



PLANO DE AÇÃO ANUAL 2026

Órgão: Instituto de Previdência e Assistência dos servidores Municipais de Novo Hamburgo – IPASEM/NH

CNPJ: 94.707.684/0001-00

DIRETORIA

Maria Cristina Schmitt – Diretora- Presidente

Nicolás Gerardo Goeckler Alves – Diretor de Administração.



Plano de Ação 2026

1. Conceito

O Plano de Ação 2026 é um instrumento de gestão estratégica desenvolvido para direcionar e monitorar as atividades essenciais das áreas de atuação do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). 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 servidores, aposentados e pensionistas.

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 RPPS, garantindo o cumprimento das obrigações legais e a promoção da sustentabilidade financeira e atuarial.

2. Objetivo Geral

O objetivo do Plano de Ação 2026 é orientar as atividades do RPPS de forma estruturada, visando:

- **Alcançar a Excelência Operacional:** Melhorar a eficiência e a qualidade nos processos internos e no atendimento aos beneficiários.
- **Garantir a Sustentabilidade Financeira e Atuarial:** Acompanhar e ajustar as ações necessárias para manter o equilíbrio das contas e a viabilidade do sistema.
- **Promover a Transparência e a Responsabilidade:** Monitorar e divulgar os resultados alcançados de forma clara e acessível.

3. Objetivos Específicos

- Estabelecer metas quantitativas que possam ser acompanhadas e avaliadas ao longo do ano.
- Definir prazos e responsabilidades para cada área de atuação do RPPS.
- Garantir que as ações planejadas estejam alinhadas com as necessidades dos segurados e com os objetivos legais do regime.
- Monitorar continuamente os resultados para promover ajustes e melhorias quando necessário.

4. Estrutura do Plano de Ação

O Plano de Ação 2026 está dividido 3 grandes Dimensões: Controle Interno, Governança Corporativa e Educação Previdenciária, e em suas respectivas áreas de atuação, conforme as funções essenciais do RPPS, havendo ações específicas em cada área de atuação correspondente.

a) Dimensão Controle Interno:

Como função administrativa, controle interno é um sistema de informação e avaliação da organização, com a finalidade de assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento. Os instrumentos adotados pelo controle interno devem ser capazes de utilizar as informações disponíveis, com o propósito de realizar análises de natureza administrativa, financeira e de produtividade concernentes à gestão.

b) Dimensão Governança Corporativa:

A governança corporativa diz respeito ao conjunto de processos, políticas e normas aplicados a uma organização com o objetivo de consolidar boas práticas de gestão e garantir a proteção dos interesses de todos aqueles que com ela se relacionam, interna e externamente, aumentando a confiança de seus investidores e apoiadores. Alguns princípios fundamentais ligados à governança corporativa são transparência, equidade,



prestação de contas (accountability) e responsabilidade. A melhoria da governança do RPPS tem por finalidade assegurar o atingimento de sua missão institucional, com a preservação dos direitos dos segurados, a proteção dos interesses do ente federativo instituidor, a adequada gestão do patrimônio e a conformidade aos requisitos legais estabelecidos pelos órgãos de regulação e supervisão.

c) Dimensão Educação Previdenciária:

A educação previdenciária diz respeito ao conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica ofertadas aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços ao RPPS, a respeito de assuntos relativos à compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controles do RPPS nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros) e ao RPC como instrumento de promoção da sustentabilidade e de proteção dos servidores.

5. Metodologia

Para cada área de atuação, foram definidas:

- **Metas Quantitativas:** Indicadores claros e mensuráveis para acompanhamento.
- **Ações:** Estratégias a serem implementadas para alcançar as metas.
- **Diagnóstico:** análise minuciosa da situação atual, interna e externa, antes de definir ou avaliar objetivos, garantindo que estes sejam realistas, alcançáveis e mensuráveis.
- **Providência:** processo de planejar, preparar e disponibilizar todos os recursos necessários (materiais, financeiros, tempo, habilidades) para garantir que um objetivo específico seja alcançado
- **Tempo de Execução/Prazo:** Prazos para realizar as atividades planejadas.



- **Responsável:** indivíduo ou equipe específica encarregada de planejar, executar e alcançar um resultado quantificável, dentro de um prazo definido.



A tabela seguinte detalha essas informações, proporcionando uma visão consolidada do planejamento para 2026.



DIMENSÃO: CONTROLE INTERNO

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
ADMINISTRATIVA	Concluir 100% das contratações e licitações no prazo	Revisar contratos, compras e licitações	Necessidade de implantar e atender o PCA (Plano de Contratação Anual) 2026, visando maior previsibilidade e organização das compras e licitações do RPPS.	Execução contínua com revisão semestral	Anual	Coordenador de Gestão
ARRECADAÇÃO	Garantir 100% de eficiência na cobrança de débitos e repasses	Manter as ações já implementadas de controle dos repasses	Já realizado conforme Mapeamento e Manual Arrecadação e relatório Mensal Orçamentário financeiro	Exposto no relatório Mensal Orçamentário financeiro	Mensalmente	Coordenadora de Contabilidade e Finanças
ARRECADAÇÃO	Monitoramento e controle de 100% das contribuições dos servidores licenciados e cedidos.	Monitorar e controlar 100% as contribuições de servidores licenciados e cedidos	Ocorrência, com frequência, do atraso ou ausência de contribuições dos servidores licenciados e cedidos, especialmente estes, relação à contribuição da alíquota suplementar.	Regularizar as contribuições dos servidores licenciados e cedidos.	Mensalmente	Coordenadora de Contabilidade e Finanças e Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos
ATENDIMENTO	Monitoramento e controle de 100% do tratamento das demandas de ouvidoria no prazo de 72 horas	Monitorar e responder 100% das solicitações da ouvidoria dentro do prazo de 72 horas	Realizado conforme demonstra relatório semestral	Preservar as práticas já implementadas	Relatório semestral	Diretoria Executiva e ouvidoria
BENEFÍCIOS	Iniciar e processar 100% dos requerimentos de benefícios	Receber, analisar e processar 100% dos requerimentos de benefícios	Realizado, conforme demonstrado em processos administrativos	Ações contínuas expostas em Mapeamentos e Manuais	Acompanhamento dos processos diariamente	Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos
BENEFÍCIOS	Revisar e atualizar 100% da Cartilha Previdenciária anualmente, garantindo que todas as informações estejam atualizadas e em conformidade com a legislação vigente	Revisar, atualizar e divulgar a Cartilha Previdenciária	A cartilha deverá ser atualizada com as novas regras previdenciárias, constantes da reforma da previdência aprovada no final de 2025, até dezembro 2026	Acompanhamento anual ou sempre que ocorrer alteração em um período inferior a 1 ano	Anual	Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos
BENEFÍCIOS	Conferir 100% da folha de pagamentos das pensões e benefícios, garantindo precisão total nos processos.	Estabelecer uma verificação dupla, mensal da folha de pagamentos das pensões e benefícios.	Realizado, conforme demonstrado em processos administrativos e Mapeamento e Manual de pagamento das pensões e benefícios.	Preservar as práticas já implementadas	Mensalmente	Coordenadora de Contabilidade e Finanças e Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos



DIMENSÃO: CONTROLE INTERNO

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
BENEFÍCIOS	Revisar 100% dos requerimentos de benefícios	Processar e revisar benefícios conforme demanda	Realizado, conforme demonstrado em processos administrativos	Preservar as práticas já implementadas	Conforme demanda	Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos
CERTIFICAÇÃO	Manutenção da Certificação de 100% dos Dirigentes, de 100% dos Membros do Conselho Deliberativo e Fiscal, e 100% da Gestão de Recursos e Membros do Comitê de Investimentos	Monitorar e garantir a manutenção das certificações	Em conformidade com os requisitos estabelecidos, encontrando-se devidamente mantidas e atualizadas, garantindo a conformidade com as normas vigentes	Preservar as práticas já implementadas	Continuamente	Diretoria Executiva Conselhos Deliberativo e Fiscal Comitê de Investimentos
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Processar 100% das compensações de forma tempestiva	Dar continuidade aos processos de compensação via sistema COMPREV	Realizado, conforme demonstrado em processos administrativos e manual da compensação previdenciária	Preservar as práticas já implementadas	Mensalmente	Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos
ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO	Atender 100% à exigência do Nível II ou do Nível III do Pro-Gestão RPPS, com emissão de relatórios semestrais de conformidade, acompanhamento das ações da auditoria e capacitação de dois servidores em controle interno	Manter a emissão dos relatórios semestrais, o acompanhamento das ações da auditoria e a capacitação dos dois servidores em controle interno	O processo será implementado a partir da obtenção da Certificação do Pró-Gestão, ainda em 2026.	Implementar a ação.	Continuamente	Diretoria Executiva

DIMENSÃO: CONTROLE INTERNO

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
FINANCEIRA	Monitorar 100% do fluxo de caixa, assegurando a manutenção dos valores necessários em fundos de liquidez diária para cumprir as obrigações, mesmo diante de atrasos nos repasses	Monitorar fluxo de caixa, orçamento e contabilidade geral	Demonstrado no Relatório mensal de Investimentos	Preservar as práticas já implementadas	Execução contínua, mensal	Coordenadora de Contabilidade e Finanças e Gestão de Investimentos
GESTÃO E CONTROLE DA BASE DE DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORES, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	Realizar o Censo Previdenciário a cada 5 anos, atingindo 80% de comparecimento mínimo dos envolvidos	Realizar o Censo Previdenciário a cada 5 anos, garantir 80% de comparecimento dos envolvidos e realizar a Prova de Vida anual para aposentados e pensionistas	O Censo Previdenciário foi realizado em 2022 e é mantido com atualização constante devido ao ingresso de novos servidores. A Prova de Vida dos aposentados e pensionistas foi substituída pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – Sirc, por ser mais eficaz, após consulta realizada ao Ministério da Previdência.	Preservar as práticas já implementadas	Continuamente	Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos
INVESTIMENTOS	Atingir a meta atuarial do ano vigente, respeitando os limites de risco estabelecidos na Política de Investimentos e o cenário econômico.	Analisar risco dos investimentos financeiros e o cenário econômico, revisando a política de investimentos quando necessário.	Relatório mensal abrangendo todas as informações pertinentes aos investimentos	Preservar as práticas já implementadas	Ações contínuas, revisão mensal	Comitê de Investimentos Diretoria Executiva Conselhos Deliberativo e Fiscal
JURÍDICA	Garantir que 100% dos processos de benefícios e contratações contenham parecer jurídico	Solicitar e anexar parecer jurídico em 100% dos processos de benefícios e contratações antes da conclusão	Executado sistematicamente e demonstrado com consistência nos processos administrativos	Executado de forma sistemática no processamento de cada benefício e contratação	Conforme demanda	Assessoria Jurídica
JURÍDICA	Assegurar que 100% dos processos judicializados sejam respondidos dentro do prazo, bem como o recebimento das notificações de órgãos de controle externo sejam efetuados de forma tempestiva.	Monitorar e responder 100% dos processos judicializados e notificações de órgão externos dentro dos prazos legais, garantindo a tempestividade das respostas	Providenciar monitoramento contínuo com relatório semestral dos processos judiciais	Acompanhamento diário e solicitação de relatório semestral de casos jurídicos	Conforme demanda / Relatório semestral	Assessoria Jurídica

DIMENSÃO: CONTROLE INTERNO

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
JURÍDICA	Reduzir, em percentual significativo, o volume de processos judiciais pendentes de manifestação do Instituto, mediante saneamento interno e priorização de demandas com prazo em curso	Implementar rotina sistematizada de acompanhamento e impulsionamento processual, promovendo o devido andamento de, no mínimo, 50% das demandas judiciais com prazo aberto no período avaliado	Atualmente, o Instituto contabiliza aproximadamente 75 demandas judiciais com prazo processual em curso para manifestação, além de 20 processos aguardando abertura de prazo para ulterior andamento	Acompanhamento dos processos ao longo do ano e registro relatório semestral jurídicos	31 de dezembro de 2026.	Assessoria Jurídica
MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Revisar e atualizar 100% dos mapeamentos e manuais das atividades exigidas pelo nível II do Pró-Gestão, garantindo conformidade e eficiência operacional	Revisar e atualizar os mapeamentos das atividades operacionais e seus manuais, garantindo revisão anual para conformidade com as práticas vigentes	Foi realizado o mapeamento e manualização das áreas de Benefícios, Arrecadação, Compensação Previdenciária e Pagamento e investimentos.	Execução contínua com revisão anual	Anualmente	Diretoria Executiva e todos os setores do RPPS.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Garantir a atualização completa da Política de Segurança da Informação conforme a legislação mais recente, buscando também maximizar a transparência nos processos	Realizar uma revisão anual da Política de Segurança da Informação, ajustando-a conforme as mudanças legislativas e evolução tecnológica, e divulgar as atualizações para todos os servidores do Instituto, comunicados e treinamentos, assegurando plena transparência no processo.	Ações contínuas, revisão anual da PSI, com atualizações imediatas sempre que houver mudanças na legislação.	Revisar a PSI e preservar as práticas já implementadas	Acompanhamento contínuo da segurança e operação dos sistemas e informações, conforme estabelecido no PSI	Coordenadoria de Informática.



DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
ATUARIAL	Entregar o relatório atuarial anual dentro do prazo estabelecido	Elaborar o Relatório de Gestão Atuarial anual com análise comparativa das receitas e despesas estimadas e executadas nos últimos três exercícios	Em processamento	Relatório atuarial entregue até março de 2026, elaborado pela empresa de Consultoria atuarial contratada	31/03/2026	Atuária responsável
GESTÃO DE GOVERNANÇA	Garantir a elaboração e publicação Relatório de Governança Corporativa	Elaborar e publicar anualmente o Relatório de Governança até 31 de março do ano subseqüente, após ser previamente submetido ao conhecimento do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.	Aguardando compilação de dados	Elaboração em andamento	31/03/2026	Diretoria Executiva
GESTÃO DE GOVERNANÇA	Elaborar e publicar o Plano de Ação Anual	Elaborar e publicar anualmente, até 31 de dezembro, a partir de 2026, o Plano de Ação, visando orientar e balizar as atividades do ano subseqüente	Plano de Ação de 2026 está em fase final de conclusão e será publicado até 31 de março de 2026, por ser o primeiro do RPPS.	Elaborar e publicar o Plano de Ação no site oficial do IPASEM.	31/03/2026	Diretoria Executiva e todos os setores do RPPS envolvidos.
GESTÃO DE GOVERNANÇA	Revisar e divulgar o Código de Ética do RPPS, e suas alterações, anualmente	Revisar e divulgar o Código de Ética e suas alterações, anualmente	Atualizado, socializado e publicado no site oficial do IPASEM.	Ações contínuas com revisão anual, com atualizações imediatas sempre que houver necessidade	Anualmente	Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo
GESTÃO DE PESSOAS	Implementar Programa de Qualidade de Vida e apoio psicossocial para os servidores do IPASEM	Elaborar um Programa de Qualidade de Vida e apoio psicossocial para os servidores do IPASEM, em conjunto com a Psicóloga e a Assistente social do IPASEM.	Em fase de elaboração	Reunião entre as referidas profissionais e a Direção do IPASEM.	30/06/2026	Diretoria Executiva, Psicóloga e Assistente social do IPASEM
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Elaborar, aprovar e divulgar 100% dos Regimentos Internos, Atas dos Órgãos Colegiados, Certidões de Tributos, Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), Relatório de Governança Corporativa, e Cronograma de Ações de Educação Previdenciária no site oficial do IPASEM	Elaborar, aprovar e divulgar os Regimentos Internos, Atas, Certidões, CRP, Relatório de Governança e Cronograma de Educação Previdenciária no site do IPASEM	O IPASEM realiza e disponibiliza no site oficial todos os Regimentos, Atas, Certidões, CRP, Relatório de Governança e Cronograma de Educação Previdenciária.	Preservar as práticas já implementadas	Continuamente	Diretoria Executiva, Coordenadoria de Gestão e Informática



DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Dar publicidade de 100% as Demonstrações Financeiras e Contábeis trimestrais, à Avaliação Atuarial Anual e aos Relatórios de Controle Interno anuais e semestrais	Divulgar integralmente, de forma trimestral as Demonstrações Financeiras e Contábeis, a Avaliação Atuarial Anual e os Relatórios de Controle Interno anual e semestrais	O IPASEM realiza e disponibiliza no site oficial todos os quesitos aqui mencionados, exceto o relatório de auditoria do controle semestral, que ainda é realizada apenas de forma semestral. Foi criada, dentro do RPPS, estrutura interna de controle interno para realização de auditoria específica ligada ao cumprimento das ações do Pró-gestao, que emitirá relatório semestralmente.	Preservar as práticas já implementadas e iniciar a realização das auditorias semestrais do Controle Interno do RPPS.	Continuamente	Diretoria Executiva, Coordenadoria de Gestão, Coordenadoria de Contabilidade e Finanças e Informática.
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Garantir 100% a divulgação regular do Cronograma das Reuniões dos Órgãos Colegiados, Código de Ética, Política de Investimentos, Relatórios de Investimentos Mensais e Anuais, e Relatórios sobre Licitações e Contratos administrativos.	Assegurar a publicação periódica do Cronograma de Reuniões, Código de Ética, Política de Investimentos, Relatórios de Investimentos e Licitações e Contratos	O IPASEM realiza e disponibiliza no site oficial todos os quesitos aqui mencionados	Preservar as práticas já implementadas	Continuamente	Diretoria Executiva, Coordenadoria de Gestão, Gestão de Recursos Financeiros, Informática e Órgãos Colegiados.
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Tornar 100% público os Acórdãos das Decisões do Tribunal de Contas, quanto à regularidade das contas dos gestores do IPASEM, no site oficial do Instituto.	Divulgar as decisões do Tribunal de Contas quanto à regularidade das contas dos gestores do IPASEM, no site oficial do Instituto.	O IPASEM realiza e disponibiliza no site oficial todos os documentos.	Preservar as práticas já implementadas	Anualmente	Diretoria Executiva e Assessoria Jurídica.
GOVERNANÇA CORPORATIVA	Divulgar integralmente a relação das entidades selecionadas para investimentos, incluindo os links para os demonstrativos obrigatórios.	Garantir a publicação completa da lista das entidades selecionadas para investimentos no site oficial do IPASEM, incluindo os links para os demonstrativos obrigatórios, conforme a Portaria MTP nº 1.467/2022.	O IPASEM realiza e disponibiliza no site oficial todos os documentos.	Preservar as práticas já implementadas	Continuamente	Gestão de Investimentos.



DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
INVESTIMENTOS	Elaborar e disponibilizar, anualmente, a Política de Investimentos, com análise econômica, estratégias de alocação, gestão de investimentos, e publicação no site do IPASEM, bem como publicar as alterações Política de Investimentos, quando houver, em até 30 dias, no site.	Elaborar e disponibilizar, anualmente, a Política de Investimentos, com análise econômica, estratégias de alocação, gestão de investimentos, e publicação no site do IPASEM, bem como publicar as alterações Política de Investimentos, quando houver, em até 30 dias, no site.	o IPASEM atende a todos os critérios.	Preservar as práticas já implementadas	31 de dezembro para elaboração e aprovação da PI do ano seguinte, e 30 dias corridos para divulgação, após aprovação.	Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva, Gestão de Investimentos e Conselhos Deliberativo e Fiscal.
INVESTIMENTOS	Elaborar e divulgar os Relatórios Mensais de Investimentos, o Relatório Anual de Investimentos e o Relatório Semestral de Diligências, se necessárias, no site do IPASEM.	Elaborar e divulgar os Relatórios Mensais de Investimentos, o Relatório Anual de Investimentos e o Relatório Semestral de Diligências, se necessárias, no site do IPASEM.	Todos os relatórios são elaborados e divulgados dentro dos prazos estabelecidos, com a devida aprovação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, garantindo a conformidade e transparência nas informações.	Preservar as práticas já implementadas	Mensalmente	Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva, Gestão de Investimentos e Conselhos Deliberativo e Fiscal.
INVESTIMENTOS	Elaboração do Estudo de ALM (Asset Liability Management) anualmente	Elaboração do Estudo de ALM	O estudo de ALM é atualizado anualmente, garantindo que as projeções financeiras e de investimentos estejam alinhadas com as metas e necessidades do IPASEM.	Preservar as práticas já implementadas	Solicitação do estudo ao atuário responsável até o dia 31/08 de cada ano, para entrega em até 30 dias.	Atuária responsável, Gestão de Investimentos e Comitê de Investimentos



DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
LIMITES DE ALÇADAS	Estabelecer e divulgar os limites de alçadas no âmbito dos Investimentos dos recursos previdenciários do IPASEM.	Estabelecer e divulgar os limites de alçadas para decisões relacionadas aos investimentos do IPASEM.	O IPASEM define claramente, através da sua Política de Investimentos, e em conformidade com a legislação municipal, os limites de alçada para decisões relacionadas aos investimentos, estabelecendo a obrigatoriedade da assinatura de dois responsáveis para atos dessa natureza. Além disso, essas diretrizes estão explicitamente abordadas na Política de Investimentos, nos mapeamentos e manuais de investimentos.	Preservar as práticas já implementadas e mantê-las atualizadas	Continuamente	Diretoria Executiva, Gestão de Investimentos, Comitê de Investimentos e Tesouraria.
OUVIDORIA	Garantir a designação de no mínimo 1 (um) servidor como Ouvidor na estrutura do RPPS e disponibilizar o canal de comunicação "OUVIDORIA" no site oficial do IPASEM.	Garantir um servidor com função exclusiva de Ouvidor e manter o canal "OUVIDORIA" ativo no site oficial do IPASEM	O IPASEM já possui um canal de comunicação "OUVIDORIA" ativo em seu site oficial, para reclamações, sugestões, elogios ou denúncias, e conta com um servidor designado para a função de Ouvidor, atendendo plenamente aos requisitos.	Preservar as práticas já implementadas	Continuamente	Diretoria Executiva e Ouvidoria.
POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	Implantar ações em saúde do servidor, incluindo exames admissionais, perícia médica e ações educativas para acidentados de trabalho.	Implantar e monitorar as ações de saúde do servidor, incluindo exames admissionais, perícia médica contínua e campanhas educativas para prevenção de acidentados.	O Ente federativo possui campanhas e programas de ações em saúde do servidor, incluindo ações educativas para redução de acidentados de trabalho. O RPPS deve implementar campanhas educativas mais frequentes sobre prevenção de acidentados de trabalho. Esses temas serão desenvolvidos e abordados no Programa de Qualidade de Vida e apoio psicossocial para os servidores do IPASEM.	Trabalhos conjuntos entre coordenadoria de Recursos Humanos, Diretoria Executiva, Assistente social e psicóloga do IPASEM.	31/08/2026	Diretoria Executiva, Coordenadora de Benefícios e Recursos Humanos, Psicóloga e Assistente social do IPASEM.

DIMENSÃO: GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
POLÍTICAS PREVIDENCIÁRIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO SERVIDOR	Revisar 100% dos benefícios por incapacidade permanente, no prazo máximo de 4 anos	Revisar periodicamente os benefícios por incapacidade permanente	As ações já são realizadas	Manter acompanhamento e revisões	Continuamente	Coordenadora de Benefícios e Recursos Humanos
SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	Garantir 100% a segregação de atividades de concessão de benefícios, das atividades de implantação, manutenção e pagamento de benefícios	Assegurar a separação das atividades de concessão dos benefícios, das de implantação, manutenção e pagamento, conforme os requisitos de segregação	A segregação das atividades de habilitação e concessão dos benefícios das de implantação, manutenção e pagamento é realizada conforme os requisitos estabelecidos	As ações já são realizadas	Continuamente	Diretoria Executiva, Coordenadora de Benefícios e Recursos Humanos e tesouraria.



DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	<p>Continuação do PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA – VIRANDO A PÁGINA, ao longo do ano de 2026, buscando o aumento da participação, observando o seguinte critério objetivo:</p> <p>- AUMENTO DA PARTICIPAÇÃO DOS SEGURADOS EM IDADES PRÓXIMAS À AQUISIÇÃO DO DIREITO À APOSENTADORIA; ATINGIR ENTRE 30% E 100% DE PARTICIPAÇÃO DOS SEGURADOS APOSENTADOS NO ANO CORRENTE</p>	Continuação do PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA – VIRANDO A PÁGINA, ao longo do ano de 2026.	<p>O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PARA APOSENTADORIA – VIRANDO A PÁGINA é organizado pela Assistente Social e pela Psicóloga do IPASEM, contando com a participação de diversos profissionais, em uma abordagem multidisciplinar. O objetivo principal do programa é Preparar os servidores públicos municipais de Novo Hamburgo para a transição bem-sucedida à aposentadoria, visando a promoção do bem-estar físico, mental e social, bem como da independência financeira. Para mensuração da adesão dos servidores ao Programa, é utilizado o seguinte indicador, apresentado na forma percentual, através da divisão do NÚMERO DE PARTICIPANTES NO ANO CORRENTE / TOTAL DE SERVIDORES QUE SE APOSENTARAM DO ANO CORRENTE. O Índice mais recente, disponível, indica uma adesão de: 19,44%</p>	Preservar as práticas já implementadas e buscar o aumento da divulgação do Programa de forma estratégica, através do envio de mala direta, site do IPASEM, redes sociais e etc.	Continuamente	Assistente Social, Psicóloga, jornalista e Diretora Executiva.
AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	<p>Continuação do Grupo de Convivência: Um Espaço de Cuidados aos aposentados e pensionistas do IPASEM – NH, ao longo do ano de 2026, buscando o aumento da participação, observando o seguinte critério objetivo:</p> <p>- NÚMERO DE PARTICIPANTES NO ANO / TOTAL DE SERVIDORES INATIVOS e PENSIONISTAS, DO IPASEM-NH. A meta é o crescimento do indicador atual de participação, em qualquer magnitude.</p>	Continuação do Grupo de Convivência: Um Espaço de Cuidados aos aposentados e pensionistas do IPASEM – NH, ao longo do ano de 2026.	<p>O Grupo de Convivência: Um Espaço de Cuidados aos aposentados e pensionistas do IPASEM – NH é organizado pela Assistente Social e pela Psicóloga do IPASEM, contando com a participação de diversos profissionais, em uma abordagem multidisciplinar. O objetivo principal do programa é a criação de um espaço de convivência com os aposentados e pensionistas, visando reduzir o isolamento e proporcionar um meio de apoio mútuo. A Teoria do Suporte Social, adaptada ao contexto brasileiro, aponta que as interações sociais positivas podem melhorar significativamente a saúde mental e física dos idosos.</p> <p>Para mensuração da adesão dos servidores ao Programa, é utilizado o seguinte indicador, apresentado na forma percentual, através da divisão do NÚMERO DE PARTICIPANTES NO ANO / TOTAL DE SERVIDORES INATIVOS e PENSIONISTAS, DO IPASEM-NH. O Índice mais recente, disponível, indica uma adesão de: 0,80 a 1%</p>	Preservar as práticas já implementadas e buscar o aumento da divulgação do Programa de forma estratégica, através do envio de e-mails, site do IPASEM, redes sociais e convites presenciais, quando possível.	Continuamente	Assistente Social, Psicóloga, jornalista e Diretora Executiva.
AÇÕES DE DIÁLOGO COM OS SEGURADOS E A SOCIEDADE	Revisar integralmente a Cartilha Previdenciária e atualizá-la.	Revisar e atualizar a Cartilha Previdenciária, caso ocorram alterações ou avanços na legislação.	A revisão da Cartilha Previdenciária ainda está pendente de revisão e atualização, após aprovação da alteração da Lei orgânica municipal, que aumentou as idades mínimas de aposentadoria.	Revisar e atualizar a cartilha	Continuamente	Coordenadoria de Benefícios e Recursos Humanos e Diretora executiva.



DIMENSÃO: EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

ÁREA	META	AÇÃO	DIAGNÓSTICO	PROVIDÊNCIA	PRAZO	RESPONSÁVEL
PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO	Garantir que 100% dos membros da Diretoria Executiva, a maioria dos coordenadores dos setores administrativos do RPPS e algum membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e do Comitê de Investimentos, bem como os servidores do IPASEM que atuem em assuntos ligados à previdência, participem de, no mínimo, 1 evento relevante anualmente, como congressos, capacitações, palestras, cursos de aperfeiçoamento ou treinamentos.	Fomentar a participação da Diretoria Executiva, dos servidores do RPPS, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e do Comitê de Investimentos em eventos relevantes, como congressos, capacitações e treinamentos, visando o aprimoramento contínuo e a atualização das práticas previdenciárias.	No ano de 2024, o IPASEM realizou diversos treinamentos para os servidores do RPPS, em geral, através de plano de capacitação. No ano de 2025, a Diretoria Executiva, os membros do Comitê de Investimentos e diversos servidores participaram de eventos e Congressos de Previdência. Para 2026, busca-se seguir com a participação nesses eventos relevantes, bem como a realização de curso em educação previdenciária e treinamentos específicos aos servidores do Instituto.	Manter as práticas implmentar e oferecer curso em educação previdenciária e treinamentos específicos aos servidores do Instituto.	Continuamente	<p style="text-align: center;">Diretoria Executiva Conselhos Deliberativo e Fiscal</p> <p style="text-align: center;">Comitê de Investimentos</p> <p style="text-align: center;">Demais Servidores</p>