

# PLANO DE AÇÃO 2026

Diretoria de  
Proteção Social Militar

**DIRETORIA EXECUTIVA**

**Presidente**

**Welliton Marques de Albuquerque**

**Procurador-Chefe**

**Elton da Costa Ferreira**

**Diretoria de Administração e Finanças**

**Arão Abrahão da Silva**

**Diretoria de Previdência**

**Marcos Antônio de Souza**

**Diretoria de Proteção Social dos Militares**

**Cel. Sérvio Túlio Gonçalves Estácio**

**Belém - Pará**

**2026**

## ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

### **Núcleo de Planejamento**

Tania Suelly Corrêa

Ellen Claudine Cardoso Castro

Silva Caroline Maciel de Oliveira Brito

Vinicius Wanis Santos Correa

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
1 Diretoria de Proteção Social – DPSM.....	6

## 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 Diretoria de Proteção Social – DPSM

Objetivo	Meta	Justificativa	Atividade	Início Previsto	Periodicidade
				Término Previsto	
Desenvolver ações para melhorar a análise de benefícios militares	Reduzir 10%, mensalmente, do quantitativo de processos em estoque das Coordenações e da Diretoria de Proteção Social	Reduzir o acúmulo processual e ampliar a eficiência na análise dos benefícios.	Monitorar o estoque processual e promover a redistribuição e priorização das análises.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
	Manter em 30 dias, o tempo médio da análise processual parados para concessão de benefícios	Assegurar a tempestividade na concessão dos benefícios militares.	Acompanhar prazos de análise e otimizar os fluxos internos de tramitação processual.	05/01/2026	
				31/12/2026	
	Reduzir anualmente, em 20% o quantitativo de processos parados para análise de revisão	Diminuir a morosidade nos processos de revisão de benefícios.	Realizar mutirões de análise e acompanhamento periódico dos processos de revisão.	05/01/2026	
				31/12/2026	
Estruturar procedimentos administrativos internos e de fluxo de folha de pagamento	Atualizar anualmente, 20% de dados cadastrais dos militares da reforma, reserva e pensionistas de acordo com as concessões	Assegurar a fidedignidade cadastral e a correta execução da folha de pagamento.	Promover a atualização cadastral periódica conforme as concessões de benefícios.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	
	Aprimorar os fluxos administrativos / normativos para estruturar o Setor Administrativo da DPSM	Padronizar procedimentos e fortalecer a gestão administrativa da DPSM.	Revisar, normatizar e implementar fluxos administrativos e operacionais do setor.	05/01/2026	
				31/12/2026	
Expandir o Projeto "Papo Militar" para 10 municípios do Estado anualmente	Manter e atualizar os manuais de processos da DPSM	Padronizar as atividades e garantir a continuidade dos processos institucionais.	Revisar, atualizar e divulgar os manuais de processos da DPSM.	05/01/2026	Anual
				31/12/2026	

	Expandir o Projeto "Papo Militar" para 10 municípios do Estado anualmente	Ampliar o acesso à informação previdenciária dos militares em diferentes regiões do Estado.	Planejar e executar ações itinerantes do Projeto "Papo Militar" nos municípios selecionados.	05/01/2026	
				31/12/2026	
	Alcançar 70% do nível de satisfação dos participantes do Projeto "Papo Militar" anualmente	Elevar a qualidade e a efetividade das ações de orientação previdenciária.	Aplicar pesquisas de satisfação e promover melhorias contínuas nas ações do projeto.	05/01/2026	
				31/12/2026	