínuo das ações em cada exercício.

O Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS) objetiva assegurar a efetiva concretização do direito à previdência dos servidores públicos estaduais e a cobertura dos riscos sociais da categoria militar estadual, de forma sustentável, eficiente e transparente, bem como consolidar-se como referência nacional na gestão de Regime Próprio de Previdência Social.

Nesse contexto, o Plano de Ação Anual – PAA configura-se como instrumento formal de desdobramento, aprimoramento e monitoramento contínuo do Planejamento Estratégico do IGEPPS, uma vez que operacionaliza, em bases anuais, as diretrizes estratégicas previamente definidas. É por meio do PAA que são elencadas as ações setoriais a serem implementadas ou aperfeiçoadas a cada ano, com a definição de objetivos, metas, responsáveis e periodicidade, possibilitando a tradução da estratégia institucional em iniciativas concretas e mensuráveis.

Dessa forma, o PAA permite orientar de maneira mais precisa a atuação de cada diretoria, bem como de suas respectivas coordenadorias e gerências, além de propiciar uma visão sistêmica dos resultados alcançados, subsidiando a avaliação de desempenho, a correção de rumos e o aperfeiçoamento contínuo da gestão institucional.

Essa ferramenta assegura, ainda, o alinhamento às diretrizes da administração pública estadual, a identificação e mitigação prévia de eventuais obstáculos ou impedimentos à execução das ações, bem como a melhoria da performance institucional, considerando as condições internas de viabilidade do IGEPPS e os fatores externos que podem influenciar a execução das

atividades planejadas e, por conseguinte, a qualidade dos serviços prestados aos beneficiários do regime e aos usuários em geral.

Apresentam-se, a seguir, os objetivos estratégicos a serem alcançados no exercício corrente, cujas atividades serão acompanhadas e monitoradas periodicamente pelo Núcleo de Planejamento (Nuplan), com o propósito de avaliar a execução e a efetividade do Plano de Ação Anual, tanto em sua dimensão global quanto no detalhamento por diretoria e setor, contribuindo para o alcance dos resultados estratégicos e para o fortalecimento do ciclo contínuo de planejamento, monitoramento e aprimoramento da gestão do IGEPPS.

1 Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas – CODP

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início Término	Periodicidade
Expandir as capacitações dos servidores	Capacitação de 90% dos servidores do Instituto.	Desenvolver a equipe a equipe e o aumentar a eficiência organizacional. Com o aprimoramento das habilidades e conhecimentos dos servidores	Elaboração do Plano de Capacitação para aumentar a assertividade na escolha dos cursos de acordo com o setor e atribuições do cargo	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
	90% dos servidores lotados no IGEPPS satisfeitos com as capacitações in company	Aprimorar a qualidade das capacitações ofertadas e o alinhamento às necessidades institucionais.	Aplicar pesquisas de satisfação e ajustar os conteúdos e metodologias das capacitações in company.	05/01/2026	
				31/12/2026	
Dispor de ações de qualidade de vida (data comemorativa, sala de descanso)	Participação de 70% dos servidores nos eventos de qualidade de vida e no Programa “Você é Capaz”	Promover o bem-estar dos servidores por meio de ações comemorativas para melhorar o clima organizacional, reduzir o estresse e aumentar a satisfação dos servidores	Elaboração de cronograma de eventos	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
	40% de servidores que atingiram a pontuação mínima para bonificação no Programa “Você É Capaz”	Estimular o engajamento e o desempenho dos servidores por meio de incentivos institucionais.	Acompanhar os indicadores do Programa “Você É Capaz” e apoiar ações que favoreçam o alcance das metas individuais.	05/01/2026	
				31/12/2026	
Valorizar os servidores em decorrência de bons resultados	Alcançar 60% de satisfação dos servidores (pesquisa de clima organizacional)	Valorizar os servidores em decorrência de bons resultados	Servidores participando em eventos de Qualidade de Vida da CODP	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	

2 Coordenadoria de Administração e Serviços – COAS

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Estruturar os modelos de minutas de contratos, convênios, aditivos e outros instrumentos equivalentes para aquisição de bens e prestação de serviços, de acordo com a nova lei de licitações e contratos	Estruturar e manter atualizado 100% dos modelos de minutas de contratos e aditivos	Padronizar os instrumentos contratuais e assegurar conformidade com a legislação vigente.	Revisar, atualizar e disponibilizar modelos padronizados de minutas contratuais.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
Acompanhar o andamento da execução contratual e financeira	Garantir que 80% dos contratos sejam pagos dentro do vencimento	Assegurar a regularidade financeira e a boa execução dos contratos administrativos.	Monitorar prazos de pagamento e acompanhar a execução contratual e financeira.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
Institucionalizar a utilização do GLPI para os atendimentos da GSA (Gerência de Suporte Administrativo)	Realizar 100% dos atendimentos através de demandas geradas pelo GLPI	Organizar, rastrear e padronizar os atendimentos administrativos da GSA.	Implantar, divulgar e monitorar o uso do GLPI para registro e atendimento das demandas.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	

Treinar os fiscais de contrato quanto às atribuições do mesmo	Treinar 80% dos servidores que estão como fiscais de contrato	Qualificar a fiscalização contratual e mitigar riscos na execução dos contratos.	Promover capacitações e orientações sobre as atribuições e responsabilidades dos fiscais de contrato.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	

3 Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização – COAF

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Promover orientação e alinhamento técnico com os órgãos e entidades vinculadas ao RPPS/PA	Reduzir em 40% o número de processos devolvidos para retificação	Diminuir o percentual de devolução de processos ao INSS	Promover Ações de Educação Previdenciária (oficinas, roda de conversa, palestras e cursos de capacitação) para os servidores da COAF	05/01/2026	Semestral
		Zelar pelo princípio da economicidade na gestão pública, bem como pelos princípios da eficiência	Celebrar acordo de cooperação técnica com outros órgãos, a fim de ampliar o conhecimento sobre a Arrecadação e Fiscalização do RPPS.	31/12/2026	
Otimizar procedimentos de fiscalização da arrecadação previdenciária	Garantir 60% de aumento da arrecadação previdenciária de servidores cedidos e/ou licenciados	Desenvolver ações de orientação, a fim de melhorar o entendimento acerca, principalmente, da manutenção do vínculo previdenciário de servidores cedidos, licenciados e municipalizados, evitando-se lacunas no histórico de contribuição desses servidores	Elaborar cartilha de orientação dos agentes públicos dos entes cessionários, a fim de garantir que os créditos das contribuições previdenciárias se realizem em favor do RPPS/PA	05/01/2026	Semestral
				31/12/2026	
Inovar o processo de emissão da Certidão de Tempo de Contribuição com ferramentas eletrônicas da CTC.	Emitir 100% da CTC no formato eletrônico.	Tornar mais célere e eficaz o processo, trazer facilidade, eficiência, comodidade e economia de tempo	Utilização de inovação tecnológica para somar no dia a dia do cidadão, sem que precise sair de casa, sem gastos adicionais de locomoção ou alimentação	05/01/2026	Mensal
			Criar e divulgar no sítio do IGEPPS um folder com informação e orientação sobre os limites legais de deferimento do pedido de averbação de tempo de contribuição por ex-servidor	31/12/2026	
Garantir o equilíbrio financeiro e atuarial entre os regimes de previdência social através da compensação previdenciária	Alcançar a recuperação financeira junto ao RGPS e demais RPPS de aproximadamente R\$ 200.000.000,00	Assegurar a sustentabilidade financeira do RPPS por meio da correta compensação previdenciária.	Analisar, instruir e acompanhar processos de compensação previdenciária junto ao RGPS e demais RPPS.	05/01/2026	Trimestral
				31/12/2026	

4 Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFIN

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Desenvolver uma Cultura de Gestão de mensal de Pagamentos, com análise por competência	Capacitar semestralmente, 50% dos servidores e colaboradores envolvidos na execução financeira, orçamentária e contábil de contratos de fornecimento de serviços	Qualificar os agentes envolvidos na execução contratual para aprimorar a gestão dos pagamentos.	Promover capacitações periódicas sobre execução financeira, orçamentária e contábil de contratos.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
	Manter 100% de utilização da planilha Excel para registro de execução	Padronizar o registro e o controle da execução financeira dos contratos.	Utilizar e monitorar a planilha padrão de controle da execução mensal dos contratos.	05/01/2026	
				31/12/2026	
	Implantar 50% do módulo de acompanhamento de contrato utilizado pela COAS para facilitar a gestão dos pagamentos pela COFIN	Aprimorar o controle e o acompanhamento da execução contratual e dos pagamentos.	Implantar e integrar gradualmente o módulo de acompanhamento de contratos entre COAS e COFIN.	05/01/2026	
				31/12/2026	
Integrar e otimizar os procedimentos de execução das folhas de pagamento (ativos, inativos, civis e militares, poderes, DPPA, pensionistas e aposentados).	Capacitar semestralmente, 50% da equipe em conformidade com os parâmetros técnicos, legais e atuais	Assegurar a correta execução da folha de pagamento conforme a legislação vigente.	Realizar capacitações periódicas sobre normas, procedimentos e sistemas de folha de pagamento.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
	Realizar 1 Worskhop semestralmente com as demais coordenações do IGEPPS para exposição das necessidades e barreiras enfrentadas pela COFIN	Promover a integração institucional e o alinhamento dos fluxos de execução da folha de pagamento.	Planejar e executar workshops semestrais com as coordenações envolvidas nos processos de folha.	05/01/2026	
				31/12/2026	

5 Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTIN

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início	Periodicidade
				Término	
Desenvolver uma Cultura de Gestão de Projetos	Atingir 50% dos representantes setoriais do IGEPPS em Gerenciamento de Projetos a partir da efetivação da contratação da empresa especializada	Difundir práticas de gerenciamento de projetos e fortalecer a governança institucional.	Realizar capacitações em gerenciamento de projetos com apoio de empresa especializada.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
	Alcançar 50% de gerenciamento de todos os projetos de TI do IGEPPS	Estruturar e padronizar a condução dos projetos de tecnologia da informação.	Aplicar práticas de gerenciamento de projetos nos projetos de TI em execução.	05/01/2026	
				31/12/2026	
	Alcançar 100% de participação dos colaboradores (efetivos, temporários e terceirizados) do IGEPPS em programas de conscientização sobre gerenciamento de projetos	Sensibilizar os colaboradores quanto à importância do gerenciamento de projetos.	Promover ações de conscientização e divulgação de conceitos básicos de gestão de projetos.	05/01/2026	
				31/12/2026	
Implementar Metodologias de Priorização de Projetos	Capacitar 50 % colaboradores (efetivos, temporários e terceirizados) da CTIN em priorização de projetos	Aprimorar a tomada de decisão na alocação de recursos e esforços institucionais.	Realizar capacitações específicas sobre metodologias de priorização de projetos.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
Formalizar a Metodologia de Gestão de Projetos da CTIN alinhada com as boas práticas do mercado	Concluir 100% da Metodologia de Gestão de Projetos da CTIN	Padronizar os processos de gestão de projetos e alinhar a CTIN às boas práticas do mercado.	Elaborar, validar e institucionalizar a metodologia de gestão de projetos da CTIN.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	