

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia**

*Gabinete da Superintendência*

*Diretoria dos Serviços Administrativos e Previdenciários*

## **PLANO DE AÇÃO ANUAL**

Exercício de 2026

Hortolândia, outubro de 2025

## Sumário

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Introdução e contextos gerais .....                        | 3  |
| <b>Introdução</b> .....                                    | 3  |
| <b>Métodos de planejamento</b> .....                       | 3  |
| <b>Contexto histórico e situacional</b> .....              | 6  |
| <b>Atividades operacionais</b> .....                       | 7  |
| Diretoria de Benefícios Previdenciários .....              | 9  |
| <b>Controle e integração da base cadastral</b> .....       | 9  |
| <b>Educação previdenciária</b> .....                       | 10 |
| Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros ..... | 11 |
| <b>Construção da sede da autarquia</b> .....               | 11 |
| <b>Capacitação do servidor</b> .....                       | 12 |
| <b>Migração digital</b> .....                              | 13 |
| Conclusão e Disposições Gerais .....                       | 14 |

## **CAPÍTULO I**

### **Introdução e contextos gerais**

#### **Seção I**

##### **Introdução**

1 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia, doravante tratado como “HORTOPREV”, inscrito no CNPJ 01.335.616/0001-86, é uma autarquia autônoma, com personalidade jurídica de direito público, com a finalidade de prestação de serviços relativos à Previdência Social dos servidores públicos do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo.

2 Este relatório trata das principais ações estratégicas a serem realizadas durante o exercício pela gestão administrativa e previdenciária do HORTOPREV, visando a publicidade destes atos perante a sociedade e também visando a adequação ao Pró Gestão RPPS.

3 Toma-se por referência para fins de execução deste plano de ação anual o Planejamento Plurianual 2026-2029 bem como o Plano Plurianual deste período, o Plano de Contratações Anuais, o Plano de Capacitações, bem como demais peças orçamentárias e de planejamento que subsidiaram a elaboração deste documento.

4 Neste capítulo, retrata-se questões introdutórias. No próximo, cada seção corresponde a uma diretoria desta autarquia, sendo cada subseção um projeto ou atividade, com detalhamentos gerais sobre suas metas, custos, cronograma, etc., bem como sua interligação com as demais peças de planejamento.

#### **Seção II**

##### **Métodos de planejamento**

1 A fim de elencar os fatores que atuam sobre o planejamento da autarquia, aplica-se a matriz de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, conhecida como matriz SWOT, que é uma ferramenta usada para analisar ambientes interno e externo de uma organização.

2 O nome SWOT é um acrônimo para:

- Strengths (Forças): São os pontos fortes internos, as vantagens competitivas e os recursos positivos que você ou sua organização possui.
- Weaknesses (Fraquezas): São os pontos fracos internos, as desvantagens, as áreas onde há deficiência ou onde se precisa melhorar.
- Opportunities (Oportunidades): São os fatores externos positivos que podem ser explorados para o benefício da organização ou do projeto.
- Threats (Ameaças): São os fatores externos negativos que podem causar problemas ou prejudicar a organização ou o projeto.

3 Do que foi possível identificar no momento, a matriz SWOT do HORTOPREV, aplicada ao exercício de 2026, pode ser ilustrada conforme o diagrama abaixo, levando em consideração os últimos eventos e situações recentes da autarquia e projetando para o período tratado neste documento:

#### **Forças (internas)**

- Sobra de recursos financeiros (administrativos);
- Estrutura de pessoal recém-renovada, com os seguintes impactos:
  - Aperfeiçoamento do sistema contábil;
  - Novas tecnologias e sistemas internos;
  - Aperfeiçoamento dos processos de recursos humanos e benefícios previdenciários;
  - Implantação de sistema de controle interno sem vínculos;

#### **Fraquezas (internas)**

- Crescimento constante do déficit atuarial ou da insuficiência financeira;
- Ausência de integração municipal da base cadastral de servidores;
- Crescimento exarcebado do passivo judicial e das ações judiciais decorrentes dos planos de evolução de carreira dos servidores municipais sem crescimento equiparado da procuradoria autárquica;
- Necessidade de aprimoramento do controle de dados institucionais.

#### **Oportunidades (externas)**

- Novas ferramentas tecnológicas disponíveis, com maior integração de inteligência artificial;
- Amadurecimento do cenário nacional de RPPS com vislumbamento de aprimoramento das legislações aplicadas ao setor;

#### **Ameaças (externas)**

- Baixa rentabilidade dos investimentos no mercado financeiro decorrente de eventos fora do controle institucional;
- Interferência externa na gestão administrativa (política, legislação, etc.), alterando quadros administrativos e planejamentos já em andamento;
- Riscos de segurança digital com relação aos dados dos segurados.

4 Em conjunto com a análise SWOT, adapta-se o Planejamento Estratégico Situacional (PES), para fins de desenho do planejamento da autarquia. Trata-se de uma metodologia que se concentra em analisar a realidade de forma complexa e dinâmica, reconhecendo que o planejamento não é um processo linear e que o futuro é incerto.

5 Busca-se com isso compreender e planejar em quatro momentos:

- Momento Explicativo: Entender o problema a fundo, suas causas, efeitos e quem são os atores envolvidos.
- Momento Normativo: Definir a visão de futuro desejada e os objetivos que se quer alcançar.

- Momento Estratégico: Analisar a viabilidade política e operacional das ações, considerando os obstáculos e a capacidade dos diferentes atores de influenciar a mudança.
- Momento Tático-Operacional: Colocar o plano em prática, acompanhando e ajustando as ações conforme a realidade muda.

6 Assim, reuniões foram conduzidas com o alto escalão do HORTOPREV ao longo de exercício de preparação deste planejamento, bem como com servidores chave de cada área que possam contribuir com o desenvolvimento desta peça em sua forma final.

## **Seção II**

### **Contexto histórico e situacional**

7 A autarquia enfrenta situações diversas que levaram a seu aprimoramento e desenvolvimento até seu presente momento.

8 Lembra-se que nos últimos anos a estrutura administrativa do HORTOPREV foi aprimorada, com criação de cargos de diversos analistas, entre estes o analista de recursos humanos, de tecnologia da informação, de benefícios previdenciários, administrativo-financeiro e de controle interno.

9 Não menos importante, o HORTOPREV corrigiu imperfeições em sua legislação e integrou os seus servidores em plano de cargos e carreira que valoriza a capacitação permanente e retenção de talentos.

10 Atualmente, ainda há desafios a serem enfrentados. Entre estes, identifica-se como situações prioritárias: (i) a integração de servidores que estão prestes a se aposentar com um novo estilo de vida, considerando aspectos de saúde mental especialmente, bem como a introdução do sistema previdenciário próprio aos novos servidores do município, (ii) a atualização e controle da base cadastral, extremamente necessários para realização de estudos atuariais assertivos e corretos, (iii) a construção de uma sede própria visando cunhar identidade fixa do HORTOPREV junto a seus segurados, (iv) a necessidade de implantação de uma cultura de aprimoramento pessoal e profissional de seus servidores e (v) a necessidade de integração digital para maior segurança dos dados e arquivos da autarquia, bem como para o aprimoramento da eficiência administrativa do instituto.

11 As cinco situações acima elencadas decorrem da análise SWOT e PES efetuadas anteriormente e fazem uso das forças internas e oportunidades externas para buscar, dentro da possibilidade real, aprimorar as fraquezas internas e enfrentamento às ameaças externas.

12 Tais situações culminam nas ações definidas pelas diretorias nos Capítulos II e III deste documento.

### **Seção III**

#### **Atividades operacionais**

13 Este plano de ação em nada altera as atividades operacionais da autarquia, que continuarão sendo a principal fonte de esforço do capital humano da autarquia.

14 As metas que foram previstas no Plano Plurianual, visando o aprimoramento da eficiência administrativa do HORTOPREV, serão alvo a ser perseguido na execução da gestão durante o ano corrente.

15 Por certo, algumas ações estão vinculadas a projetos específicos, tratados em seções prioritárias ao decorrer dos Capítulos II e III deste Plano de Ação Anual. Contudo, as demais atividades e o envolvimento da gestão seguirão as metas estipuladas no Plano Plurianual.

| <b>Metas do programa</b>                                                    | <b>Indicadores</b>                                                     | <b>Unidade</b> | <b>Atual 2025</b> | <b>Meta 2026</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|------------------|
| Nota do IEG-PREV (índice de efetividade da gestão previdenciária municipal) | Nota do IEG-PREV (1=A, 2=B+, 3=B, 4=C+, 5=C)                           | Nota           | 3                 | 3                |
| Nota do ISP (indicador de situação previdenciária)                          | nota do ISP (1=A, 2=B, 3=C, 4=D)                                       | Nota           | 2                 | 2                |
| Nível de cobertura dos compromissos previdenciários                         | Total dos ativos garantidores pelos benefícios concedidos e a conceder | %              | 20,95%            | 22,00%           |

| <b>Ação</b>                         | <b>Meta física</b>                          | <b>Unidade</b> | <b>Atual 2025</b> | <b>Meta 2026</b> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|-------------------|------------------|
| Gestão administrativa e operacional | Cumprimento do plano de contratações anuais | %              | 97%               | 100%             |

|                                                      |                                                            |      |       |       |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|-------|-------|
| Gestão, capacitação e apoio dos recursos humanos     | Índice de rotatividade dos servidores                      | %    | 10%   | 6%    |
| Gestão, capacitação e apoio da controladoria interna | Realização do plano de ação anual                          | %    | 67%   | 67%   |
| Gestão dos encargos especiais                        | Despesas dos encargos especiais em relação à receita total | %    | 0,70% | 2,50% |
| Gestão da base cadastral                             | Realização de prova de vida de aposentados e pensionistas  | %    | 71%   | 75%   |
| Gestão da publicidade e propaganda                   | Campanhas publicitárias realizadas                         | und. | 0     | 2     |
| Construção da sede da autarquia                      | Construção e instalação da sede da autarquia               | %    | 0%    | 25%   |
| Fundo em capitalização                               | Resultado dos investimentos em relação a meta atuarial     | %    | 71%   | 100%  |
| Fundo em repartição                                  | Resultado atuarial (fundo em repartição) em relação a RCL  | %    | 160%  | 155%  |
| Reserva de contingência                              | Despesa empenhada por receita realizada                    | %    | 59%   | 95%   |

16 Destaca-se, entre as ações acima detalhadas, as “Fundo em capitalização” e “Fundo em repartição” relacionam-se dentre as principais operações do HORTOPREV, voltadas ao pagamento de aposentadorias e pensões. Contudo, por serem atividades diárias e centrais, não há ações específicas detalhadas neste plano para estas ações.

17 Nos próximos capítulos, detalha-se as ações estratégicas de cada diretoria, conforme alinhado com o Planejamento Plurianual.

## **Seção IV**

### **Monitoramento e avaliação**

18 As ações estipuladas nos próximos capítulos serão monitoradas pela controladoria interna do HORTOPREV, em periodicidade consonante com os relatórios emitidos por aqueles serviços, em coerência com a meta física disposta no Plano Plurianual da ação “Gestão, capacitação e apoio da controladoria interna”.

19 As demais ações tratadas no Plano Plurianual, descritas na Seção III deste capítulo, serão monitoradas também com periodicidade bimestral pela Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros, em especial os Serviços de Contabilidade e Finanças, para fins de prestação de contas quanto à execução do planejamento orçamentário.



## **CAPÍTULO II**

### **Diretoria de Benefícios Previdenciários**

20 Tratar-se-á neste capítulo, dividido em duas seções, as ações que serão efetuadas pela Diretoria dos Benefícios Previdenciários.

#### **Seção I**

##### **Controle e integração da base cadastral**

21 Descrição: A ausência de controle ou de integração municipal da base cadastral dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, bem como de seus dependentes é uma fraqueza interna da autarquia. Embora o HORTOPREV tenha operado censos previdenciários e provas de vida e colete constantemente diversas informações de seus segurados e dependentes, tais dados não são aproveitados inteiramente para fins de estudos atuariais, especialmente por falta de integração nos bancos de dados municipais. Busca-se solucionar este problema.

22 Serviços responsáveis: Diretoria de Benefícios Previdenciários, Serviços Técnicos de Benefícios Previdenciários, Serviços de Administração e Tecnologia da Informação.

23 Meta anual: Estabelecer sistema integrado entre o HORTOPREV e demais órgãos da Administração Pública Municipal de forma a obter uma fonte de dados única e confiável, possível de ser alimentada com censos previdenciários, quando da geração de dados para subsídio de estudo atuarial.

24 Riscos: Há riscos elevados na execução desta ação. Em especial, destaca-se a necessidade de integração com outras secretarias e limitações envolvendo a capacidade destas secretarias municipais de adequar sistemas de informática à uma realidade necessária para dar cabo de solucionar este problema.

25 Integração ao PPA: Tal ação vincula-se ao Plano Plurianual através da ação “Gestão da Base Cadastral”.

26 Custo estimado: Inicialmente não há custos estimados, pois pretende-se fazer uso da força de trabalho já existente na autarquia e no município.

27 Cronograma:

| <b>Ação</b>                                          | <b>Responsável</b> | <b>Prazo</b> |
|------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Criação de grupo de trabalho                         | Dir. Benefícios    | 28/02/2026   |
| Mapeamento das falhas e possibilidades de integração | Grupo de Trabalho  | 30/08/2026   |
| Integrar bases cadastrais                            | Grupo de Trabalho  | 31/12/2026   |

## **Seção II**

### **Educação previdenciária**

28 Descrição: Buscando aproveitar-se das oportunidades decorrentes do amadurecimento do cenário nacional dos RPPS, em especial com o avanço e maturidade do programa Pró-Gestão RPPS, indica-se a necessidade de um programa que teria o condão de aproximar o beneficiário junto ao HORTOPREV, não apenas para finalidade de apresentação das regras de aposentação, mas para o preparo psicológico e social das mudanças decorrentes de um momento futuro.

29 Serviços responsáveis: Diretoria de Benefícios Previdenciários.

30 Meta anual: Instaurar um programa de educação previdenciária no HORTOPREV.

31 Riscos: Há riscos baixos na execução desta ação, uma vez que o plano dá liberdade ao gestor para redigir um programa dentro das capacidades de capital humano e financeiro disponíveis. Contudo, o risco principal desta ação é o da não execução do cronograma previsto.

32 Integração ao PPA: Tal ação não necessariamente se vincula a alguma ação específica no Plano Plurianual, uma vez não haver previsões de custos no presente momento. Contudo, através da ação “Gestão da Publicidade e Propaganda”, há possibilidades de se realizar custos de educação previdenciária em tal unidade, a depender do programa estabelecido pelo grupo de trabalho.

33 Custo estimado: Inicialmente não há custos estimados, pois pretende-se fazer uso da força de trabalho já existente na autarquia e no município.

34 Cronograma:

| <b>Ação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Responsável</b> | <b>Prazo</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Redação do programa de educação previdenciária que contenha, no mínimo:<br>- Indicação da forma de atuação;<br>- Indicação da forma de contato com o servidor ativo;<br>- Estabelecimento de cronograma de ações e/ou eventos voltados ao servidor, se aplicável;<br>- Mapeamento do público alvo e do quantitativo para o presente ano. | Dir. Benefícios    | 31/03/2026   |
| Finalizar os preparativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dir. Benefícios    | 31/08/2026   |
| Inaugurar o programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dir. Benefícios    | 30/11/2026   |

### **CAPÍTULO III**

#### **Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros**

35 Tratar-se-á neste capítulo, dividido em três seções, as ações que serão efetuadas pela Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros.

#### **Seção I**

##### **Construção da sede da autarquia**

36 Descrição: O HORTOPREV atualmente aluga um prédio para a condução de suas atividades administrativas. No ano de 2026, espera-se iniciar a construção da sede da autarquia. Em 2025, já existe comissão responsável pela condução dos trabalhos da construção da sede, bem como já se iniciou a regularização documental dos terrenos da autarquia, bem como já se espera terem definidas as necessidades básicas do prédio (metragem, quantidade de salas, etc.), bem como a viabilidade econômica tenha sido verificada.

37 Serviços responsáveis: Gabinete da Superintendencia, Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros, Serviços de Administração e TI, Comissão de Construção da Sede.

38 Meta anual: Aprovar projetos básicos e executivos da obra.

39 Riscos: Há riscos elevados na execução desta ação. Em especial detalha-se a problemática envolvendo os processos licitatórios, que são deveras complexos, somados a

ausência de pessoal técnico da área de construção civil presente no quadro da autarquia, que poderia auxiliar no processo.

40 Integração ao PPA: Tal ação vincula-se ao Plano Plurianual através da ação “Construção da sede da autarquia”.

41 Custo estimado: Conforme previsto em plano plurianual, R\$ 3.250.000,00.

42 Dotação orçamentária prevista: Programa 0301, ação 1040, elemento 4.4.90.51 valor de R\$ 3.250.000,00.

43 Cronograma:

| <b>Ação</b>                                                                                                                                        | <b>Responsável</b>                           | <b>Prazo</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| Contratação de empresa para elaboração de projeto básicos e executivos, bem como estudo de solo e licenças ambientais e demais licenças aplicáveis | Diretoria Adm.<br>Financeira                 | 31/03/2026   |
| Elaboração e aprovação dos projetos básicos e executivos                                                                                           | Prefeitura Municipal e<br>Empresa Contratada | 31/07/2026   |
| Contratação de empresa que vai executar a obra (construtora)                                                                                       | Diretoria Adm.<br>Financeira                 | 31/12/2026   |
| Contratação de empresa fiscalizadora da obra                                                                                                       | Diretoria Adm.<br>Financeira                 | 31/12/2026   |

## **Seção II**

### **Capacitação do servidor**

44 Descrição: Embora o HORTOPREV tenha renovado seu quadro de pessoal e com isso tenha empoderado suas forças internas, nota-se a ausência de um programa de capacitação do servidor e/ou conselheiro autárquico, em especial para o novo quadro instalado. Assim, pretende-se formalizar a criação, acompanhamento e execução de um plano de capacitação do servidor que seja integrado com as demais peças de planejamento da autarquia.

45 Serviços responsáveis: Diretoria dos Serviços Administrativos e Financeiros, Serviços de Gestão de Pessoas e Educação Permanente.

46 Meta anual: Executar, no mínimo 80% das ações previstas no plano de capacitação do servidor.

47 Riscos: Há riscos baixos na execução desta ação. Os riscos decorrem principalmente da não execução do plano de capacitação por se planejar algo além das capacidades de execução, seja por aspectos licitatórios, pela não contribuição ou interesse dos servidores, ou outro aspecto relevante.

48 Integração ao PPA: Tal ação vincula-se ao Plano Plurianual através da ação “Gestão, capacitação e apoio dos recursos humanos”.

49 Custo estimado: O custo deverá ser estimado no próprio plano de capacitações ainda a ser produzido, no final de 2025, dentro dos limites já orçados previstos nos orçamentos anuais.

50 Dotação orçamentária prevista: Programa 0301, ação 2142, elemento 3.3.90.39, valor de R\$ 1.000,00; ação 2143, elementos 3.3.90.14, 3.3.90.39 e 3.3.90.33 nos valores respectivos de R\$ 17.000,00, R\$ 25.000,00 e R\$ 60.000,00.

51 Cronograma:

| <b>Ação</b>                                    | <b>Responsável</b>                                  | <b>Prazo</b> |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|
| Acompanhamento do plano de capacitação de 2026 | Serv. Gestão de Pessoas e EP                        | N/A          |
| Elaboração do plano de capacitação de 2027     | Serv. Gestão de Pessoas e EP                        | 15/04/2026   |
| Aprovação do plano de capacitação de 2027      | Diretoria Adm. Financeira                           | 30/04/2026   |
| Integração do plano de capacitação ao PCA 2027 | Serv. Gestão de Pessoas e EP e Serv. Cont. Finanças | 31/05/2026   |
| Publicação do plano de capacitação de 2027     | Diretoria Adm. Financeira                           | 30/06/2026   |

### **Seção III**

#### **Migração digital**

52 Descrição: Visando aproveitar-se das oportunidades externas decorrentes do surgimento de novas tecnologias, bem como das forças internas aliadas a renovação de quadro de pessoal e visando fortalecer uma fraqueza interna que envolve o controle de dados digitais da autarquia, busca-se a finalização da migração digital dos serviços de contabilidade e finanças e serviços de gestão de pessoas e educação permanente. Neste sentido, buscar-se-á a compreensão dos gargalos e problemas que impedem a migração completa e a devida atuação visando a sua concretude.

53 Serviços responsáveis: Serviços de Contabilidade e Finanças, Serviços de Gestão de Pessoas e Educação Permanente.

54 Riscos: Há riscos médios na execução desta ação. Os riscos decorrem principalmente da impossibilidade de se migrar alguns dados para o mundo digital, por questões ainda a serem mapeadas pelas áreas afetadas. Acresce-se ao rol de riscos a não cooperação por parte de servidores, apegados a uma rotina de trabalho já estabelecida, quanto a execução desta ação.

55 Meta anual: Concluir o mapeamento dos problemas de migração e iniciar procedimentos de implementação das potenciais soluções.

56 Integração ao PPA: Tal ação não necessariamente se vincula a alguma ação específica no Plano Plurianual, uma vez não haver previsões de custos no presente momento. Contudo, através da ação “Gestão administrativa e operacional”, há possibilidades de se realizar custos em tal unidade, a depender do mapeamento e solução indicada pelos serviços afetados.

57 Custo estimado: Não há custos estimados, no momento.

58 Cronograma:

| <b>Ação</b>                                                    | <b>Responsável</b>           | <b>Prazo</b> |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| Mapeamento dos problemas de migração digital: contabilidade    | Serv. Cont. Finanças         | 30/06/2026   |
| Mapeamento dos problemas de migração digital: recursos humanos | Serv. Gestão de Pessoas e EP | 30/06/2026   |
| Implementação das possíveis ações de migração                  | Serv. Cont. Finanças         | 31/12/2026   |
| Implementação das possíveis ações de migração                  | Serv. Gestão de Pessoas e EP | 31/12/2026   |

## **CAPÍTULO IV**

### **Conclusão**

59 Como conclusão, apresenta-se o cronograma compilado e as aprovações realizadas.

### **Seção I**

## Cronograma compilado

| Ação / Mês de execução                                           | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Controle e integração da base cadastral</b>                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Criação de grupo de trabalho                                     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Mapeamento das falhas e possibilidades de integração             |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| Integrar bases cadastrais                                        |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| <b>Educação previdenciária</b>                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Redação do programa de educação previdenciária                   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Finalizar os preparativos                                        |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |
| Inaugurar o programa                                             |     |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   |
| <b>Construção da sede da autarquia</b>                           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Contratação de empresa para elaboração de projetos básicos (...) | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Elaboração e aprovação dos projetos básicos e executivos         |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |
| Contratação de empresa que vai executar a obra                   |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Contratação de empresa fiscalizadora da obra                     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>Capacitação do servidor</b>                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Acompanhamento do plano de capacitação                           | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Elaboração do plano de capacitação de 2027                       | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Aprovação do plano de capacitação de 2027                        |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Integração do plano de capacitação ao PCA 2027                   |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| Publicação do plano de capacitação de 2027                       |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
| <b>Migração digital</b>                                          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Mapeamento dos problemas de migração digital: contab.            | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| Mapeamento dos problemas de migração digital: RH                 | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| Implementação das possíveis ações de migração                    |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Implementação das possíveis ações de migração                    |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

## Seção II

### Aprovações

60 Tem-se acima descrito as principais ações estratégicas desta autarquia para o ano de 2026, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração do HORTOPREV.



**Maria Luisa Denadai**

Diretora Superintendente

**Celia Regina de Freitas Pereira**

Diretora dos Serviços Administrativos e Financeiros

**Agnaldo Messias Rodrigues**

Diretor de Benefícios Previdenciários