

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Gabinete da Superintendência

Diretoria dos Serviços Administrativos e Previdenciários

Diretoria de Benefícios Previdenciários

PLANO DE AÇÃO ANUAL

Exercício de 2027

Hortolândia, julho de 2026

Sumário

Introdução e contextos gerais	3
Introdução	3
Métodos de planejamento	3
Contexto histórico e situacional	5
Monitoramento e avaliação	6
Planejamento por Diretorias.....	6
Diretoria de Benefícios Previdenciários	6
Diretoria dos Serviços Adm. Financeiros	8

CAPÍTULO I

Introdução e contextos gerais

Seção I

Introdução

1 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia (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 à publicidade destes atos perante a sociedade e também visando à 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, retratam-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. No último capítulo, conclui-se.

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 (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças), que é uma ferramenta usada para analisar ambientes interno e externo de uma organização.

2 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)

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

Fraquezas (internas)

- Ausência de integração municipal da base cadastral de servidores;
- Crescimento elevado 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 e segurança de dados institucionais;
- Desconexão entre os recursos humanos do HORTOPREV e o departamento de saúde ocupacional do Poder Executivo.

Oportunidades (externas)

- Novas ferramentas tecnológicas disponíveis, com maior integração de inteligência artificial;
- Amadurecimento do cenário nacional de RPPS e aprimoramento das legislações aplicadas ao setor;
- Disponibilidade de apoio do poder executivo, especialmente em áreas de tecnologia e saúde ocupacional.

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 a fuga de dados dos segurados.

3 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 III

Contexto histórico e situacional

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

5 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.

6 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.

7 Atualmente, ainda há desafios a serem enfrentados. Entre estes, identificam-se como situações prioritárias, não necessariamente nesta ordem:

- (i) a atualização e controle da **base cadastral**, extremamente necessários para realização de estudos atuariais assertivos e corretos, bem como a implantação adequada de um setor de verificação de receitas e contribuições sociais;
- (ii) a **segurança da informação** e tecnologia da informação, bem como a compreensão adequada do uso de sistemas de informática e inteligência artificial nas operações rotineiras do instituto;
- (iii) a adequação dos registros referentes à vida funcional do servidor, bem como o devido acompanhamento sigiloso da **saúde ocupacional** dos servidores da autarquia.

- (iv) a necessidade imperiosa de **aprimoramento das rotinas administrativas básicas**, concomitantemente aos controles internos e da governança institucional, buscando alinhar princípios de eficiência à realidade do instituto;
- (v) o elevado volume de trabalho envolvendo **ações judiciais** resultando em passivo judicial sem a medição adequada para fins de registro no passivo contábil.

8 As 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.

9 Tais situações culminam nas ações definidas pelas diretorias.

Seção IV

Monitoramento e avaliação

10 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”*.

11 As demais ações tratadas no Plano Plurianual 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

Planejamento por Diretorias

12 Tratar-se-á neste capítulo, dividido nas respectivas seções, as ações que serão efetuadas por cada diretoria do HORTOPREV.

Seção I

Diretoria de Benefícios Previdenciários

Subseção I

Censo Previdenciário

13 Descrição do problema: Requer-se a realização de censo previdenciário considerando a necessidade legal de realização de censo municipal a cada 5 anos, bem como sua exigência relacionada ao programa Pró-Gestão RPPS além da necessidade de atualização da base cadastral para fins de assertividade dos estudos atuariais.

14 Descrição da solução: Contratação de empresa especializada para executar o censo previdenciário em Hortolândia, bem como disponibilizar os dados deste censo em formato adequado para fins de uso atuarial.

15 Grande área relacionada: Atuarial, benefícios, investimentos.

16 Meta anual: Realizar um censo previdenciário contemplando, no mínimo, 90% (noventa por cento) de cada grupo recenseado.

17 Riscos: (i) riscos relacionados ao processo licitatório de contratação de empresa especializada na realização do censo; (ii) baixa aderência dos servidores ao recadastramento; (iii) riscos relacionados a não cooperação dos demais órgãos públicos; (iv) riscos de comunicação; (v) risco da não integração de sistemas de informática dos dados obtidos.

18 Integração ao PPA: Integra-se ao PPA na ação "Gestão da Base Cadastral".

19 Custo estimado: R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais)

20 Cronograma:

Tarefa	Responsável	Prazo
Contratação de empresa especializada para realização de censo previdenciário	Diretoria de Benefícios, Diretoria Adm. e TI, Serviços Técnicos de Benefícios e Serviços de Adm.	Dez/26
Preparativos relacionados ao censo previdenciário (plano de comunicação, mapeamento dos servidores nas secretarias, publicação decretos, etc.)	Empresa contratada, Diretoria de Benefícios.	Mar/27
Realização do censo previdenciário	Empresa contratada, Diretoria de Benefícios.	Set/27

Homologação dos resultados, finalização e adequação dos dados digitais	Diretoria Executiva	Out/27
--	---------------------	--------

Seção II

Diretoria dos Serviços Adm. Financeiros

Subseção I

Modernização dos Recursos Humanos

21 Descrição do problema: Atualmente os serviços de recursos humanos do HORTOPREV não possuem integração digital completa, bem como não há integração com o departamento de saúde ocupacional (DSO) da Poder Executivo e há problemas internos de comunicação entre os servidores e o departamento de recursos humanos, isso cria gargalos no controle funcional e carece de atuação estratégica imediata.

22 Descrição da solução: Integração adequada, tanto funcional como digital, com a medicina ocupacional do poder executivo para uso dos sistemas e estruturas disponibilizados ao HORTOPREV.

23 Grande área relacionada: Administrativa.

24 Meta anual: 100% de integração digital e funcional do HORTOPREV ao DSO do poder executivo.

25 Riscos: Não aderência dos servidores à integração, mitigado por edição de norma interna que obriga os servidores a adotar procedimentos e rotinas pré-determinadas pelos recursos humanos.

26 Integração ao PPA: Integra-se ao PPA na ação "Gestão, Capacitação e Apoio aos Recursos Humanos".

27 Custo estimado: R\$ 0,00 (zero real).

28 Cronograma:

Tarefa	Responsável	Prazo
--------	-------------	-------

Mapear e redigir um plano de ação específico todas as atividades que serão incluídas na integração	Diretoria Adm., Analista de RH, Analista de TI	Jun/27
Redigir minutas de processos internos vinculados ao DSO de atuação dos servidores, bem como de atos normativos ou circulares	Diretoria Adm., Analista de RH, Procuradoria	Ago/27
Aprovar as minutas de atos, instruções, circulares ou demais instrumentos	Conselho de Administração	Set/27
Publicar documentos aprovados	Analista de RH	Out/27
Adequar sistemas e fornecedores (se aplicável) a nova rotina digital	Diretoria Adm., Analista de TI	Nov/27
Implementar, efetivamente, a integração	Analista de RH	Dez/27

Subseção II

Pró-Gestão RPPS Nível III

29 Descrição do problema: Vencimento do Pró-Gestão RPPS Nível I em fevereiro de 2027, bem como a nova redação dada pela Resolução CMN 5.272/2025 referente aos investimentos dos RPPS vinculando o nível do Pró-Gestão às categorias de investimentos disponíveis para aplicação (quanto maior o nível o nível, mais diversificada pode ser a carteira do instituto) - com consequente redução de potencialidade de atingimento de metas atuariais.

30 Descrição da solução: Buscar a certificação Pró-Gestão RPPS no nível III.

31 Grande área relacionada: Administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, COMPREV, financeira, investimentos, jurídica e TI.

32 Meta anual: Conseguir a certificação de Pró-Gestão RPPS no nível III.

33 Riscos: (i) riscos relacionados ao processo licitatório de contratação de consultoria; (ii) não aderência dos servidores e conselhos à execução das rotinas necessárias para implementação do pró-gestão; (iii) riscos relacionados às alterações legais necessárias para obtenção da certificação.

34 Integração ao PPA: Integra-se ao PPA na ação "Gestão Administrativa e Operacional".

35 Custo estimado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

36

Cronograma:

Tarefa	Responsável	Prazo
Contratação de consultoria especializada	Serviços de Adm.	Out/26
Diagnóstico e mapeamento das atividades	Consultoria e Diretoria Adm.	Dez/26
Implementação interna dos aprimoramentos necessários	HORTOPREV	Jun/27
Implementação externa dos aprimoramentos necessários	Município de Hortolândia	Jun/27
Contratação da empresa certificadora	Serviços de Adm.	Jul/27
Auditoria e certificação	Empresa Certificadora	Out/27

CAPÍTULO III

Conclusão e aprovações

37

Tem-se acima descrito as principais ações estratégicas desta autarquia para o ano de 2027, 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