



PLANO DE AÇÃO ANUAL

2025

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESÍRITO SANTO
- IPAJM -

Presidente Executivo

José Elias do Nascimento Marçal

Diretoria Administrativa e Financeira

Sônia Maria Casotti

Diretoria de Investimentos

Gilberto de Souza Tulli

Diretoria de Perícia Médica e Social

Marisilvia Cirilo

Diretoria de Previdência

Anapaula Guerreiro Estevam Vieira

Diretoria de Proteção Social

Gabriel Duque Zonta

Histórico de Versões

Versão	Data de Elaboração / Revisão	Autor	Data de Aprovação	Aprovador	Instrumento de Aprovação
1.0	03/01/2025	Diretoria	07/01/2025	Conselho de Administração	Resolução 002/2025

APRESENTAÇÃO

O Plano de Ação Anual do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo (IPAJM) para o exercício de 2025 foi elaborado em consonância com os princípios da boa governança e gestão previdenciária, constituindo instrumento estratégico que consolida as iniciativas prioritárias a serem implementadas visando o alcance dos objetivos e metas delineados pelo corpo diretivo da autarquia.

Sua estruturação reflete o compromisso do Instituto com a excelência na gestão previdenciária e a eficiência no uso dos recursos públicos, em prol da melhoria contínua dos serviços oferecidos aos seus segurados e beneficiários, bem como demonstra a transparência incondicional de suas ações perante toda a sociedade capixaba.

Este planejamento foi desenvolvido a partir do diagnóstico das atividades decorrentes da missão institucional do IPAJM, da avaliação de riscos e da identificação de oportunidades de melhoria, compreendendo ações que abrangem as áreas de governança corporativa, gestão de benefícios, gestão atuarial, gestão administrativa, gestão de investimentos, arrecadação, compensação previdenciária, gestão jurídica e de tecnologia da informação.

Sua implementação será monitorada ao longo do ano de 2025, permitindo os ajustes necessários para o alcance dos resultados esperados. Assim, reafirmamos nosso compromisso com a sustentabilidade do regime previdenciário e com a excelência na gestão pública.

SUMÁRIO

GOVERNANÇA CORPORATIVA	1
GESTÃO DE BENEFÍCIOS	6
GESTÃO ATUARIAL	12
GESTÃO ADMINISTRATIVA	13
GESTÃO DE INVESTIMENTOS	18
ARRECADAÇÃO	20
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	21
GESTÃO JURÍDICA	22
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	24

GOVERNANÇA CORPORATIVA

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Implantar checklist relacionado a solicitação e autorização de Empenho (UG 600201)	Apresentação de um modelo de checklist com envolvimento dos atores	Melhorar a instrução processual de modo a minimizar os erros e agilizar as atividades das áreas envolvidas	UECI	Gabriela Salgado	--	Checklist aplicado em 100% da amostra de processos do ponto de controle previsto no RELUCI, até nov/25	% da amostra de processos do ponto de controle previsto no RELUCI com checklist aplicado		
Implantar checklist relacionado ao ateste e pagamento das despesas (UG 600201)	Apresentação de um modelo de checklist com envolvimento dos atores	Melhorar a instrução processual de modo a minimizar os erros e agilizar as atividades das áreas envolvidas	UECI	Gabriela Salgado	--	Checklist aplicado em 100% da amostra de processos do ponto de controle previsto no RELUCI, até nov/25	% da amostra de processos do ponto de controle previsto no RELUCI com checklist aplicado		
Implantar checklist relacionado a retenção de tributos (UG 600201)	Apresentação de um modelo de checklist com envolvimento dos atores	Fomentar a análise dos tributos devidos assim que a contratação for realizada, com vista ao recolhimento tempestivo	UECI	Gabriela Salgado	--	Checklist aplicado em 100% da amostra de processos do ponto de controle previsto no RELUCI, até nov/25	% da amostra de processos do ponto de controle previsto no RELUCI com checklist aplicado		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Construir matriz de risco para mapeamento dos pontos de controle do RELUCI	Identificação e avaliação dos riscos relacionados a cada ponto de controle do RELUCI e definição das tratativas	Direcionar os esforços para mitigar os riscos que representam maior ameaça a Administração, possibilitando a tomada de decisão estratégica	UECI	Gabriela Salgado	--	Matriz de Risco entregue até mai/25	--		
Cartilhas Previdenciárias	Elaboração de 2 (duas) cartilhas previdenciárias, sendo uma direcionada aos segurados civis e outra direcionada aos segurados militares	Possibilitar que os aposentados, pensionistas e servidores que ainda estão na atividade possam ter acesso a diversas informações referentes à previdência estadual -	ASC	Carolina Paixão	--	2 cartilhas entregues até mai/25	% de cartilhas entregues		
Atualização do site do IPAJM	Revisar o mapa do site do Instituto para contemplar os requisitos de transparência do Pró-Gestão	Para que as informações/dados sejam devidamente atualizados e para se adequarem à exigência do Pró-Gestão RPPS/IPAJM	ASC	Carolina Paixão	--	100% do Site atualizado até abril/2025	--		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
IPAJM Digital	1) Executar a fase externa da licitação e concluir o processo de contratação; 2) Cumprir as etapas de instalação do novo sistema e migração de dados do legado e de capacitação de usuários	Implantação de sistema integrado de gestão previdenciária e atualização de base cadastral de todos os segurados e beneficiários do IPAJM, pertencentes aos Poderes e Órgãos Autônomos do Estado	UGP	Renato Albert	23.178.143,40	Sistema pronto para início de operação até nov/2025	% de cumprimento do cronograma do projeto		
Certificação Pró-Gestão	1) Implantar os requisitos previstos para o Nível II do Pró-Gestão; 2) Verificar a aplicação das práticas de gestão implantadas; 3) Contratar a entidade certificadora	Certificar o Instituto no Nível II do "Pró-Gestão RPPS", até nov/25	UGP	Renato Albert	12.650,00	100% dos 84 requisitos previstos para o Nível II cumpridos até ago/2025	% de requisitos cumpridos		
Estruturação do PMO do IPAJM	1) Definir os critérios de seleção dos projetos estratégicos do	Ampliar a abrangência de atuação da UGP, considerando as	UGP	Renato Albert	--	100% das 5 ações concluídas até abr/2025	% de ações concluídas		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
	<p>Instituto;</p> <p>2) Definir o método padrão de gestão de projetos do Instituto e elaborar um guia básico, considerando boas práticas, rotinas e ferramentas;</p> <p>3) Aplicar o método padrão em alguns projetos piloto selecionados a partir do Plano de Ação Anual 2025;</p> <p>4) Definir o modelo de governança e monitoramento do portfólio de projetos do IPAJM;</p> <p>5) Estruturar o portfólio do IPAJM na ferramenta adotada para o apoio à gestão de projetos (OpenProject), a</p>	atividades e os limites de sua competência							

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
	partir do Plano de Ação Anual 2025								
Planejamento Estratégico 2026-2029	1) Atualizar o Planejamento Estratégico iniciado em 2015; 2) Elaborar plano de ação alinhado com os objetivos estratégicos definidos	Institucionalizar o planejamento estratégico como ferramenta de gestão de médio e longo prazos, atendendo ao requisito do Pró-Gestão exigido para o alcance e manutenção do Nível III de certificação	UGP	Renato Albert	--	Planejamento Estratégico concluído até dez/25	--		

GESTÃO DE BENEFÍCIOS

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Educação previdenciária aos servidores ativos e RH's.	Promover palestras por meio do programa "IPAJM MAIS PERTO DE VOCÊ".	Levar para os segurados conhecimento sobre os direitos previdenciários.	DIP	Anapaula Guerreiro	--	10 Palestras	% de palestras realizadas		
Cerimônia em homenagem aos aposentados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar os servidores que tiveram sua aposentadoria concedida nos últimos três meses; 2. Elaborar os Diplomas e Certificados de Agradecimento e Reconhecimento; 3. Elaborar palestra de inserção; 4. Convocação do público alvo; 5. Contratar 	Acolher e agradecer os servidores que se aposentaram recentemente, trazendo informações sobre a rede de serviços administrativos do Instituto.	Presidência Executiva	José Elias do Nascimento Marçal	5.000,00	2 Cerimônias (maio/setembro)	% de cerimônias realizadas		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
	buffet de café da manhã.								
Integração do SISPREVWEB com sistema da Receita Federal	Integração dos sistemas por meio de api ou blockchain	Possibilitar o compartilhamento de informações entre os sistemas, proporcionando simplificação dos processos de concessão de aposentadoria, reserva e reforma, automatização de tarefas e organização dos dados.	DPS	GABRIEL	--	Integração 100% concluída até abr/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		
Prova de vida pelo GOV.BR	Integração do SISPREVWEB com o GOV.BR por meio de API	Possibilitar a realização da prova de vida pelos beneficiários do ES-PREVIDÊNCIA através do aplicativo GOV.BR	DPS	GABRIEL	--	Integração 100% concluída até fev/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		
Credenciamento de médicos peritos para o interior e a Região Metropolitana	Edital de credenciamento	Facilitar o atendimento dos servidores que residem fora da capital do Estado,	GPMS	Právila Leppaus	2.340.000,00	Atender 30% das microregiões do ES	% de microregiões atendidas		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
da Grande Vitória		evitando que tenham que se deslocar até Vitória para passar por perícia, muitas vezes para afastamentos de apenas 1 dia							
Atualização do manual de perícia médica	Finalizar a minuta da portaria com a regulamentação dos procedimentos de perícia e publicar	Necessidade de atualização de normativas legais e regulamentação de procedimentos	GPMS	Právila Leppaus	--	Manual concluído e portaria publicada até jun/25	--		
Workshop sobre prevenção de acidentes em serviço	Convite aos RHs/Medicina do Trabalho para evento no IPAJM	Ação educativa com base nos casos mais recorrentes analisados pela ceaasdo	CEAASDO	Dra. Fabricia	--	Evento 100% realizado até jun/25	--		
Workshop sobre lições aprendidas nos processos de perícia médica	Convite aos RHs para evento no IPAJM	Ação educativa de divulgação da nova portaria (manual de perícia) com foco na mitigação dos principais entraves/erros encontrados na realização das diversas	GPMS	Právila Leppaus	--	Evento 100% realizado até jul/25	--		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
		modalidades de perícia							
Workshop com peritos do INSS	Trazer médico perito do INSS para falar da experiência em outro órgão para os médicos peritos do IPAJM	Troca de experiências e melhoria técnica dos nossos profissionais	CEAASDO	Dra. Fabrícia	--	Evento 100% realizado até mar/25	--		
Folder orientativo sobre isenção de IRRF	Elaborar material digital para ser disponibilizado aos segurados e beneficiários do ipajm no site do instituto	Esclarecer as principais dúvidas dos segurados quanto ao requerimento de isenção de IRRF	GPMS	PRAVILA	--	Folder 100% elaborado e disponível para acesso até abr/25	--		
Concurso público para médico perito, assistente social e psicólogo	Encaminhar projeto de lei para a Assembleia Legislativa	Aumentar o atual quadro de profissionais visando a melhoria e maior eficácia no atendimento das demandas do executivo e demais Poderes do Estado	DPMS/DAF	Marisilvia	A definir	Projeto de lei aprovado até dez/25	--		
Digitalização do acervo de prontuários médicos	Ordem de Serviço para digitalização de prontuários médicos a partir	Modernização do atendimento, diminuição de custos de arquivamento e	GPMS	Právila Leppaus	A definir	Digitalização de pelo menos 80% dos prontuários de servidores	% de prontuários digitalizados		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
	da assinatura do novo contrato	desarquivamento de prouduários, entre outros				ativos e inativos do ES			
Divulgação do Recadastrament o obrigatório dos aposentados e pensionistas	1) Definir as ferramentas de divulgação a serem utilizadas; 2) Planejar as ações de divulgação; 3) Realizar as divulgações	Os segurados devem ser informados de todos os detalhes acerca do Recadastrament o, uma vez que terão que participar para garantir o recebimento de seu benefício	ASC	Carolina Paixão	--	100% do Plano de Divulgação executado até fev/25	% de ações de divulgação realizadas		
Criação da Identidade Visual do projeto "IPAJM mais perto de Você"	1) Conhecer o projeto - como está atualmente - e quais as principais ideias; 2) Identificar o público-alvo; 3) Definir os elemetos visuais que serão padrão em todas as peças de divulgação, como paleta de cores, logo, fonte;	Para fazer com que o projeto seja lembrado pelos segurados a partir do nome, da cor, símbolo, entre outros elementos contidos no logotipo.	ASC	Carolina Paixão	--	100% da Identidade Visual criada até mar/25	--		

GESTÃO ATUARIAL

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Migrar segurados do Plano Financeiro para o Plano Previdenciário	1) Realizar a contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos Atuariais; 2) Aprovar o estudo de ressegregação de massa na SPREV; 3) Implementar a migração de segurados	Utilizar parte do saldo superavitário do Fundo Previdenciário apresentado na avaliação atuarial 2024	GGA	Fabiano Luiz	150.000,00	Migração concluída até dez/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		

GESTÃO ADMINISTRATIVA

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Plano de Capacitação Anual dos servidores do IPAJM	Por meio de parceria via Termo de Cooperação com a ESESP para o biênio 2025/2026	Promover a capacitação e qualificação dos servidores por meio de um plano de capacitação e treinamento estruturado e continuado, abrangendo não só conhecimentos técnicos específicos de cada área, mas também o desenvolvimento do pessoal, a fim de melhorar não só a execução dos trabalhos, mas também a satisfação e motivação dos servidores	SRH	Maria Nery	A definir	50% dos servidores capacitados até Dez/2025 (participação de cada servidor efetivo ou comissionado ao menos em 01 capacitação/treinamento)	% de servidores capacitados		
Pesquisa de Clima Organizacional 2025	Por meio da aplicação de instrumento de pesquisa validado (questionário) a	Identificar a percepção geral das pessoas a respeito do clima da organização,	SRH	Maria Nery	--	50% de servidores respondentes na pesquisa	% de respondentes alcançado		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
	todos os servidores do quadro do IPAJM	conhecendo as percepções e sentimentos dos servidores do IPAJM sobre os diversos fatores presentes no seu ambiente de trabalho							
Projeto de Ginástica Laboral	Por meio de parceria de colaboração técnica com a GESAT/SEGER para orientação do estagiário de Educação Física pelo servidor Marcos Pereira, com supervisão da servidora do IPAJM, Dra. Fabrícia Cabral	A Ginástica Laboral, realizada durante a jornada de trabalho, visa compensar os efeitos negativos que a atividade laborativa pode causar, incentivando, de maneira coordenada, o abandono do sedentarismo e a prática regular de exercícios físicos, combatendo as doenças ocupacionais e os níveis de absenteísmo na Instituição, colaborando para a melhoria da qualidade de	SRH	Vanessa	12.419,28	1. Melhoria percentual de pelo menos 10% nos principais pontos de melhoria identificados na última pesquisa: comunicação e integração; desenvolvimento do servidor e documentação e padronização de processos; 2. 50% de adesão dos servidores na prática de ginástica laboral no ano de 2025	1. % de melhoria alcançado; 2. % de servidores adesos		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
		vida dos servidores							
Desenvolver a Gestão do Conhecimento sobre Licitações e Contratos na Lei 14.133, de 2021	Oferecer orientações periódicas aos setores demandantes e participantes dos processos de contratação sobre pontos importantes da legislação e sobre a construção dos documentos da fase preparatória dos processos	O Objetivo desta ação é desenvolver um processo de aprendizado e melhoria contínua nos processos de contratações para que os mesmos possam ser mais eficientes e eficazes.	SLC	Diana Effgen Waiandt	--	50% dos setores demandantes definidos no Plano Anual de Contratação para 2025	% de setores demandantes atendidos		
Desenvolver a Gestão de Competências no âmbito do Subgerência de Licitações e Contratos	Avaliar o nível atual de competências da equipe para identificar lacunas em relação as atividades desenvolvidas no setor e a partir disso capacitar os servidores por meio de treinamentos, cursos e congressos para suprir as	Devido à complexidade e à criticidade das atividades desempenhadas no setor, a gestão de competências tem por objetivo garantir procedimentos em conformidade com a legislação e regulamentações estaduais, reduzir erros e	SLC	Wilson Missachiro Era	30.000,00	100% dos servidores da SLC e equipe de apoio capacitados	Percentual de servidores capacitados		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
	lacunas identificadas estimulando sempre a troca de conhecimentos e boas práticas entre a equipe	retrabalhos nas atividades proporcionando um aumento na eficiência e qualidade dos processos sempre buscando otimizar os recursos públicos							
Climatização do refeitório	Aquisição e instalação de aparelhos de condicionado 60.000 BTUS	Ofertar um ambiente térmico mais adequado ao espaço do refeitório, provendo melhor conforto aos servidores do Instituto	SAG	Leandro	54.000,00	Contrato assinado até dez/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		
Preservação documental do Instituto	Contratação de serviços de transporte, organização, guarda e digitalização de documentos	Manter ativos os serviços de transporte, organização e guarda externa do acervo documental físico do IPAJM, face ao encerramento do contrato então vigente, e viabilizar a	CPAD	Paulo Marreco	1.500.977,56	Contrato assinado até nov/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
		digitalização desse acervo							

GESTÃO DE INVESTIMENTOS

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Contratação de Consultoria em Investimentos	Realização de processo licitatório para contratação de empresa de consultoria na área de investimentos, com fornecimento de licença de uso de sistema online de controle de investimentos	Conforme Documento de Formalização de Demanda divulgado na PCA-2025 (DIN - Consultoria e Sistema Controle)	DIN	Gilberto Tulli	100.000,00	Contrato assinado até mai/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		
Credenciamento de Instituições Financeiras	<ol style="list-style-type: none"> Validação da conformidade dos documentos; Análise dos requisitos e exigências legais; Aprovação pelo Conselho Administrativo; Divulgação das instituições credenciadas 	Cumprir os requisitos da Resolução CMN nº 4.963/2021, da Portaria MTP nº 1.467/2022 e da Resolução CA-IPAJM nº 003/2023; Aumentar os rendimentos e reduzir os riscos por meio da diversificação dos investimentos	DIN	Gilberto Tulli	--	Avaliar e processar todos os 25 requerimentos recebidos em 2024, que ainda estão pendentes de análise	% de processos concluídos (com deferimento ou indeferimento)		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Contratação de Sistema de Análise em Investimentos	Realização de processo licitatório para contratação de licença de uso de sistema online para análise e acompanhamento de ativos financeiros disponíveis no mercado de capitais	Conforme Documento de Formalização de Demanda divulgado na PCA-2025 (DIN - Sistema Análise)	DIN	Gilberto Tulli	100.000,00	ETP concluído até dez/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		

ARRECAÇÃO

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Mapeamento e manualização dos processos da SAR	<p>Revisar as normas de procedimento relacionadas às principais atividades realizadas no setor de Arrecadação:</p> <p>1) Cobrança de contribuições de servidores licenciados e cedidos; 2) Cobrança de contribuições do ente federativo; 3) Controle e cálculo de contribuições</p>	Normalizar e padronizar os processos, visando aprimorar a prestação dos serviços	SAR	Érica de Castro	--	100% dos 3 processos do setor mapeados e manualizados até abr/25	% de processos mapeados e manualizados		

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Mapeamento e manualização dos processos da SCP	Elaborar as normas de procedimento relacionadas às principais atividades realizadas no setor de Compensação Previdenciária: 1) Envio de requerimento de compensação; 2) Análise de requerimento de compensação	Normalizar e padronizar os processos, visando aprimorar a prestação dos serviços	SCP	Edmilson de Castro	--	100% dos 2 processos do setor mapeados e manualizados até abr/25	% de processos mapeados e manualizados		

GESTÃO JURÍDICA

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Relatório de atividades da Gerência Jurídica Previdenciária	Elaborar relatório consolidado dos trabalhos realizados na Subgerência do Contencioso, na Subgerência de Consultoria Administrativa e na Gerência Jurídica Previdenciária.	Acompanhar e registrar os trabalhos realizado em cada setor.	GJP	Márcia Aires	--	Relatórios semestrais entregues até jan/25 e jul/25	--		
Gestão de processos judiciais eletrônicos	Contratar empresa especializada para o fornecimento de solução informatizada de gestão de processos judiciais eletrônicos	Controlar o número de citações e intimações recebidas no IPAJM, acompanhar as distribuições aos advogados vinculados e os prazos processuais.	GJP	Márcia Aires	490.000,00	Sistema contratado até nov/25	% de cumprimento do cronograma do projeto		
Avaliação do passivo judicial	Elaborar relatório anual de avaliação do passivo judicial, demonstrando o somatório dos	Fornecer subsídios à Gerência de Contabilidade para estimativa e provisão dos	SGC	Priscila Ferreira	--	Relatório entregue até abr/25	--		

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
	valores oriundos de ações judiciais relativas à concessão/revisão de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões).	valores relativos ao pagamento de precatórios e requisiões de pequeno valor.							
Mapeamento e manualização dos processos da GJP, SGC e SCA	<p>Elaborar normas de procedimento específicas para as principais atividades realizadas no setor jurídico:</p> <p>1) Emissão de pareceres e orientações jurídicas; 2) Representação judicial; 3) Cumprimento de decisões judiciais</p>	Normalizar e padronizar os processos, visando aprimorar a prestação dos serviços.	GJP	Márcia Aires	--	100% dos 3 processos do setor mapeados e manualizados até jul/25	% de processos mapeados e manualizados		

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DE AÇÃO ANUAL

O QUE? (PROJETO)	COMO? (AÇÃO)	POR QUE? (OBJETIVO)	ONDE? (SETOR)	QUEM? (RESPONSÁVEL)	QUANTO? (R\$ ESTIMADO)	META	INDICADOR	STATUS	EVIDÊNCIA
Fortalecimento da segurança da informação do Instituto	<p>1) Elaborar e publicar documento com a Política de Segurança da Informação do IPAJM, tomando como base o Decreto nº 2884-R/2011 (que instituiu a PESI do Poder Executivo Estadual), regulamentado pela Portaria nº 2068-R/2011, e a exemplo das políticas publicadas pelo PRODEST e pela SECONT;</p> <p>2) Elaborar normas de procedimento específicas para as principais contingências relacionadas à segurança da informação:</p> <p>2.1) Realização</p>	Adotar procedimentos que garantam a segurança das informações, reduzindo os riscos de falhas, danos e prejuízos que possam comprometer os objetivos da instituição	GTI	Jessé Jesus da Hora	--	Política de Segurança da Informação e procedimentos de contingência publicados até mai/25	% de documentos publicados		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESÍRITO SANTO

- IPAJM -

Avenida Cezar Hilal, nº 1345 – Santa Lúcia – Vitória – ES – CEP 29.056-083

Tel.: (27) 3201-3180 / 3202-8131

E-mail: ipajm@ipajm.es.gov.br