



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI**

# **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

**2026 – 2030**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO  
MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI – SISPREV**

**Novembro de 2025**



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

## SUMÁRIO

|                                                                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. MENSAGEM DA DIRETORIA .....</b>                                                                                        | <b>4</b>  |
| <b>2. O INSTITUTO .....</b>                                                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>3. RESUMO EXECUTIVO .....</b>                                                                                             | <b>8</b>  |
| 3.1 Identidade Organizacional .....                                                                                          | 8         |
| 3.2 Mapa Estratégico .....                                                                                                   | 9         |
| 3.3 Iniciativas Estratégicas, Programas e Projetos .....                                                                     | 10        |
| 3.3.1 Relacionadas ao Pilar Controles Internos .....                                                                         | 10        |
| 3.3.2 Relacionadas ao Pilar Governança Corporativa .....                                                                     | 12        |
| 3.3.3 Relacionadas ao Pilar Educação Previdenciária .....                                                                    | 14        |
| 3.4 Vinculação das Estratégias, Programas e Projetos com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei Orçamentária Anual – LOA ..... | 15        |
| <b>4. METODOLOGIA UTILIZADA PARA O DIAGNÓSTICO E ANÁLISES<br/>    ESTRATÉGICAS .....</b>                                     | <b>16</b> |
| 4.1 Introdução .....                                                                                                         | 16        |
| 4.2 Metodologia .....                                                                                                        | 16        |
| 4.3 Avaliação do Planejamento Estratégico 2020 - 2025 .....                                                                  | 17        |
| 4.4 Entrevistas .....                                                                                                        | 18        |
| 4.5 Pesquisa .....                                                                                                           | 19        |
| 4.6 Estudos do Relatório de Auditoria Externa .....                                                                          | 19        |
| 4.7 Estudos dos Relatórios do Controle Interno do SISPREV .....                                                              | 20        |
| 4.8 Estudos do Manual do Pró-Gestão .....                                                                                    | 21        |
| 4.9 Comparação com o MEG do Governo Federal .....                                                                            | 21        |
| 4.10 Consulta a Relatórios de outros RPPS com Certificação Nível III e Nível IV ...                                          | 22        |
| 4.11 Observações in Loco .....                                                                                               | 22        |
| 4.12 Conhecimento e Experiência da Equipe de Consultores .....                                                               | 22        |
| <b>5. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL .....</b>                                                                                    | <b>24</b> |
| <b>6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....</b>                                                                                       | <b>28</b> |
| <b>7. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, PROGRAMAS E PROJETOS .....</b>                                                               | <b>29</b> |



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

|            |                                                                                                                                   |           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.1        | Estratégias, Programas e Projetos referentes ao Pilar “Controles Internos” e que Contribuem para o Alcance do Objetivo .....      | 29        |
| 7.2        | Estratégias, Programas e Projetos Referentes ao Pilar “Governança Corporativa” e que Contribuem para o Alcance do Objetivo .....  | 30        |
| 7.3        | Estratégias, Programas e Projetos Referentes ao Pilar “Educação Previdenciária” e que Contribuem para o Alcance do Objetivo ..... | 31        |
| 7.4        | Vinculação das Estratégias, Programas e Projetos com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei Orçamentária Anual – LOA 2026 .....     | 32        |
| <b>8.</b>  | <b>PLANOS DE AÇÃO .....</b>                                                                                                       | <b>33</b> |
| <b>9.</b>  | <b>EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS .....</b>                                                                   | <b>37</b> |
| <b>10.</b> | <b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>                                                                                                 | <b>41</b> |
| <b>11.</b> | <b>ANEXOS .....</b>                                                                                                               | <b>42</b> |
| 11.1       | ANEXO 1: Programa do Fórum para avaliar a execução e os resultados do Planejamento Estratégico 2020 – 2025.....                   | 42        |
| 11.2       | ANEXO 2: Fórum para avaliar a execução e os resultados do Planejamento Estratégico 2020 – 2025 – template em PowerPoint. ....     | 44        |
| 11.3       | ANEXO 3: Pesquisa aplicada para contribuir para a análise estratégica.....                                                        | 48        |
| 11.4       | ANEXO 4: Equipe de elaboração do Planejamento Estratégico 2026 – 2030. ....                                                       | 51        |
| 11.5       | ANEXO 5: Agenda da Reunião de <i>Kick off</i> do projeto.....                                                                     | 52        |
| 11.6       | ANEXO 6: Registro fotográfico do processo. ....                                                                                   | 53        |



## **1 MENSAGEM DA DIRETORIA**

O SISPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – inicia um novo ciclo de planejamento estratégico para o período de 2026 a 2030 ciente dos desafios e das oportunidades que marcam a atual conjuntura. Vivemos um cenário caracterizado por instabilidade política, incertezas no ambiente econômico global, rápidas transformações tecnológicas e crescente complexidade regulatória, fatores que exigem das instituições públicas uma atuação cada vez mais técnica, estratégica, responsável e orientada a resultados.

Nesse contexto, o planejamento estratégico consolida-se como instrumento essencial para assegurar a sustentabilidade institucional, o equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, bem como a qualidade e eficiência na prestação dos serviços aos segurados. Mais do que um documento formal, o Plano Estratégico 2026–2030 representa uma diretriz clara de gestão, comprometida com a modernização administrativa, o fortalecimento da governança, a transparência, a inovação e a valorização das pessoas.

A elaboração deste Plano contou com um processo estruturado e participativo, desenvolvido em parceria com o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP, referência nacional em governança pública, planejamento estratégico e gestão previdenciária. Essa parceria conferiu rigor metodológico, alinhamento às melhores práticas do mercado e aderência às diretrizes normativas e institucionais aplicáveis aos RPPS, fortalecendo a qualidade técnica do planejamento e sua capacidade de execução.

Um dos eixos centrais deste Plano Estratégico é o compromisso institucional de alcançar o Nível IV do Programa Pró-Gestão RPPS, correspondente à certificação máxima de excelência em governança, controles internos e gestão previdenciária. Trata-se de um objetivo estratégico ambicioso, que reflete a maturidade organizacional do SISPREV e a disposição permanente de evoluir, aprimorar processos, fortalecer controles e elevar o padrão de gestão pública previdenciária.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI**

O alcance desse patamar somente será possível por meio do esforço conjunto da Diretoria, dos Conselhos, das instâncias de controle e, especialmente, de toda a equipe técnica e administrativa do Instituto, cujo engajamento, profissionalismo e comprometimento são pilares fundamentais para a implementação das ações estratégicas previstas. O Plano 2026–2030 estabelece prioridades claras, objetivos que podem ser mensurados possibilitando a adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação, assegurando uma gestão orientada por evidências e resultados.

A Diretoria reafirma, assim, seu compromisso com uma gestão responsável, eficiente e sustentável, voltada à proteção dos direitos previdenciários dos servidores públicos municipais e à construção de uma instituição cada vez mais sólida, moderna e preparada para os desafios do presente e do futuro. Estamos convictos de que a execução consistente deste Plano Estratégico produzirá benefícios duradouros para os segurados, para a Administração Pública e para a sociedade em geral.



## **2 O INSTITUTO**

O SISPREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais é uma autarquia previdenciária criada pela Lei nº 4.974/2001, responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município de Teófilo Otoni. Sua atuação é orientada pela missão de assegurar a proteção previdenciária, a sustentabilidade financeira e atuarial do regime e a qualidade na prestação dos serviços aos segurados e beneficiários.

Ao longo de sua trajetória institucional, o SISPREV consolidou-se como uma organização comprometida com os princípios da boa governança, transparência, eficiência administrativa, integridade e responsabilidade fiscal, adotando práticas modernas de gestão pública previdenciária. Em um ambiente marcado por constantes mudanças normativas, desafios econômicos e avanços tecnológicos, o Instituto mantém uma atuação técnica, planejada e orientada a resultados, alinhada às melhores práticas adotadas no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social.

O reconhecimento desse modelo de gestão reflete-se no fato de que o SISPREV é recorrentemente premiado em âmbito estadual e nacional, destacando-se pelo elevado padrão técnico, pela organização institucional e pela adoção de boas práticas de governança, controles internos e transparência. Esse histórico de premiações posiciona o Instituto como uma das referências em gestão previdenciária no país, servindo de modelo para outros RPPS.

O Instituto investe de forma contínua no aperfeiçoamento de seus processos, na qualificação de sua equipe técnica, no fortalecimento dos mecanismos de controle e gestão de riscos, bem como na modernização de seus sistemas e metodologias de trabalho. Essa abordagem permite uma gestão previdenciária sólida, confiável e sustentável, capaz de enfrentar os desafios atuais e futuros com responsabilidade e inovação.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI**

Comprometido com a transparência e o diálogo institucional, o SISPREV mantém relacionamento permanente com segurados, conselhos, órgãos de controle e demais partes interessadas, promovendo o acesso à informação e a participação qualificada na gestão. A integração entre planejamento, execução e controle constitui um dos pilares do modelo institucional adotado.

Com visão de futuro e compromisso público, o SISPREV segue avançando como uma instituição moderna, reconhecida e preparada, dedicada à consolidação de um regime previdenciário equilibrado, seguro e alinhado aos mais elevados padrões de gestão pública, em benefício dos servidores e da sociedade.



### **3 RESUMO EXECUTIVO**

#### **3.1 Identidade Organizacional**

## **MISSÃO**

Assegurar os direitos previdenciários aos segurados e dependentes, observando os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, com respeito aos preceitos legais com eficiência e transparência de forma humanizada.

## **VISÃO 2030**

Ser referência estadual em gestão de Regime Próprio de Previdência, sendo reconhecida por seus segurados e pela comunidade como órgão de previdência sólido e confiável.

## **VALORES**

**Cooperação entre Instituições:** parceria com a Câmara Municipal, Prefeitura, Sindicato e outras partes interessadas visando o alcance dos objetivos estratégicos do SISPREV.

**Efetividade:** se um processo está estabelecido, pressupõe-se a existência de sua utilidade. Todavia, no cotidiano, é comum os processos serem executados sem monitoramento sistêmico, que apure o seu desempenho e/ou sua adequação.

**Ética:** é uma consciência moral, atribuída a boa conduta e procedimentos individuais.

**Modernidade:** reestruturação dos processos através da modernidade.

**Transparência:** instrumento de controle social a democratização do acesso às informações.

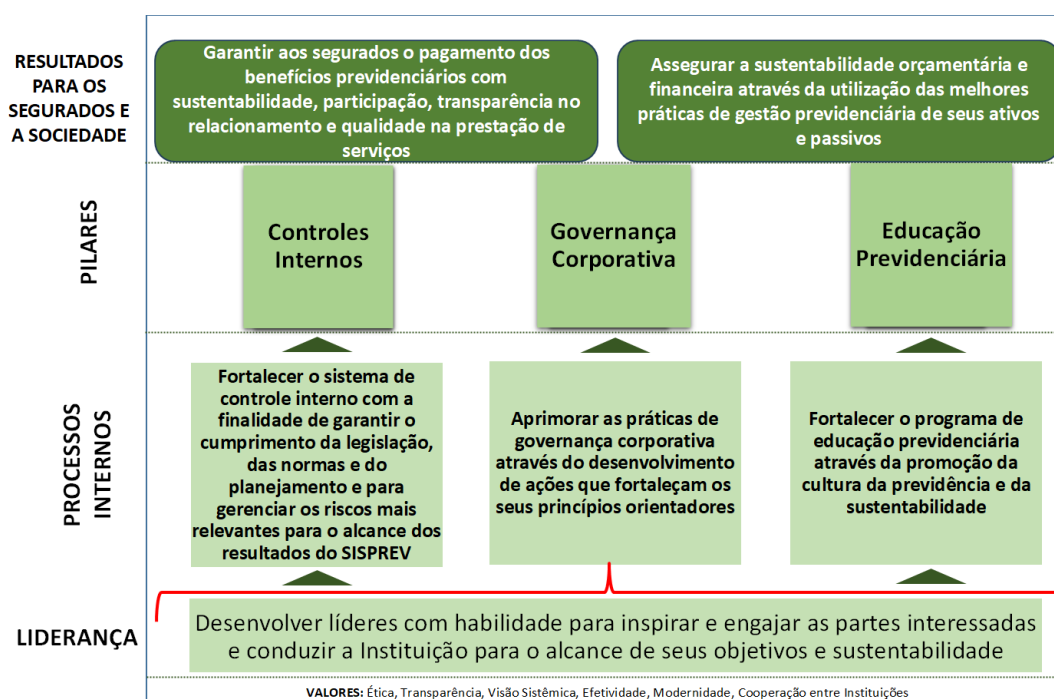
**Visão Sistêmica:** ter o conhecimento do todo, de modo a permitir a análise ou a interferência no mesmo.



### 3.2 Mapa Estratégico

A estratégia do SISPREV para o período 2026 – 2030 pode ser visualizada graficamente na figura a seguir denominada de Mapa Estratégico, onde são apresentados os principais objetivos estratégicos da Instituição.

Os resultados a serem alcançados em benefício dos segurados e da sociedade decorrem de uma atuação consistente, contínua e estruturada sobre os pilares estratégicos da organização.



**FIGURA:** Mapa Estratégico - Diagrama representativo da estratégia do SISPREV.

Na figura observa-se que, para se entregar valor às partes interessadas, deve-se atuar sobre os pilares de sustentação. Vê-se, também, que o alicerce fundamental é a liderança. Pilares sem um bom alicerce não se sustentam.

A melhor estratégia não ocorre na prática sem uma liderança de qualidade capaz de priorizar e focar, direcionar, inspirar e engajar pessoas, acompanhar e corrigir o rumo.

Sem liderança, a estratégia não passa de mais um papel e “papel aceita tudo”.

### 3.3 Iniciativas Estratégicas, Programas e Projetos

#### 3.3.1 Relacionadas ao Pilar Controles Internos



**FIGURA:** o pilar Controles Internos e o seu objetivo.

A partir das análises realizadas durante o processo de elaboração do Planejamento Estratégico, foram definidas as seguintes Iniciativas Estratégicas, Programas e Projetos que contribuem para o alcance do objetivo estratégico “Fortalecer o sistema de controle interno com a finalidade de garantir o cumprimento da legislação, das normas e do planejamento e para gerenciar os riscos mais relevantes para o alcance dos resultados do SISPREV”:



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### Estratégias, programas e projetos



#### CONTROLES INTERNOS

Aperfeiçoar e ampliar o mapeamento, reestruturação, inovação, padronização e **manualização dos processos** do SISPREV visando obter a certificação nível IV

Estimular dirigentes, membros de conselhos e segurados em geral a obterem e manterem as **certificações** requeridas

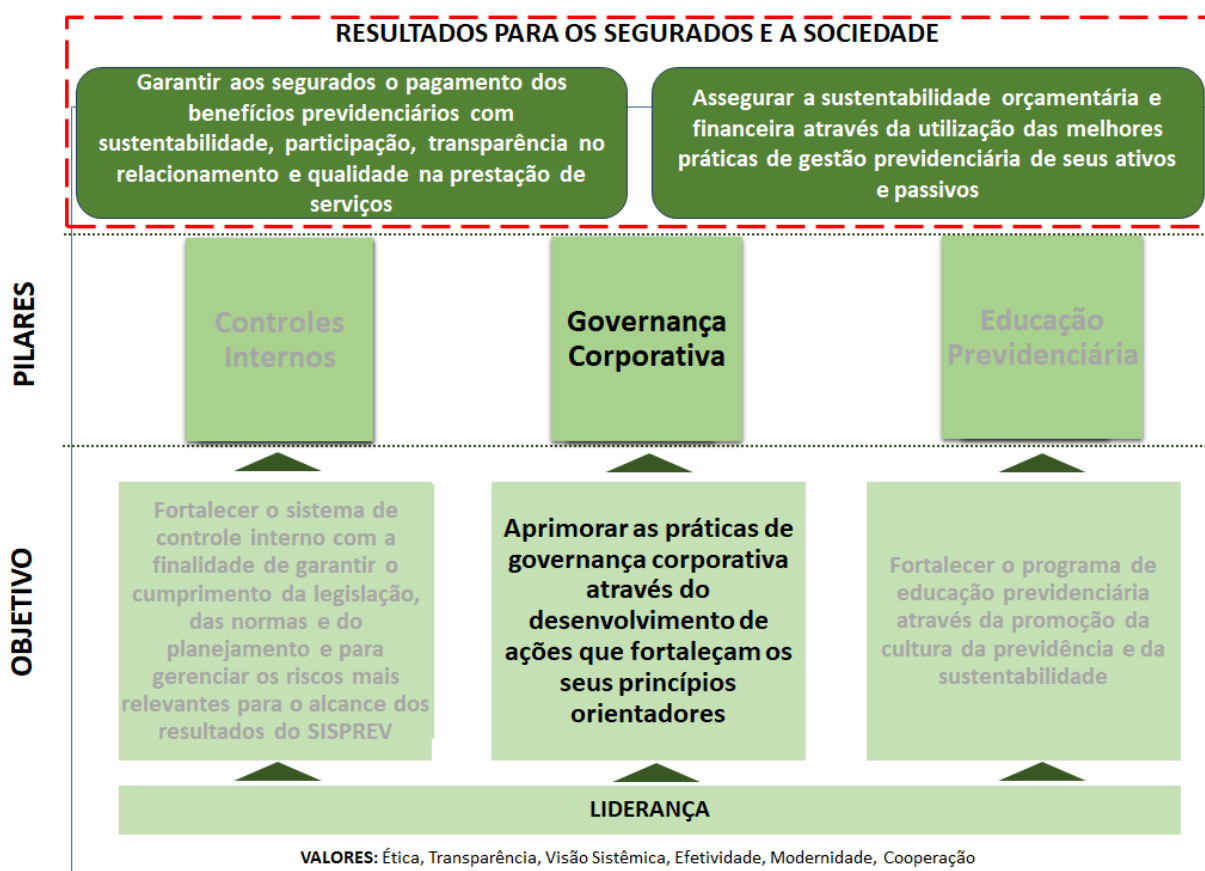
Fortalecer o sistema e a **área específica** de controle interno da Instituição

Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações através da efetiva implementação de adequada **política de segurança da informação**

Adotar procedimentos na rotina do Instituto que possibilitem a obtenção e manutenção de **dados cadastrais consistentes** dos servidores públicos aposentados e pensionistas



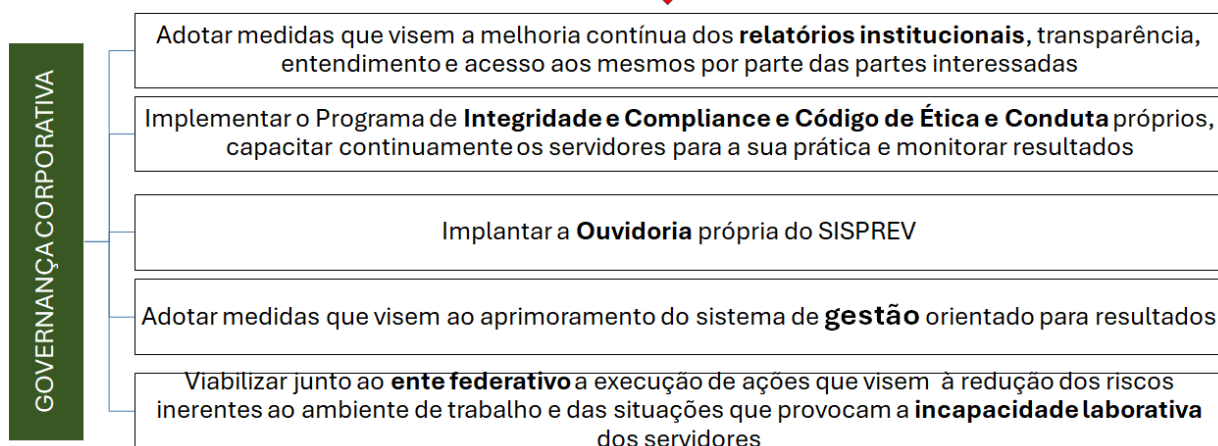
### 3.3.2 Relacionadas ao Pilar Governança Corporativa



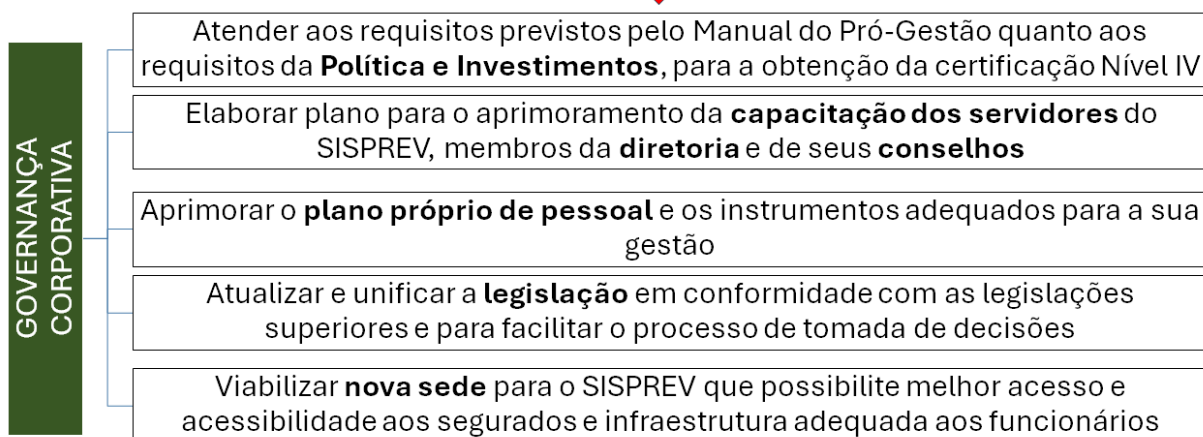
**FIGURA:** o pilar Governança Corporativa e o seu objetivo.

As Iniciativas Estratégicas, Programas e Projetos definidas para o alcance do objetivo estratégico “Aprimorar as práticas de governança corporativa através do desenvolvimento de ações que fortaleçam os seus princípios orientadores”, foram:

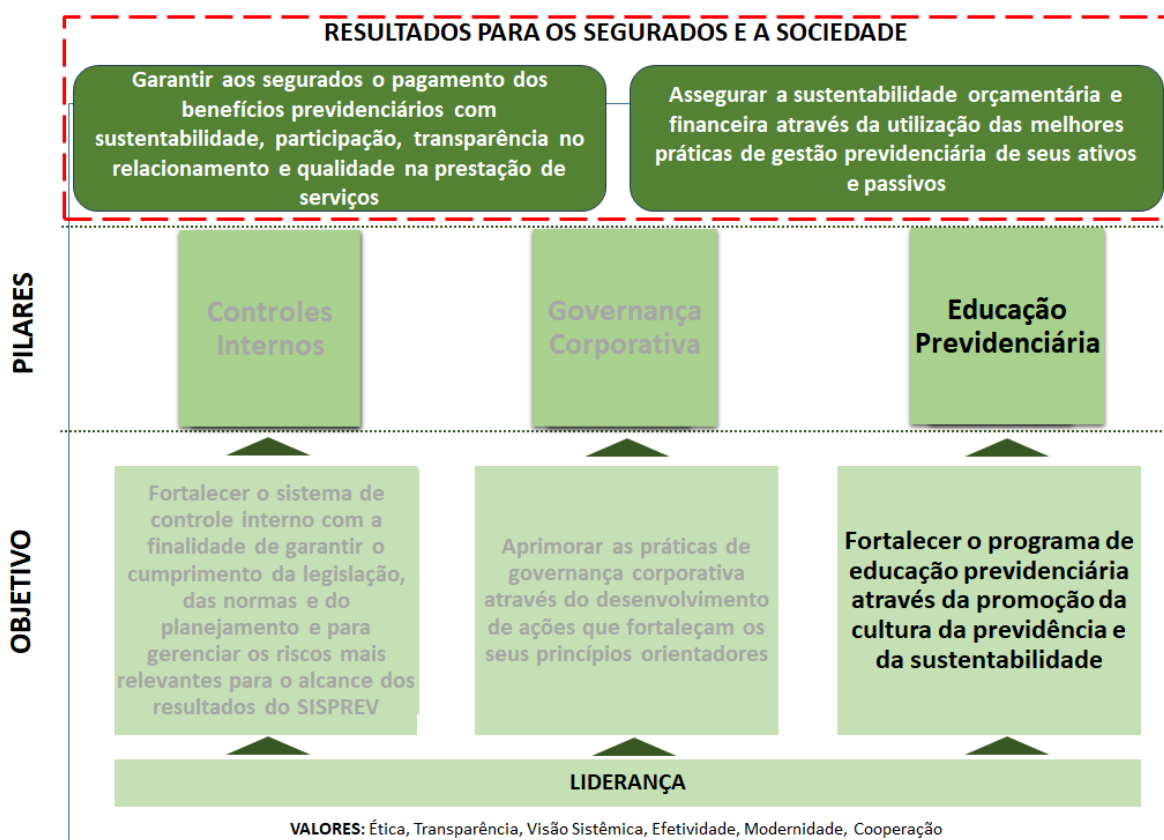
**Estratégias, programas e projetos**



**Estratégias, programas e projetos**

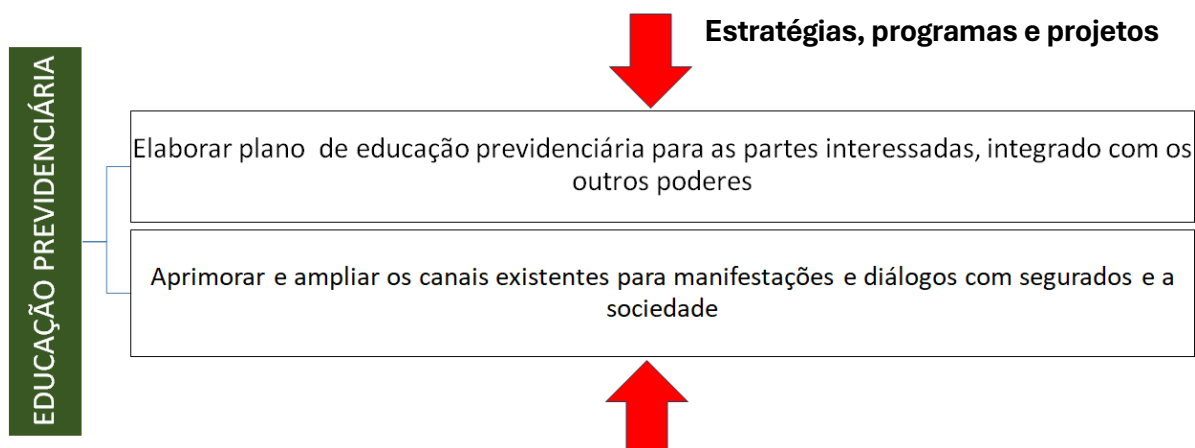


### 3.3.3 Relacionadas ao Pilar Educação Previdenciária



**FIGURA:** o pilar Educação Previdenciária e o seu objetivo.

As Iniciativas Estratégicas, Programas e Projetos que contribuem para o alcance do objetivo “Fortalecer o programa de educação previdenciária através da promoção da cultura da previdência e da sustentabilidade”, definidas foram:





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### 3.4 Vinculação das Estratégias, Programas e Projetos com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei Orçamentária Anual – LOA

| PILAR                   | ESTRATÉGIAS/PROGRAMAS/PROJETOS                                                                                                                                                                 | PROGRAMA PPA                                   | OBJETIVO DO PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PLANO ORÇAMENTO - AÇÕES LOA 2026                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTROLES INTERNOS      | Aperfeiçoar e ampliar o mapeamento, reestruturação, inovação, padronização e manualização dos processos do SISPREV visando obter a certificação nível IV                                       | Programa 0001<br>Gestão Operacional do SISPREV | Assegurar a manutenção e o fortalecimento das atividades do SISPREV-TO, por meio da alocação adequada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, promovendo condições eficientes de trabalho, modernização dos sistemas de gestão, padronização dos procedimentos e apoio contínuo aos setores organizacionais no cumprimento de suas competências. | Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para o SISPREV<br>Manutenção das Atividades do SISPREV<br>Manutenção das Atividades dos Conselhos do SISPREV<br>Realização de Concurso Público para compor Quadro Permanente do SISPREV<br>Construção da Nova Sede do SISPREV |
|                         | Estimular dirigentes, membros de conselhos e segurados em geral a obterem e manterem as certificações requeridas                                                                               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Fortalecer o sistema e a área específica de controle interno da Instituição                                                                                                                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações através da efetiva implementação de adequada política de segurança da informação                                   |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Adotar procedimentos na rotina do Instituto que possibilitem a obtenção e manutenção de dados cadastrais consistentes dos servidores públicos aposentados e pensionistas                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| GOVERNANÇA CORPORATIVA  | Adotar medidas que visem a melhoria contínua dos relatórios institucionais, transparência, entendimento e acesso aos mesmos por parte das partes interessadas                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Implementar o Programa de Integridade e Compliance e Código de Ética e Conduta próprios, capacitar continuamente os servidores para a sua prática e monitorar resultados                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Implantar a Ouvidoria própria do SISPREV                                                                                                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Adotar medidas que visem ao aprimoramento do sistema de gestão orientado para resultados                                                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Viabilizar junto ao ente federativo a execução de ações que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Atender aos requisitos previstos pelo Manual do Pró-Gestão quanto aos requisitos da Política e Investimentos, para a obtenção da certificação Nível IV                                         |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Elaborar plano para o aprimoramento da capacitação dos servidores do SISPREV, membros da diretoria e de seus conselhos                                                                         |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Aprimorar o plano próprio de pessoal e os instrumentos adequados para a sua gestão                                                                                                             |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Atualizar e unificar a legislação em conformidade com as legislações superiores e para facilitar o processo de tomada de decisões                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Viabilizar nova sede para o SISPREV que possibilite melhor acesso e acessibilidade aos segurados e infraestrutura adequada aos funcionários                                                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA | Elaborar plano de educação previdenciária para as partes interessadas, integrado com os outros poderes                                                                                         | Programa 0002<br>Educação Previdenciária       | Promover a educação previdenciária junto aos segurados e beneficiários do SISPREV-TO, por meio de ações de orientação, capacitação e divulgação de informações, fortalecendo a transparência, o conhecimento dos direitos e deveres previdenciários e a participação consciente na gestão previdenciária.                                               | Manutenção das Atividades de Educação Previdenciária do SISPREV                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Aprimorar e ampliar os canais existentes para manifestações e diálogos com segurados e a sociedade                                                                                             |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**FIGURA:** Alinhamento das decisões estratégicas com o PPA 2026 – 2029 e a LOA 2026.

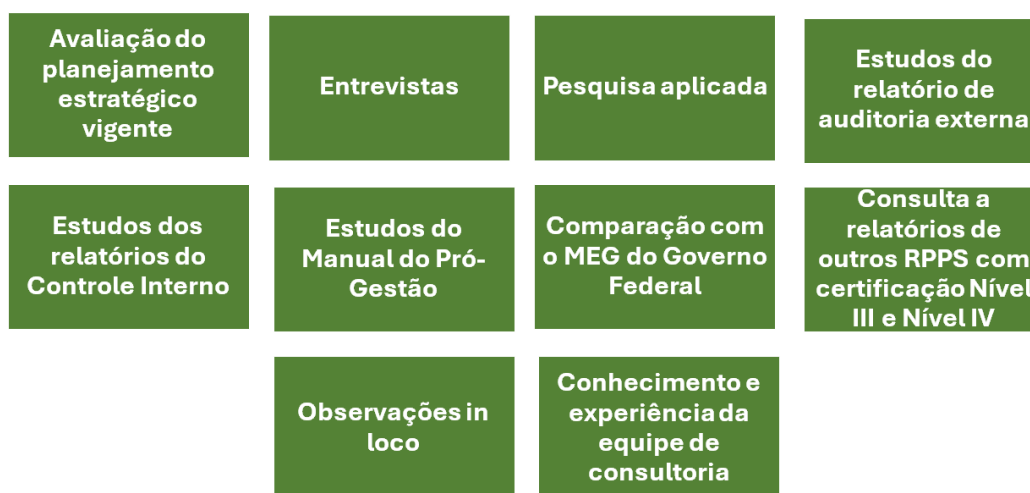
## **4 METODOLOGIA UTILIZADA PARA O DIAGNÓSTICO E ANÁLISES ESTRATÉGICAS**

### **4.1 Introdução**

Metodologia é um instrumento de governança pública. “Conjunto estruturado de princípios, procedimentos, técnicas e etapas que orientam a análise do ambiente, a definição de objetivos, a formulação de estratégias e o estabelecimento de ações necessárias para direcionar uma organização ao futuro desejado. Ela organiza o processo decisório, garante coerência entre diagnóstico, escolhas estratégicas e execução, e assegura que o planejamento seja construído de forma sistemática, participativa, mensurável e alinhada à missão institucional”. Consiste num dos fatores críticos de sucesso na elaboração do planejamento estratégico. Sem método, o planejamento nada mais é que um conjunto de ideias soltas.

### **4.2 Metodologia**

A metodologia utilizada para a realização das análises estratégicas necessárias para orientar o processo de tomada de decisão, foi:



**FIGURA:** representação esquemática da metodologia utilizada para as análises estratégicas.





Na prática, a partir de estudos e análises realizadas pela equipe e seguindo a metodologia, significa exercitar a capacidade de síntese e concisão, de extrair a essência, as questões-chave prioritárias para a Instituição.

“Disso tudo que foi analisado quais as verdadeiras questões estratégicas? Quais são os desafios prioritários e estratégicos para o SISPREV? O que precisa ser estudado, equacionado e resolvido no horizonte 2026 – 2030? Quais são as questões a serem respondidas? Onde devemos concentrar nossa atenção durante a formulação?”

A partir das análises realizadas, foram definidos resultados que precisam ser alcançados no período considerado e estratégias, programas e projetos para o seu alcance.

A seguir, uma breve explicação de cada etapa do processo.

#### **4.3 Avaliação do Planejamento Estratégico 2020 - 2025**

O ponto de partida para a elaboração do novo foi a avaliação do Planejamento Estratégico que estava em vigor. Em síntese, avaliou-se se os resultados previstos foram alcançados, se as ações planejadas foram realizadas, o que deu certo, o que não deu certo e as causas.

Nessa **etapa do método**, utilizou-se:

Consultas a relatórios de avaliações anteriores realizadas pela equipe do Instituto; (o SISPREV já tem como rotina avaliar periodicamente o seu Planejamento Estratégico)

Entrevistas com os responsáveis por estratégias, programas e projetos ciclo 2020 – 2025;

Consultas a indicadores estabelecidos para monitorar a execução da estratégia;

Consulta a relatórios do Controle Interno; (uma das responsabilidades do Controle Interno é a avaliação da gestão)

Observações in loco;

Realização de um Fórum com toda a equipe do Instituto para avaliar a execução e os resultados do Planejamento Estratégico 2020 – 2025.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

O **Fórum** teve como **objetivos**:

- Avaliar os resultados alcançados pelo Planejamento Estratégico do SISPREV, Ciclo 2020 – 2025;
- Apresentar as principais dificuldades encontradas na execução das ações planejadas;
- Prestar contas, evidenciar a transparência;
- Apresentar o que continua sendo pertinente para o Ciclo 2026 – 2030, na visão do responsável pela Estratégia;
- Contribuir para a melhoria da comunicação e alinhamento entre a equipe.

O programa do Fórum encontra-se detalhado no ANEXO 1 a este documento. Foi elaborado e disponibilizado a cada responsável por estratégia, programa, ou projeto, template em PowerPoint para orientar as apresentações (ANEXO 2).

### 4.4 Entrevistas

Todos os servidores do Instituto foram entrevistados, bem como partes interessadas prioritárias externas ao Instituto.

Uma das premissas utilizadas para a elaboração do Planejamento Estratégico foi a participação de toda a equipe, pois a execução da estratégia (sair do papel) começa no processo de formulação da estratégia.

A realização de entrevistas teve como **principais objetivos**:

- Captar informações valiosas que nenhum relatório ou indicador revela sozinho;
- Aprofundar o entendimento da organização, das pessoas e do ambiente;
- Identificar os pontos fortes da Instituição e os pontos a serem melhorados;
- Buscar entender como o entrevistado percebe o ambiente ao qual o SISPREV está envolvido, tanto o interno, quanto o externo à Instituição;
- Obter envolvimento, participação, engajamento no processo e a confiança da equipe que as definições realizadas serão cumpridas;



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

- Evidenciar a transparência (praticar o que se prega);
- Explicar individualmente e esclarecer dúvidas sobre as etapas do processo de formulação da estratégia, sua importância para a Instituição; (com a rotina intensa e poucos funcionários os assuntos do dia a dia são urgentes e prevalecem sobre as melhorias a serem realizadas. Aproveitou-se a oportunidade para conscientizar a equipe da necessidade de equilibrar o tempo que dedica às suas várias demandas do dia a dia, isto é, sair da dedicação integral à rotina)
- Identificar expectativas individuais;
- Contribuir para as pessoas entenderem que é um “processo justo” e que suas decisões serão relacionadas às melhorias que necessitam ser feitas no período considerado;
- Contribuir para a equipe colocar a estratégia no centro do processo de gestão.

### 4.5 Pesquisa

Foi realizada pesquisa com todos os servidores do SISPREV e com as partes interessadas prioritárias, através do instrumento de pesquisa apresentado no ANEXO 3.

A pesquisa realizada contribuiu para os seguintes **objetivos**:

- Orientar o processo de formulação estratégica;
- Identificar oportunidades, ameaças e o que precisa ser melhorado;
- Identificar temas para exame mais detalhado e que precisam ser equacionados e resolvidos no horizonte estratégico;
- Obter contribuições para a definição dos objetivos estratégicos.

### 4.6 Estudos do Relatório de Auditoria Externa

Em fevereiro de 2025, foi realizada auditoria por entidade externa, independente e credenciada pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar – SRPC do Ministério da Previdência Social. A auditoria teve como referência verificar a conformidade do SISPREV



com os requisitos do Manual do Programa Pró-Gestão para o seu nível de certificação (Nível III).

O relatório da auditoria contém avaliação do sistema de gestão do SISPREV comparando-o com práticas de gestão reconhecidas e preconizadas no Manual do Pró-Gestão. Portanto, o relatório da auditoria foi considerado por ser um importante insumo para o processo decisório do Planejamento Estratégico.

#### **4.7 Estudos dos Relatórios do Controle Interno do SISPREV**

Os sistemas de controle interno têm fundamento constitucional e na Lei de Responsabilidade Fiscal, principalmente.

Segundo os manuais de boas práticas de governança pública, os controles internos podem ser entendidos como o “conjunto de políticas e procedimentos de uma organização para aumentar a probabilidade de que os seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação sejam atingidos”.

Um controle interno adequado deve proporcionar à Instituição, entre outros:

- a) os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;
- b) suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações;
- c) seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.

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”.

O sistema de controle interno do SISPREV vem sendo aprimorado pela administração atual visando ao pleno cumprimento das determinações constitucionais e legais, das exigências dos órgãos de controle externo e das políticas administrativas internas. Os relatórios de auditoria interna são realizados periodicamente e foram utilizados como insumo ao Planejamento Estratégico.



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI**

Observação: o Planejamento Estratégico do TCEMG aprovado pelo Tribunal Pleno, prevê a tempos, estratégia/projeto para estimular os entes jurisdicionados a organizar os seus órgãos de controle interno devido a sua importância. Medidas vêm sendo adotadas pelo Tribunal, ao longo do tempo, para conscientizar e obrigar os entes jurisdicionados a terem um sistema de controle interno eficiente. Medidas, também, vem sendo adotadas para estimular o controle social.

### **4.8 Estudos do Manual do Pró-Gestão**

A partir de iniciativas desenvolvidas em outros países, os Modelos de Excelência em Gestão - MEG vêm sendo desenvolvidos no Brasil principalmente a partir de iniciativas da Fundação Nacional da Qualidade (FNQ) iniciadas a mais de trinta anos. Constituem-se em referencial de excelência gerencial utilizados para “avaliar o nível de maturidade e promover a melhoria contínua da gestão em organizações públicas e privadas”. Contêm um conjunto das melhores práticas de gestão.

O Governo Federal a partir dos modelos existentes no setor privado e do MEG da FNQ, criou um modelo para o setor público e o aprimora ao longo do tempo. O Ministério da Previdência Social adaptou o modelo de excelência em gestão para os RPPS e criou o Programa Pró-Gestão, que está detalhado no Manual do Pró-Gestão. O manual estabelece as “diretrizes, requisitos, níveis de certificação, critérios de avaliação e procedimentos que os RPPS devem cumprir para aprimorar suas práticas de governança, controles internos, gestão de riscos e transparência”.

Portanto, ao se comparar o que é preconizado no Manual com a situação atual da Instituição tem-se com clareza o que está sendo atendido e precisa ser mantido, e o que precisa ser melhorado.

### **4.9 Comparação com o MEG do Governo Federal**

O modelo de gestão pública brasileiro é bem idealizado, focado em resultados e orientado para o cidadão. É fundamentado em padrões internacionais e no MEG da Fundação Nacional da Qualidade e representa o “estado da arte da gestão contemporânea” sendo aprimorado periodicamente. “Estes modelos são de excelência porque reúnem os elementos necessários à obtenção de um padrão gerencial de classe mundial,



## **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI**

oferecendo aos órgãos e entidades públicas parâmetros para a avaliação e melhoria de seus sistemas de gestão”.

Um documento deste nível não pode deixar de ser examinado e considerado na formulação da estratégia de uma instituição pública.

### **4.10 Consulta a Relatórios de outros RPPS com Certificação Nível III e Nível IV**

Foram analisados os relatórios contendo o Planejamento Estratégico de outros RPPS brasileiros que possuem nível de certificação III e IV, em especial, dos municípios com maior desenvolvimento.

### **4.11 Observações in Loco**

“Vá e veja”.

A longo do processo de elaboração do Planejamento Estratégico, visitas aos locais de trabalho foram realizadas onde as atividades, fatos, processos e/ou situações acontecem, com o objetivo de observar a realidade e validar informações.

No modelo de gestão lean, como preconizado pela metodologia, mecanismo importante é a visita ao Genba (o local real, o lugar onde o trabalho acontece de verdade) para observar o Genbutsu (o objeto real, o fenômeno, aquilo que está sendo analisado ou que apresenta o problema). Significa ir pessoalmente ao local onde o trabalho acontece para ver com os próprios olhos o objeto real da análise, em vez de depender apenas de relatórios, opiniões ou suposições. Perceber a realidade com clareza e agir.

### **4.12 Conhecimento e Experiência da Equipe de Consultores**

O conhecimento e experiência de uma equipe de consultores na elaboração do planejamento estratégico está diretamente relacionada à qualidade das análises, à coerência das decisões e à viabilidade da estratégia definida.



O consultor líder do processo já ajudou organizações a elaborar, ao longo de sua vida profissional, centenas de Planejamentos Estratégicos, inclusive o vigente no SISPREV (2020 – 2025).

“Uma equipe de consultores qualificada agrega conhecimento técnico, visão sistêmica e experiência prática, contribuindo para que o planejamento estratégico seja realista, alinhado às melhores práticas e capaz de gerar resultados sustentáveis”.

Essas foram as análises realizadas para contribuir ao processo decisório de elaboração do Planejamento Estratégico.

Importante:

**“A melhor análise é a mais  
simples, desde que ofereça o  
entendimento necessário”**

A análise dos resultados tem um papel central para transformar as informações obtidas em conhecimento e inteligência.

Os gestores devem reservar momentos e agendar reuniões para contextualizar os dados e atribuir sentido às avaliações.



## **5 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL**

A identidade organizacional de uma organização é expressa por meio da missão, visão e valores. A sua definição, revisão, ou consideração é fundamental no processo de formulação da estratégia de uma organização.

Antes de formular sua estratégia o Instituto deve revelar suas bases, seus alicerces, fundamentos, sua plataforma de estruturação.

A **Missão**, estabelece o propósito institucional, a razão da existência da Instituição, seu compromisso e dever perante as partes interessadas incluindo a sociedade, pois tem recursos públicos envolvidos nos RPPS. Resposta à pergunta: “Porquê a organização existe?”. Explicita as necessidades da sociedade a que a organização atende e seu foco fundamental de atividades.

### **Serve para:**

Orientar e inspirar a equipe da organização (fonte de inspiração);

Maneira de comunicar como a organização pretende atuar;

Revelar a vocação (latim “*vocatione*”, chamamento; “chamamento da alma da organização”);

Revelar o DNA da organização;

Orientar a tomada de decisões, definir objetivos e ajudar na escolha das decisões estratégicas.

É considerada a “Estrela guia”.

**Visão** é a situação futura desejável, que esteja relacionada às partes interessadas e que seja, de alguma maneira, notavelmente melhor que a situação atual. Incorpora as





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

ambições da organização, as aspirações, e descreve o estado que se deseja atingir no futuro. Retrato do que a organização pretende ser, do que pretende realizar.

A sua definição **é útil para:**

Estabelecer a direção futura para a organização; os rumos; o futuro pretendido;

Direcionar a organização para onde ela quer chegar nos próximos anos; um destino coletivo;

Criar clima de envolvimento e comprometimento com o futuro. Motivar e inspirar a equipe da organização;

Alinhar a organização de forma a ganhar sinergia interna;

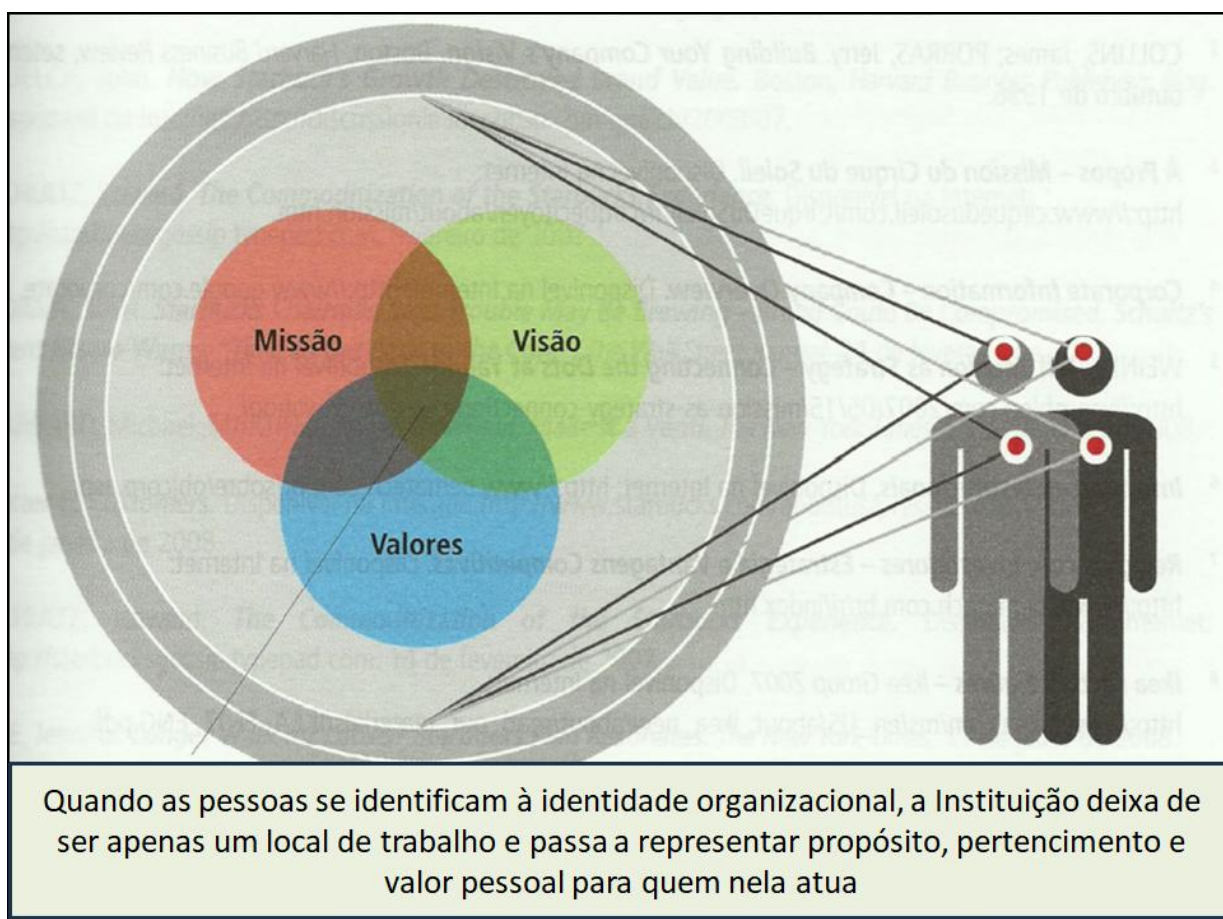
Estimular as pessoas a alcançarem o futuro desejável;

Orientar o processo decisório.

**Valores** podem ser definidos como um conjunto de convicções íntimas adotadas com fé agregadas durante a vida. São normas, princípios ou padrões sociais aceitos ou mantidos por indivíduo, classe, sociedade etc. Entendimentos e expectativas que descrevem como os servidores do SISPREV devem se comportar. Sinalizam o que se persegue em termos de padrão de comportamento de toda a equipe na busca da excelência.

Servem para estabelecer balizamentos para o processo decisório e para o comportamento da organização no cumprimento de sua missão e para o alcance da situação futura desejada.

A identidade organizacional do SISPREV foi revisitada e a única alteração foi relacionada à revisão do texto dos valores.



**FIGURA:** quando os servidores se identificam com a Missão, Visão e Valores, passam a perceber que o seu trabalho tem sentido e impacto.



## MISSÃO

Assegurar os direitos previdenciários aos segurados e dependentes, observando os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, com respeito aos preceitos legais com eficiência e transparência de forma humanizada.

## VISÃO 2030

Ser referência estadual em gestão de Regime Próprio de Previdência, sendo reconhecida por seus segurados e pela comunidade como órgão de previdência sólido e confiável.

## VALORES

**Cooperação entre Instituições:** parceria com a Câmara Municipal, Prefeitura, Sindicato e outras partes interessadas visando o alcance dos objetivos estratégicos do SISPREV.

**Efetividade:** se um processo está estabelecido, pressupõe-se a existência de sua utilidade. Todavia, no cotidiano, é comum os processos serem executados sem monitoramento sistêmico, que apure o seu desempenho e/ou sua adequação.

**Ética:** é uma consciência moral, atribuída a boa conduta e procedimentos individuais.

**Modernidade:** reestruturação dos processos através da modernidade.

**Transparência:** instrumento de controle social a democratização do acesso às informações.

**Visão Sistêmica:** ter o conhecimento do todo, de modo a permitir a análise ou a interferência no mesmo.

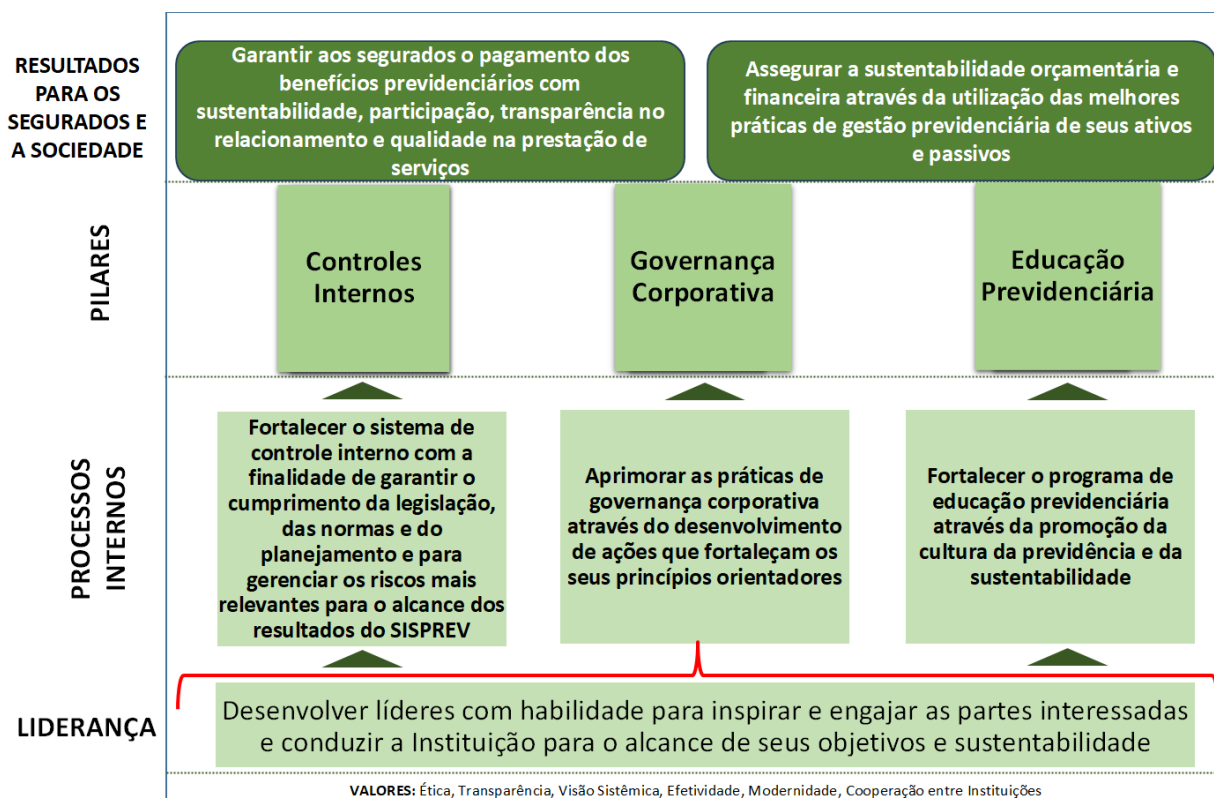
## 6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos são os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro, traduzindo as demandas e expectativas das partes interessadas e os desafios a serem enfrentados pela organização.

Os objetivos estratégicos refletem o foco da organização, direcionando-a para o alcance da visão de futuro. O alcance dos objetivos estratégicos representa a geração de resultados para as partes interessadas da organização. Por meio de relações de causa e efeito, formam a transcrição da estratégia do Instituto.

Demarcam a direção a ser seguida e respondem em detalhes para onde a Instituição está direcionada.

A figura a seguir apresenta os objetivos estratégicos definidos para o SISPREV.



## **7 INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, PROGRAMAS E PROJETOS**

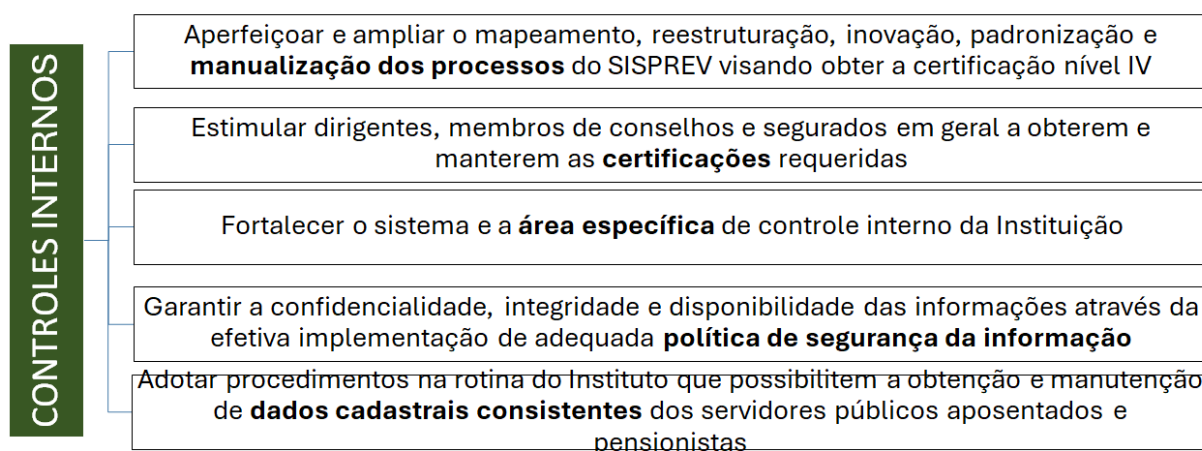
Estratégia é o “conjunto de decisões e diretrizes que orientam a organização na direção dos objetivos e na escolha dos caminhos mais adequados para alcançá-los, considerando seus recursos, capacidades e o ambiente interno e externo”.

Envolve priorização, foco e a capacidade de responder a desafios e oportunidades de forma coerente e sustentável. Definidas a partir das análises ambientais que foram realizadas.

As iniciativas estratégicas contribuem para a promoção dos principais resultados esperados, sendo traduzidas em projetos e programas de caráter estratégico. Em síntese, é a formulação de ações necessárias para o alcance dos resultados desejados. Assim, para que os resultados esperados sejam alcançados, o Instituto deve concentrar as suas ações na execução das estratégias elaboradas. Como todo o trabalho, teve construção coletiva.

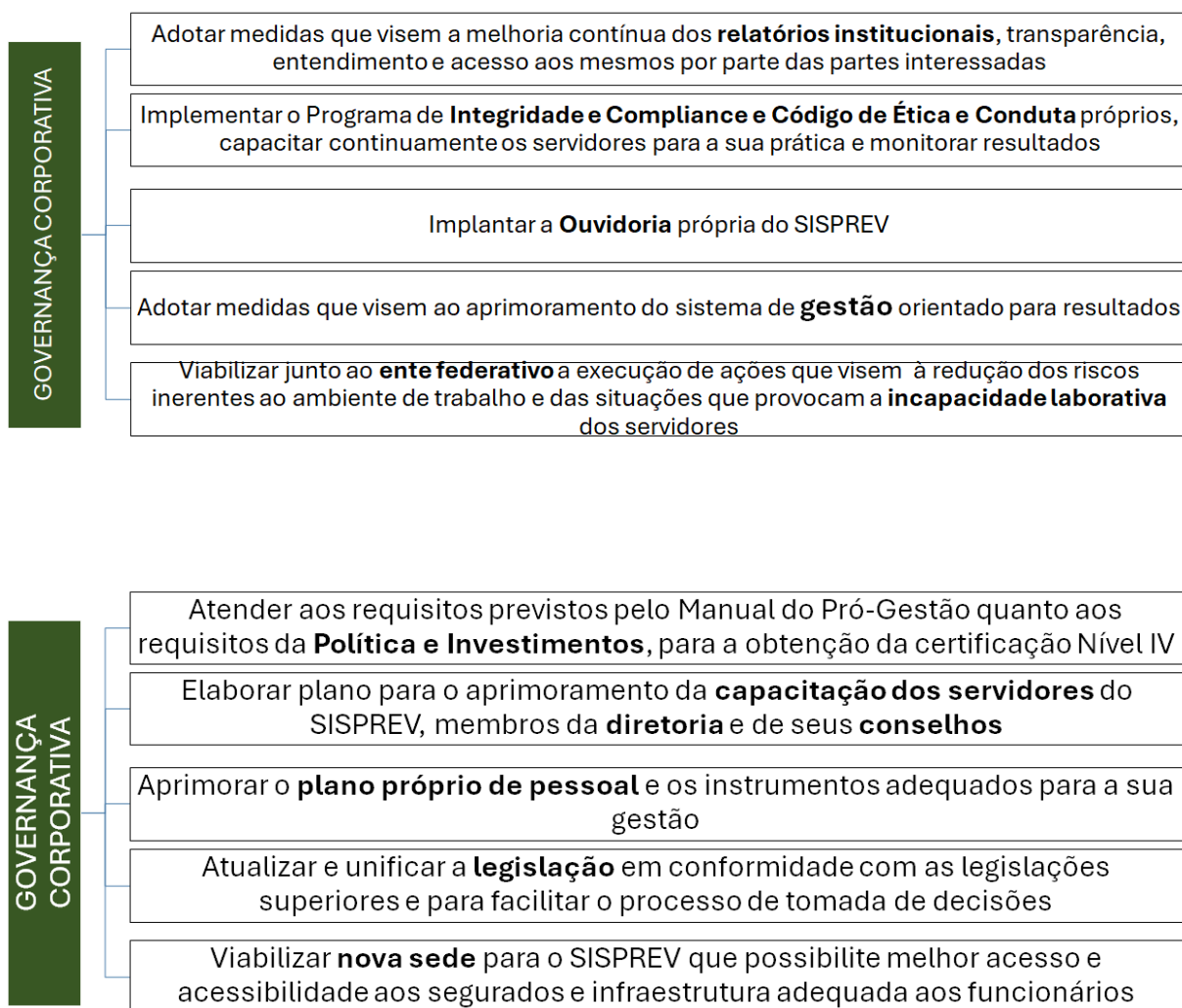
### **7.1 Estratégias, Programas e Projetos referentes ao Pilar “Controles Internos” e que Contribuem para o Alcance do Objetivo**

**OBJETIVO:** Fortalecer o sistema de controle interno com a finalidade de garantir o cumprimento da legislação, das normas e do planejamento e para gerenciar os riscos mais relevantes para o alcance dos resultados do SISPREV



## 7.2 Estratégias, Programas e Projetos Referentes ao Pilar “Governança Corporativa” e que Contribuem para o Alcance do Objetivo

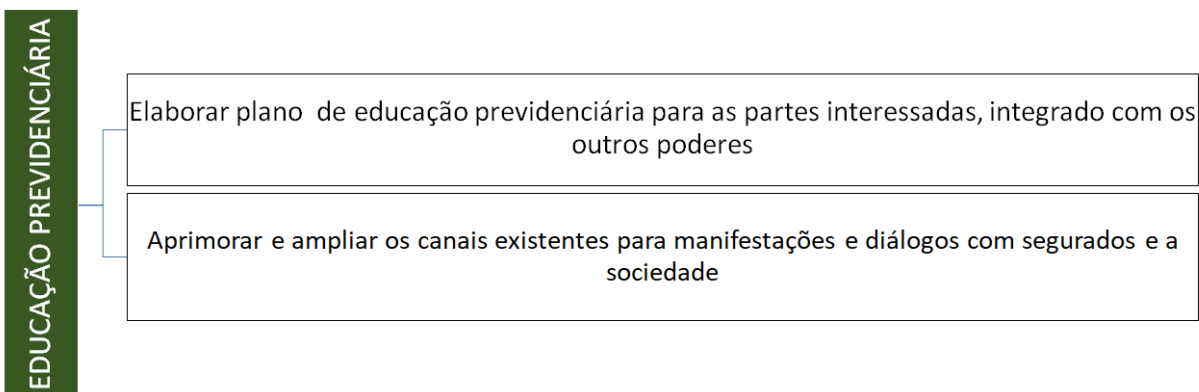
**OBJETIVO:** Aprimorar as práticas de governança corporativa através do desenvolvimento de ações que fortaleçam os seus princípios orientadores





### **7.3 Estratégias, Programas e Projetos Referentes ao Pilar “Educação Previdenciária” e que Contribuem para o Alcance do Objetivo**

**OBJETIVO:** Fortalecer o programa de educação previdenciária através da promoção da cultura da previdência e da sustentabilidade







## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### 7.4 Vinculação das Estratégias, Programas e Projetos com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei Orçamentária Anual – LOA 2026

No processo de elaboração do Planejamento Estratégico a equipe de consultoria trabalhou em conjunto com a diretoria e equipe técnica na elaboração do Plano Plurianual – PPA 2026 – 2029 e da Lei Orçamentária Anual – LOA 2026. Na oportunidade foi verificada a situação fiscal do SISPREV, a evolução de suas receitas, despesas e a disponibilidade financeira. A análise orçamentária e financeira foi construída com base no histórico dos dados contábeis da organização e com o auxílio de estudos atuariais fornecidos por empresa prestadora de serviços ao SISPREV.

A FIGURA a seguir evidencia o alinhamento do planejamento com o orçamento.

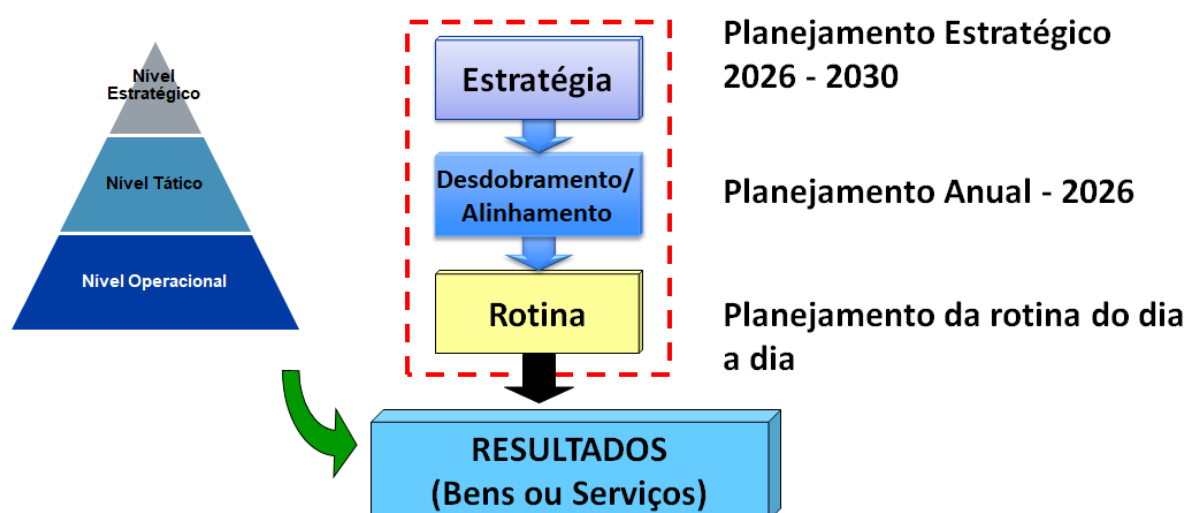
| PILAR                   | ESTRATÉGIAS/PROGRAMAS/PROJETOS                                                                                                                                                                 | PROGRAMA PPA                                   | OBJETIVO DO PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PLANO ORÇAMENTO - AÇÕES LOA 2026                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTROLES INTERNOS      | Aperfeiçoar e ampliar o mapeamento, reestruturação, inovação, padronização e manualização dos processos do SISPREV visando obter a certificação nível IV                                       | Programa 0001<br>Gestão Operacional do SISPREV | Assegurar a manutenção e o fortalecimento das atividades do SISPREV-TO, por meio da alocação adequada de recursos humanos, materiais e tecnológicos, promovendo condições eficientes de trabalho, modernização dos sistemas de gestão, padronização dos procedimentos e apoio contínuo aos setores organizacionais no cumprimento de suas competências. | Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para o SISPREV<br>Manutenção das Atividades do SISPREV<br>Manutenção das Atividades dos Conselhos do SISPREV<br>Realização de Concurso Público para compor Quadro Permanente do SISPREV<br>Construção da Nova Sede do SISPREV |
|                         | Estimular dirigentes, membros de conselhos e segurados em geral a obterem e manterem as certificações requeridas                                                                               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Fortalecer o sistema e a área específica de controle interno da Instituição                                                                                                                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações através da efetiva implementação de adequada política de segurança da informação                                   |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Adotar procedimentos na rotina do Instituto que possibilitem a obtenção e manutenção de dados cadastrais consistentes dos servidores públicos aposentados e pensionistas                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| GOVERNANÇA CORPORATIVA  | Adotar medidas que visem a melhoria contínua dos relatórios institucionais, transparência, entendimento e acesso aos mesmos por parte das partes interessadas                                  |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Implementar o Programa de Integridade e Compliance e Código de Ética e Conduta próprios, capacitar continuamente os servidores para a sua prática e monitorar resultados                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Implantar a Ouvidoria própria do SISPREV                                                                                                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Adotar medidas que visem ao aprimoramento do sistema de gestão orientado para resultados                                                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Viabilizar junto ao ente federativo a execução de ações que visem à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a incapacidade laborativa dos servidores |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Atender aos requisitos previstos pelo Manual do Prô-Gestão quanto aos requisitos da Política e Investimentos, para a obtenção da certificação Nível IV                                         |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Elaborar plano para o aprimoramento da capacitação dos servidores do SISPREV, membros da diretoria e de seus conselhos                                                                         |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Aprimorar o plano próprio de pessoal e os instrumentos adequados para a sua gestão                                                                                                             |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Atualizar e unificar a legislação em conformidade com as legislações superiores e para facilitar o processo de tomada de decisões                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Viabilizar nova sede para o SISPREV que possibilite melhor acesso e acessibilidade aos segurados e infraestrutura adequada aos funcionários                                                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA | Elaborar plano de educação previdenciária para as partes interessadas, integrado com os outros poderes                                                                                         | Programa 0002<br>Educação Previdenciária       | Promover a educação previdenciária junto aos segurados e beneficiários do SISPREV-TO, por meio de ações de orientação, capacitação e divulgação de informações, fortalecendo a transparência, o conhecimento dos direitos e deveres previdenciários e a participação consciente na gestão previdenciária.                                               | Manutenção das Atividades de Educação Previdenciária do SISPREV                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Aprimorar e ampliar os canais existentes para manifestações e diálogos com segurados e a sociedade                                                                                             |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**FIGURA:** Vinculação das estratégias, programas e projetos com o PPA 2026 - 2029 e a LOA 2026.



## 8 PLANOS DE AÇÃO

O SISPREV estruturou o seu planejamento em três níveis integrados, complementares e focados em resultados: estratégico, tático e operacional.



**FIGURA:** o planejamento do SISPREV foi estruturado em três níveis.

O **Planejamento Estratégico** considerou o horizonte 2026 a 2030. Contém o rumo, as grandes prioridades da Instituição, o que não pode deixar de ser executado no período considerado. É considerado a bússola da Instituição.



**FIGURA:** o Planejamento Estratégico do SISPREV estabeleceu a direção a ser seguida no período 2026 – 2030.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI**

O processo de formulação da estratégia é um processo de tomada de decisões, de escolha do caminho a seguir, de estabelecer o rumo. Se as decisões não forem transformadas em ações concretas do dia a dia permitindo medir o progresso, não serão executadas, nem produzirão os resultados desejados e não passarão de intenções. Portanto, formulada a estratégia do SISPREV é necessário tirá-la do papel e colocá-la em movimento aumentando a sua chance de realmente acontecer.

Para cada estratégia foi designado um responsável — o “Dono”, aquele que responde pelos resultados — e elaborado um plano de ação correspondente. Esse plano de ação é o instrumento que converte a estratégia em iniciativas concretas, definindo ações executáveis, prazos e responsáveis. Em essência, é o mecanismo que transforma a intenção estratégica em execução real. A elaboração do plano foi participativa e foram convocadas pessoas com conhecimento sobre o tema.

O conjunto de planos de ação das estratégias, programas e projetos constitui o planejamento do SISPREV para o ano de 2026 (Planejamento Tático). Este planejamento contém ações a serem realizadas na Instituição para o alcance dos objetivos desejados.

O planejamento da rotina do trabalho do dia a dia não deve constar de plano de ação. Este tipo de planejamento – operacional - consta dos padrões já elaborados e dos a serem criados.

[illegible]

FIGURA: template utilizado para a elaboração dos planos de ação.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

Para melhor entendimento dos planos de ação de estratégia, programa, ou projetos elaborados, segue um exemplo.

**REFERÊNCIA:** Implementar o Programa de **Integridade e Compliance e Código de Ética e Conduta** próprios, capacitar continuamente os servidores para a sua prática e monitorar resultados.

**META:** Ter, até 30/04/2026, a Fase I do Programa de Integridade e Compliance 100% implementado - Ver critérios para aceitação da meta como atingida.

**RESPONSÁVEL:** Coordenador da Unidade de Integridade e Compliance.

**PATROCINADORA:** Gislene - Diretora-Presidente.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                                | REFERÊNCIA                                                                                                                                                                                                                              | Programa de Integridade e Compliance                                                                                                         |                             |                      |                                         |                                 |
|                                                                                                                                                | META                                                                                                                                                                                                                                    | Ter, até 30/04/2026, a Fase I do Programa de Integridade e Compliance 100% implementado - Ver critérios para aceitação da meta como atingida |                             |                      |                                         |                                 |
|                                                                                                                                                | RESPONSÁVEL                                                                                                                                                                                                                             | Coordenador da Unidade de Integridade e Compliance                                                                                           |                             |                      |                                         |                                 |
|                                                                                                                                                | PATROCINADORA                                                                                                                                                                                                                           | Gislene - Diretora-Presidente                                                                                                                |                             |                      |                                         |                                 |
|                                                                                                                                                | LEGENDA                                                                                                                                                                                                                                 | 4 CONCLUÍDA                                                                                                                                  | 3 DENTRO DO PRAZO           | 2 ATRASO RECUPERÁVEL | 1 CRONOGRAMA COMPROMETIDO               |                                 |
| Para incluir a cor AZUL, na coluna "Status", digite 4; VERDE, digite 3; AMARELO digite 2 e VERMELHO digite 1, quando comprometer o cronograma. |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| Responsável pela Atualização:                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                         | Poliana                                                                                                                                      | Data da Última Atualização: | 28/10/25             | Data da Próxima Atualização: 15/11/2025 |                                 |
| N                                                                                                                                              | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSÁVEL                                                                                                                                  | PRAZO                       |                      | STATUS                                  | OBSERVAÇÕES                     |
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              | INÍCIO                      | TÉRMINO              |                                         |                                 |
| 1                                                                                                                                              | PREPARAÇÃO                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 1.1                                                                                                                                            | Estudar o "Manual para Implementação de Programas de Integridade - Orientações para o Setor Público" - Fonte: www.gov.br                                                                                                                | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 1.2                                                                                                                                            | Relacionar e consultar toda a legislação nos níveis Federal, Estadual e Municipal, e resoluções dos órgãos de controle que                                                                                                              | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 1.3                                                                                                                                            | Elaborar diagrama contendo o modelo mental, representação gráfica da síntese da pesquisa e estudos realizados                                                                                                                           | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 1.4                                                                                                                                            | Pesquisar, obter e estudar material didático sobre ética e compliance e melhores práticas (benchmarking) sobre o assunto (códigos de ética de organizações públicas e privadas, programas de compliance, apostilas, ebooks, normas etc. | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 1.5                                                                                                                                            | Obter e analisar dados e informações da Instituição visando um melhor entendimento do ambiente e da aplicação do tema                                                                                                                   | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 2                                                                                                                                              | DIAGNÓSTICO                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 2.1                                                                                                                                            | Realizar diagnóstico de Integridade                                                                                                                                                                                                     | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 3                                                                                                                                              | CÓDIGO DE ÉTICA                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 3.1                                                                                                                                            | Elaborar minuta de Código de Ética que apresente de forma clara e precisa, os valores, condutas e comportamentos esperados de toda a equipe da organização, incluindo direção, funcionários terceirizados e estagiários                 | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 4                                                                                                                                              | CRIAR O PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 4.1                                                                                                                                            | Elaborar o Programa contendo as diretrizes básicas para a sua implementação                                                                                                                                                             | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 4.2                                                                                                                                            | Minutar a Portaria para a criação do Programa                                                                                                                                                                                           | Luiz Gomes                                                                                                                                   | 15/09/25                    | 15/10/25             |                                         |                                 |
| 4.3                                                                                                                                            | Instituir o Programa de Integridade e Compliance do SISPREV e o Código de Ética                                                                                                                                                         | Gislene                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 17/11/25             |                                         |                                 |
| 5                                                                                                                                              | COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 5.1                                                                                                                                            | Elaborar e divulgar junto às partes interessadas carta formalizando comprometimento da alta administração com a implantação do Programa (registro de compromisso assumido)                                                              | Gislene                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 17/11/25             |                                         |                                 |
| 6                                                                                                                                              | GOVERNANÇA DO PROGRAMA                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 6.1                                                                                                                                            | Identificar as partes interessadas, seus requisitos e definir estratégias de atuação junto às mesmas                                                                                                                                    | Gislene                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 17/11/25             |                                         |                                 |
| 6.2                                                                                                                                            | Criar Unidade de Integridade e Compliance, vinculada diretamente à Diretoria Executiva                                                                                                                                                  | Gislene                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 17/11/25             |                                         |                                 |
| 6.3                                                                                                                                            | Designar a Comissão de Ética, Integridade e Compliance (CEIC)                                                                                                                                                                           | Gislene                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 17/11/25             |                                         |                                 |
| 6.4                                                                                                                                            | Explicitar a área de atuação da Unidade e da Comissão                                                                                                                                                                                   | Poliana                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 17/11/25             |                                         |                                 |
| 7                                                                                                                                              | COMUNICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 7.1                                                                                                                                            | Elaborar o Plano de Comunicação do Programa                                                                                                                                                                                             | Poliana                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 17/11/25             |                                         |                                 |
| 8                                                                                                                                              | LANÇAMENTO DO INÍCIO DO PROGRAMA                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 8.1                                                                                                                                            | Definir e planejar como será o lançamento do Programa                                                                                                                                                                                   | Gislene                                                                                                                                      | 03/11/25                    | 07/11/25             |                                         |                                 |
| 8.2                                                                                                                                            | Lançar o Programa                                                                                                                                                                                                                       | Gislene                                                                                                                                      | 17/11/25                    | 28/11/25             |                                         |                                 |
| 9                                                                                                                                              | CANAL DE COMUNICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 9.1                                                                                                                                            | Aprimorar canais pelos quais todos os servidores e cidadãos possam denunciar desvios cometidos por pessoas da organização (Ouvidoria própria)                                                                                           | Gislene                                                                                                                                      | 03/01/00                    | 28/11/25             |                                         |                                 |
| 9.2                                                                                                                                            | Estruturar e padronizar o processo de realização e apuração das denúncias                                                                                                                                                               | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 10/11/25                    | 08/12/25             |                                         |                                 |
| 9.3                                                                                                                                            | Definir indicadores e outros mecanismos para monitorar o acompanhamento das denúncias                                                                                                                                                   | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 10/11/25                    | 08/12/25             |                                         |                                 |
| 10                                                                                                                                             | GERENCIAMENTO DE RISCOS                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 10.1                                                                                                                                           | Treinar a equipe                                                                                                                                                                                                                        | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 03/11/25                    | 28/11/25             |                                         |                                 |
| 10.2                                                                                                                                           | Mapear, analisar, avaliar e priorizar os riscos de integridade nas áreas, processos e serviços (vulnerabilidades de integridade) e definir /aprimorar medidas preventivas e mitigadoras dos riscos                                      | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 01/12/25                    | 31/03/26             |                                         |                                 |
| 10.3                                                                                                                                           | Estruturar sistemática para monitoramento da evolução dos riscos                                                                                                                                                                        | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 02/03/26                    | 31/03/26             |                                         |                                 |
| 10.4                                                                                                                                           | Aprimorar o Plano de Implantação do Compliance a partir dos resultados da análise de riscos                                                                                                                                             | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 06/04/25                    | 30/04/26             |                                         |                                 |
| 11                                                                                                                                             | POLÍTICAS / PROCEDIMENTOS                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 11.1                                                                                                                                           | Identificar as políticas (regras para orientar a tomada de decisão) que deveriam existir na Instituição e as existentes (exemplos: política de viagens; política de reembolso; política de RH; política de TI etc.)                     | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 01/12/25                    | 20/12/25             |                                         |                                 |
| 11.2                                                                                                                                           | Relacionar, priorizar e estabelecer um cronograma para a elaboração / revisão das políticas e procedimentos                                                                                                                             | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 01/12/25                    | 20/12/25             |                                         |                                 |
| 12                                                                                                                                             | CONTROLE INTERNO                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 12.1                                                                                                                                           | Reestruturar o Controle Interno visando alinhamento com o Programa de Compliance e normas e maior efetividade                                                                                                                           | Controlador Interno                                                                                                                          | 03/11/25                    | 31/03/26             |                                         | Alinhamento com o Projeto do PE |
| 13                                                                                                                                             | COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 13.1                                                                                                                                           | Elaborar programa de educação continuada das partes interessadas e de implantação de uma cultura de integridade                                                                                                                         | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 10/11/25                    | 28/11/25             |                                         |                                 |
| 14                                                                                                                                             | MONITORAMENTO CONTÍNUO - C e A DO PDCA                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| 14.1                                                                                                                                           | Estabelecer procedimento para acompanhamento e avaliação de resultados da implantação do Programa de Compliance                                                                                                                         | Responsável pela Unidade                                                                                                                     | 01/12/25                    | 20/12/25             |                                         |                                 |
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| Resumo do Status das Ações                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                             |                      |                                         |                                 |
| Ações concluídas                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              | 9                           | 30%                  |                                         |                                 |
| Ações dentro do prazo                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              | 21                          | 70%                  |                                         |                                 |
| Ações atrasadas                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              | 0                           | 0%                   |                                         |                                 |
| Cronograma comprometido                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              | 0                           | 0%                   |                                         |                                 |

## 9 EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

“Saber, e não fazer, ainda não é saber” *Lao Tsé*

**O plano**



**A execução**



**FIGURA:** o desafio da gestão: fazer a estratégia acontecer.

Planos brilhantemente desenvolvidos não conseguem ser implementados corretamente e trazer os resultados propostos. A execução é o que liga as metas e planos com os resultados. Sem uma execução bem-feita a estratégia não sairá do papel e não passará de meros desejos, sonhos.

É a execução o maior obstáculo capaz de barrar o sucesso

A execução da estratégia é um processo crítico. As principais melhorias estão ali inseridas e os resultados só ocorrerão com a execução. Muitas vezes, sem a atenção devida nessa fase. Começa no processo de formulação da estratégia com o envolvimento e participação dos servidores, transparência no processo e nas decisões, explicação e clareza de expectativas.

“A execução depende das atitudes e comportamentos das pessoas, como parte integrante dos valores da organização. Depende da confiança e engajamento das pessoas”. Depende de processos operacionais consistentes: “Uma estratégia visionária não-vinculada a excelentes processos operacionais e de governança é impossível de se implementar. Processos operacionais de alto desempenho são necessários, mas não suficientes, para o sucesso da organização”.

Mecanismo para garantir que a estratégia está sendo executada é o monitoramento e avaliação de resultados, pois permite verificar se as ações planejadas estão realmente sendo executadas. O monitoramento mantém a estratégia em ação e contribui para o comprometimento, engajamento e autorresponsabilidade da equipe. E o mais importante: promove o aprendizado.

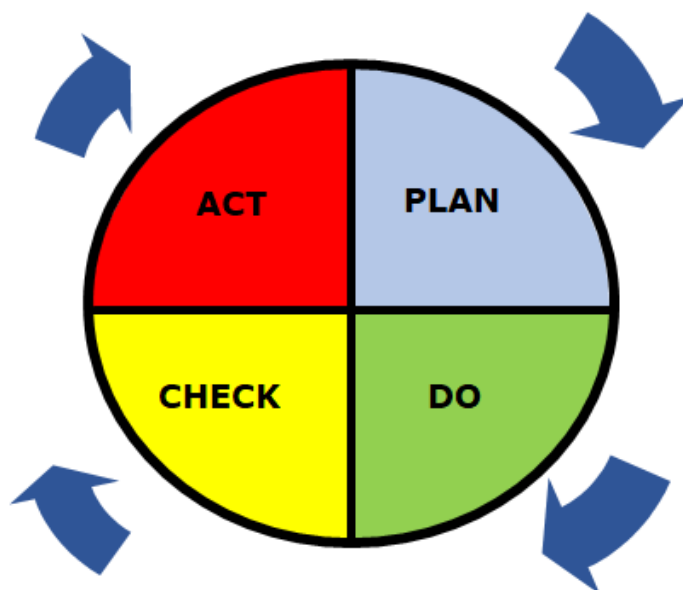


FIGURA: o monitoramento e avaliação de resultados no método PDCA.

O “C” e o “A” do método PDCA significam monitoramento permanente dos resultados e das ações planejadas com o objetivo de identificar metas não atingidas ou ações com prazos não cumpridos, suas causas e definir contramedidas para correção e recuperação.

**Controle** é o processo que tem por objetivo ajustar o realizado, durante a execução, com o planejado. Suas etapas, são:

**Acompanhamento** (ou **monitoramento**): coleta ou aquisição de dados e informações sobre o andamento.

**Avaliação**: comparação da situação real com a planejada, identificação de desvios, suas causas e alternativas de correções.

**Decisão**: seleção das alternativas de correções e determinação das providências decorrentes.

**Retroalimentação**: ação sobre a execução e/ou replanejamento.

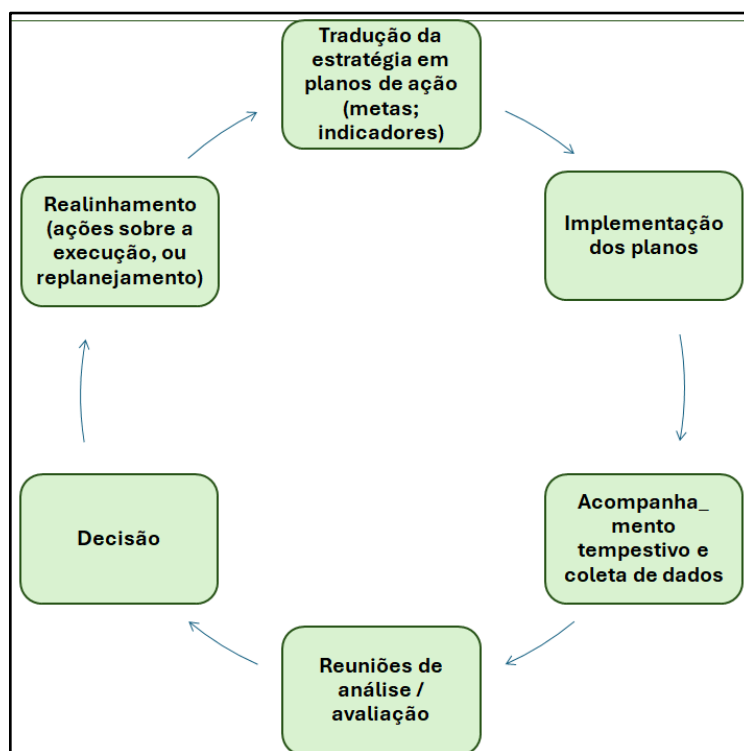
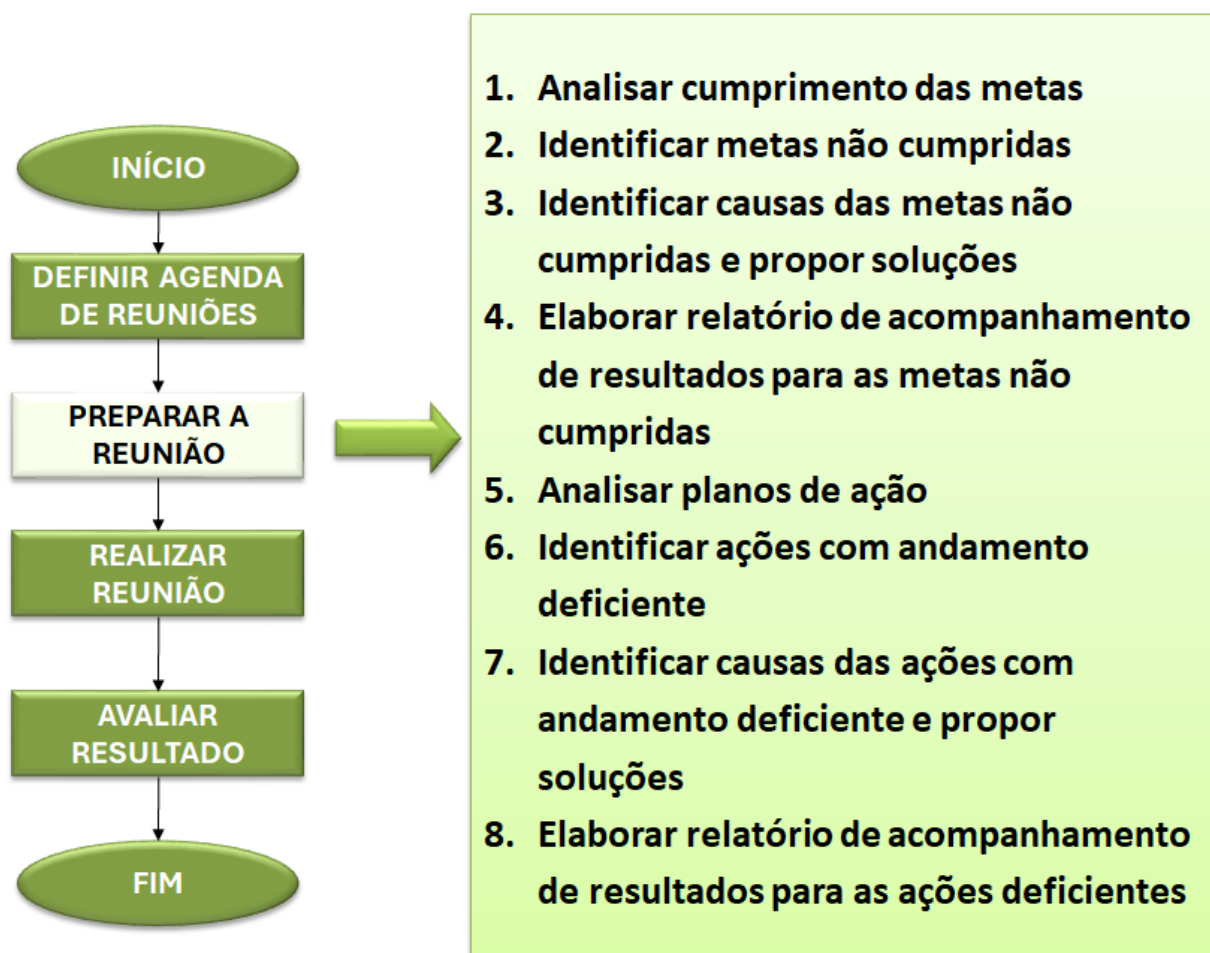


FIGURA: o processo de controle.

Rotina de monitoramento do progresso no alcance das metas foi acordada, responsabilidades definidas, inclusive sobre a apuração dos indicadores, a



periodicidade, reuniões e formato dos relatórios da gestão. Tudo isso registrado em procedimento operacional para possibilitar melhorias e não ser perdido ao longo do tempo.



**FIGURA:** visão geral e simplificada dos pontos principais da rotina para o acompanhamento e avaliação de resultados.





## **10 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano Estratégico representa a bússola para orientar a Instituição. Foi elaborado com metodologia, sob a liderança da diretoria, com a participação de toda a equipe e alinhamento à identidade organizacional.

A partir de análises realizadas, foram definidos os objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas, programas e projetos para alcançá-los.

Foi planejada a realização periódica de monitoramento contínuo através de indicadores, conforme previsto em procedimento.

A implementação deste plano exige comprometimento contínuo, integração entre áreas, disciplina na execução e capacidade de adaptação diante de mudanças. Mais do que um documento, o plano estratégico deve ser entendido como um instrumento vivo, que orienta decisões, fortalece a governança e promove a melhoria contínua dos processos e serviços prestados.

O sucesso deste plano dependerá da participação ativa de todos os envolvidos, do monitoramento sistemático dos resultados e da disposição para ajustes sempre que necessário. Com esse alinhamento, a instituição estará mais preparada para cumprir sua missão, gerar valor para a sociedade e avançar de forma sustentável rumo à visão de futuro estabelecida.



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### 11 ANEXOS

#### 11.1 ANEXO 1: Programa do Fórum para avaliar a execução e os resultados do Planejamento Estratégico 2020 – 2025.

|                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>SISPREV-TO | SISPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS<br>SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI | <br>Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa |
|                                                                                                 | PROJETO: MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO                                                    |                                                                                                                                  |
| AGENDA DO FÓRUM PARA A AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2020 – 2025                        |                                                                                    |                                                                                                                                  |

##### OBJETIVOS DO FÓRUM:

Avaliar os resultados alcançados pelo Planejamento Estratégico do SISPREV, Ciclo 2020 – 2025;

Apresentar as principais dificuldades encontradas na execução das ações planejadas;

Prestar contas, evidenciar a transparência;

Apresentar o que continua sendo pertinente para o Ciclo 2026 – 2030, na visão do responsável pela Estratégia;

Contribuir para a melhoria da comunicação e alinhamento entre a equipe.

**DATA:** 12/08/2025, terça-feira.

**HORÁRIO:** 14:00 – 17:00 horas.

**LOCAL:** SISPREV.

**PARTICIPANTES:** Diretoria; toda a equipe de Planejamento Estratégico do Instituto.

**MODERAÇÃO:** Mário Márcio Machado – Professor e Consultor do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP.

##### AGENDA:

|   | Tema                                                                                                                                         | Responsável                                               | Horário        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | Abertura, contextualização, objetivos e expectativas em relação ao evento                                                                    | Gislene Pereira Silva Gomes,<br>Diretora-Presidente       | 14:00<br>14:05 |
| 2 | Breve apresentação do Planejamento Estratégico Ciclo 2020 – 2025 e da metodologia de trabalho para a avaliação da execução do PE 2020 - 2025 | Consultor IBGP                                            | 14:05<br>14:20 |
| 3 | Programa Pró-Gestão: visão geral, requisitos para a certificação e a meta do SISPREV                                                         | Gislene Pereira Silva Gomes,<br>Diretora-Presidente       | 14:20<br>14:40 |
| 4 | Avaliação da execução do Planejamento Estratégico 2020 – 2025                                                                                | Responsáveis por Estratégias/<br>Programas/Projetos       | 14:40<br>16:40 |
| 5 | Planejamento Estratégico Ciclo 2026 - 2030                                                                                                   | Consultor IBGP                                            | 16:40<br>16:50 |
| 6 | Conclusões, avaliação e encerramento                                                                                                         | Responsabilidade de todos;<br>moderação Consultor do IBGP | 16:50<br>17:00 |



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

| Estratégia/Programa/Projeto constante do PE                                                                                                                                                              | Responsável pela apresentação                                 | Tempo máximo para a apresentação e debates |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Breve revisão dos objetivos Estratégicos e Estratégias / Programas / Projetos definidos no Planejamento Estratégico 2020 - 2025                                                                          | Consultor do IBGP                                             | 14:40 – 14:50                              |
| Viabilizar nova sede para o SISPREV que possibilite melhor acesso e acessibilidade aos segurados e infraestrutura adequada aos funcionários                                                              | Gislene Pereira Silva Gomes,<br>Diretora-Presidente           | 14:50 – 15:10                              |
| Cumprir requisitos para adequar o SISPREV para obter certificação Nível de Referência III – Pró-Gestão                                                                                                   |                                                               |                                            |
| Implantar sistema de gestão e de governança adequados ao porte e responsabilidades da Instituição e com uso intensivo da TI                                                                              |                                                               |                                            |
| Criar plano próprio de pessoal e instrumentos adequados para a sua gestão                                                                                                                                | Ketlyn Souza Batista,<br>Diretora Administrativa e Financeira | 15:10 – 15:25                              |
| Elaborar programa de capacitação com foco em resultados e definir medidas que avaliem sua efetividade                                                                                                    |                                                               |                                            |
| Viabilizar um Programa de Educação Previdenciária – PEP para informar e conscientizar as partes interessadas sobre seus direitos e deveres e contribuir para o desenvolvimento da cultura previdenciária | Ruthneia Lauton Costa,<br>Diretora de Previdência e Atuária   | 15:25 – 15:35                              |
| <b>Intervalo – 15 minutos</b>                                                                                                                                                                            |                                                               |                                            |
| Implantar um Sistema de Compliance que contribua para o desenvolvimento de uma cultura institucional desejada e para ampliar o nível de transparência do SISPREV                                         | Luiz de Souza Gomes                                           | 15:50 – 16:00                              |
| Capacitar os membros dos Conselhos e Comitê para maior conhecimento de suas atribuições e responsabilidades e aprimoramento do desempenho                                                                | Hugo Figueiredo Rievers                                       | 16:00 – 16:10                              |
| Atualizar e unificar a legislação em conformidade com as legislações superiores e para facilitar o processo de tomada de decisões                                                                        | Lauro Bohler, Assessor Jurídico                               | 16:10 – 16:20                              |
| Aprimorar o processo de gestão de documentos da Instituição                                                                                                                                              | Poliana Magalhães Luz                                         | 16:20 – 16:30                              |
| Aprimorar o processo de comunicação e relacionamento com as partes interessadas com uso, inclusive, de ferramentas digitais                                                                              | Kledson Moreira da Silva                                      | 16:30 – 16:40                              |



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS  
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI**

**11.2 ANEXO 2: Fórum para avaliar a execução e os resultados do Planejamento Estratégico  
2020 – 2025 – template em PowerPoint.**



## **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2026 - 2030**

FÓRUM PARA AVALIAR A EXECUÇÃO E OS RESULTADOS DO  
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2020 - 2025

ESTRATÉGIA/PROGRAMA/PROJETO: ... (inserir o nome)

RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO: ... (nome)

12/08/2025



## INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

- 
- 
- 
- 

**Nota:**

*Rápida introdução à apresentação*

**Livre!**

## ESTRATÉGIA/PROGRAMA/PROJETO:

(escrever o nome)

Foi concebida para gerar os seguintes resultados:

- 
- 
- 

**Nota:**

*Estratégia, programas, projetos e ações são definidas para se atingir determinados resultados.  
O que se quer nesse slide é que sejam relacionados os resultados/objetivos que se pretendia alcançar quando a estratégia foi definida  
Além do seu conhecimento e experiência, consulte o Planejamento Estratégico 2020 - 2025 do SISPREV que você achará as informações solicitadas neste slide*

## O QUE CONSEGUIMOS AVANÇAR NESTA ESTRATÉGIA NO CICLO 2020 - 2025

- 
- 
- 
- 
- 

*Nota:*

*Apresentar os principais resultados que foram alcançados na execução do Plano de Ação da Estratégia desde 2020 até a presente data*  
*Apresentar as principais ações planejadas e realizadas referentes à execução da estratégia*  
*Apresentar evidências (comprovações) que realmente o que está sendo citado nesse slide foi realizado/alcançado*  
*Citar também o que se pretendia realizar mas não foi possível por razões diversas*

*Atenção - Momento importante para a equipe do SISPREV - Momento de sair da rotina e fazer um balanço (diagnóstico) sincero*

*Construir as informações juntamente com outras pessoas do SISPREV (trocar ideias). Não fazer o trabalho sozinho. Não é preencher slides, mas relatar o resultado de análises feitas juntamente com outras pessoas*

## SÍNTESE DAS PRINCIPAIS DIFICULDADES QUE TIVEMOS / ESTAMOS TENDO

(Quais os principais desafios a serem vencidos para alcançarmos melhores resultados)

- 
- 
- 
- 
- 
- 

*Nota:*

*Explicitar as principais dificuldades, os desafios a serem vencidos para se cumprir ações contendo melhorias e sair da rotina (achar tempo; priorizar melhorias)*  
*Listar as principais dificuldades que nos impedem de alcançar melhores resultados*  
*Esforçar-se para identificar outras causas além de "falta de funcionário"*

*Atenção - Momento importante para a equipe - Momento de sair da rotina e fazer um balanço (diagnóstico), juntamente com a equipe*

*Construir as informações juntamente com a equipe da área. Não fazer o trabalho sozinho. Não é preencher slides, mas relatar o resultado de análises feitas juntamente com a equipe*

## ENCERRAMENTO

- 
- 
- 
- 
- 
- 

*Nota:*

*Síntese da apresentação*

*Comentários finais*

*Pontos de atenção, alertas*

*Reforço de algum ponto apresentado*

*Informar se a estratégia apresentada deve ser inserida no novo Ciclo de Planejamento*

*Estratégico - 2026 - 2030*

*Conclusões e fechamento da apresentação*

...

*Livre!*



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### 11.3 ANEXO 3: Pesquisa aplicada para contribuir para a análise estratégica.

Caro Servidor do Instituto:

O SISPREV está elaborando o seu Planejamento Estratégico para o período 2026 – 2030. Um dos pontos de partida de todo planejamento é conhecer a situação atual.

A construção do planejamento é participativa e, ao contribuir e participar, todos aprendem.

Solicito a gentileza de fornecer contribuições para a elaboração do Planejamento Estratégico do Instituto respondendo às três questões indicadas a seguir. Com a consolidação das diversas contribuições desta pesquisa, consulta a relatórios de auditoria e outros documentos, análise de indicadores, entrevistas, observações in loco e comparações com as melhores práticas de gestão (*benchmarking*), teremos uma visão geral da situação atual do Instituto. Trata-se de um diagnóstico preliminar a ser aprimorado com outras atividades que serão realizadas ao longo do processo de elaboração do planejamento.

Por favor, seja bem sincero para termos uma visão real da situação atual do Instituto. O diagnóstico é um importante insumo para, após análise e priorização, definirmos programas, projetos e ações para enfrentarmos e resolvermos as questões apresentadas.

Este arquivo contendo as contribuições de cada servidor do SISPREV deve ser enviado para o e-mail do Prof. Mário Márcio - [tresemes@icloud.com](mailto:tresemes@icloud.com) - até o dia 29 de julho de 2025, terça-feira, para análise e consolidação. No relatório que irei elaborar, não haverá vínculo das respostas a quem deu a contribuição. O que importa é a ideia e, não, quem a forneceu. A informação é **confidencial**. A contribuição deve se embasar nas suas observações do dia a dia, no seu conhecimento e experiência.

Escreva a sua ideia de forma bem clara, objetiva, concisa e completa, de modo que eu entenda claramente a ideia que você quis apresentar.

Agradeço desde já e me coloco à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Muito obrigado.

Mário Márcio Machado - (31)99951-2064 – [tresemes@icloud.com](mailto:tresemes@icloud.com)

**RECOMENDAÇÃO IMPORTANTE: LER PRIMEIRAMENTE TODO O TEXTO.**





## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### **QUESTÃO 1: QUAIS SÃO OS FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO SISPREV?**

#### **Breve revisão teórica: O que são Fatores Críticos de Sucesso?**

Apesar de serem muito importantes, muitos RPPS não têm uma boa compreensão dos Fatores Críticos de Sucesso da sua área de atuação. A percepção e a compreensão dos fatores críticos de sucesso é um passo primordial para se atingir os objetivos e metas da Instituição.

São atividades-chave da área de atuação do SISPREV que precisam ser bem definidas e trabalhadas para que a Instituição atinja seus objetivos e metas. Fatores indispensáveis para "jogar bem". Você não pode "perder o jogo" ("meia boca") nesses fatores.

Representação dos pontos críticos nos quais o SISPREV deve alcançar a excelência com a finalidade de efetivamente alcançar os resultados desejados. Devem ter um desempenho superior para garantir que os objetivos organizacionais sejam atingidos.

**Fatores Críticos de Sucesso:** aquilo que a Instituição tem por obrigação fazer muito bem-feito para ter êxito, para alcançar os resultados desejados e obter a certificação Nível 4.

São processos/atividades essenciais (elementos-chaves) que precisam ser bem executadas para fazerem a diferença, para alavancarem o Instituto.

Fatores Críticos de Sucesso são as atividades/processos/áreas essenciais em que o SISPREV deve atuar muito bem (não pode "perder o jogo") para cumprir a sua Missão, alcançar a sua Visão e atingir os seus objetivos estratégicos definidos. São elementos vitais que, se negligenciados, podem comprometer o desempenho e a sobrevivência do SISPREV. Exigem atenção e foco para garantir o alcance dos resultados desejados. São aqueles poucos fatores primordiais onde as "coisas" precisam dar certo para a sobrevivência e perenidade do Instituto. Têm impacto direto nos resultados. Não confundir com questões operacionais, do dia a dia.

Esses fatores fornecem um foco claro para a liderança e as equipes, ajudando as organizações a direcionar seus esforços e recursos para áreas, processos e atividades que impactam diretamente o alcance dos resultados desejados. Contribuem para o processo de tomada de decisão.

#### **Consulte:**

A Missão (finalidade, dever e obrigação) do SISPREV.

A Visão (aspiração; situação futura desejada) do SISPREV.

Os objetivos estratégicos (resultados) definidos no Planejamento Estratégico do SISPREV para o período 2020 – 2025.

**Refleta: Quais são os fatores críticos de sucesso do SISPREV para que o Instituto cumpra a sua Missão, alcance a sua Visão e atinja os seus objetivos estratégicos?**

**Relacione os fatores que você identificou no espaço abaixo. Nesses fatores, temos que atuar muito bem para "ganhar o jogo".**



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### **QUESTÃO 2: QUAIS SÃO AS COMPETÊNCIAS ATUAIS QUE O SISPREV POSSUI E QUE FACILITA O SEU TRABALHO?**

São os pontos fortes do Instituto, suas fortalezas. Fatores internos à Instituição que contribuem fortemente para os resultados e que promovem um diferencial. São fatores distintivos.

**Forças (pontos fortes, fortalezas, o que temos?):** Recursos internos atuais ao SISPREV – tangíveis e intangíveis - que, se aproveitados, contribuem para o alcance dos objetivos e metas.

**Recursos tangíveis** - Ativos que podem ser vistos e quantificados. Exemplos: recursos financeiros, instalações, infraestrutura física, equipamentos, materiais, solidez financeira etc.

**Recursos intangíveis** - Recursos humanos e organizacionais. Exemplos: qualidade, treinamento, motivação e comprometimento da equipe; solidez da liderança; capacitações gerenciais, competências, conhecimentos específicos, aprendizagem em situações de mudanças e confiança entre gestores e equipe; rotinas organizacionais; recursos de inovações (ideias, capacidade científica, capacidade de inovar); recursos relacionados à reputação.

| <b>O que o SISPREV tem de <b>ponto forte</b>? Quais são as suas <b>competências</b>, suas <b>forças</b>?<br/>Relacionar no espaço próprio <b>no máximo</b> dois pontos fortes do SISPREV.</b> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1                                                                                                                                                                                             |  |
| 2                                                                                                                                                                                             |  |

### **QUESTÃO 3: O QUE PRECISA SER DESENVOLVIDO OU MELHORADO PARA ATINGIR O NÍVEL DE AMBIÇÃO DESEJADO?**

**Oportunidades internas de melhoria, fragilidades, o que precisamos desenvolver?** São fatores internos que podem inibir ou restringir o desempenho do SISPREV. Referem-se à ausência de recursos tangíveis (físicos) e intangíveis (competências, capacidades e/ou habilidades críticas). São, portanto, deficiências e características que devem ser superadas ou contornadas para que a Instituição possa alcançar o nível de desempenho desejado.

| <b>O que o Instituto <b>precisa melhorar</b>? Quais são as <b>oportunidades internas de melhoria</b>?</b> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1                                                                                                         |  |
| 2                                                                                                         |  |



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### 11.4 ANEXO 4: Equipe de elaboração do Planejamento Estratégico 2026 – 2030.

#### **Prefeito Municipal:**

Fábio Marinho dos Santos

#### **Diretoria Executiva:**

Diretora-Presidente: Gislene Pereira Silva Gomes

Diretora Administrativa-Financeira: Ketlyn Souza Batista

Diretora de Previdência e Atuária: Ruthneia Lauton Costa

#### **Equipe do SISPREV:**

| Nº  | Nome completo                       | Área de atuação             |
|-----|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1.  | <u>Greicyane Oliveira Moreira</u>   | Atuária e Previdenciária    |
| 2.  | Gislene Pereira Silva Gomes         | Diretora - Presidente       |
| 3.  | Hugo Figueiredo <u>Ribeiro</u>      | Administrativo e Financeiro |
| 4.  | Jardel Batista Carvalho Lopes       | Controle Interno            |
| 5.  | <u>Ketlyn Souza Batista</u>         | Administrativo e Financeiro |
| 6.  | <u>Klédson Moreira da Silva</u>     | Atuária e Previdenciária    |
| 7.  | Lauro <u>Bohler Júnior</u>          | Jurídico                    |
| 8.  | Lavínia Xavier Figueiredo           | Atuária e Previdenciária    |
| 9.  | Letícia Paola Soares Duarte         | Recepção                    |
| 10. | Nicole Andrade Fernandes Cunha      | Atuária e Previdenciária    |
| 11. | Patrícia Barroso dos Santos         | Administrativo e Financeiro |
| 12. | <u>Pericles de Oliveira Barbosa</u> | Atuária e Previdenciária    |
| 13. | Poliana Magalhães Luz               | Administrativo e Financeiro |
| 14. | <u>Ruthnéia Lauton Costa</u>        | Atuária e Previdenciária    |
| 15. | Sandra Rodrigues Porto              | Serviços gerais             |

#### **Assessor Especial de Planejamento Estratégico:**

Prof. Luiz de Souza Gomes, Procurador Municipal

#### **Coordenação do Planejamento Estratégico:**

Professores Mário Márcio Machado e Márcio Silva



## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEOFILO OTONI

### 11.5 ANEXO 5: Agenda da Reunião de *Kick off* do projeto.

|                                                                                                 |                                                                                    |                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>SISPREV-TO | SISPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS<br>SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI | <br>Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa |
|                                                                                                 | PROJETO: MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO                                                    |                                                                                                                                  |
| AGENDA DA REUNIÃO DE KICK OFF DO PROJETO                                                        |                                                                                    |                                                                                                                                  |

**LOCAL:** SISPREV.

**DATA:** 09/07/2025, quarta-feira.

**HORÁRIO:** 10:00 às 11:30 horas.

#### OBJETIVOS PRINCIPAIS DA REUNIÃO:

- Dar início ao projeto;
- Apresentar os resultados a serem alcançados e as principais ações a serem realizadas;
- Explicitar responsabilidades;
- Contribuir para o alinhamento, engajamento e mobilização da equipe no projeto;
- Minimizar ruídos de comunicação;
- Informar sobre os eventos iniciais do plano de trabalho.

#### PARTICIPANTES:

- **SISPREV:** Diretoria, representação dos Conselhos e todos os funcionários do Instituto.
- **IBGP** – Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa: Mário Márcio Machado, consultor.

#### PAUTA DA REUNIÃO:

1. Abertura e contextualização.

Responsável: Presidente do SISPREV.

2 - Apresentação da Instituição contratada e do Projeto.

Responsável: Consultor do IBGP.

3 – Esclarecimentos sobre o projeto, contribuições e debates.

Participação de todas as pessoas presentes à reunião; moderação consultor IBGP.

4 - Fechamento, conclusões e próximos passos.

Responsabilidade de todos; moderação consultor IBGP.



#### 11.6 ANEXO 6: Registro fotográfico do processo.



**FOTO:** registro da reunião de início do Projeto de Elaboração do Planejamento Estratégico do SISPREV. Equipe de formulação estratégica.



**FOTO:** registro de uma das reuniões realizadas para a análise estratégica.





**FOTO:** Fórum para avaliação do Planejamento Estratégico 2020 – 2025.



**FOTO:** registro de reunião realizada para análise da execução de ações integradas com a Prefeitura, referentes à redução dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho e das situações que provocam a **incapacidade laborativa** dos servidores.