

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO VALIPREV - 2026 A 2030

Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Valinhos



1. SUMÁRIO	
2. APRESENTAÇÃO	3
3. O VALIPREV	4
3.1 Estrutura Administrativa	4
4. O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	5
4.1 Processo de Formulação do Planejamento	5
5. AÇÕES PLANEJADAS	9
5.1 Área Administrativa.....	9
5.2 Área de Arrecadação	11
5.3 Área Financeira e de Investimentos.....	12
5.4 Compensação Previdenciária	13
5.5 Área Previdenciária	13
5.6 Capacitação Profissional.....	15
5.7 Área Jurídica	15
5.8 Área de Governança.....	16
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	17

2. APRESENTAÇÃO

O Planejamento Estratégico 2026–2030 tem como finalidade estabelecer as diretrizes e ações prioritárias a serem implementadas pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV, de modo a fortalecer a gestão previdenciária, aprimorar os serviços prestados e consolidar o Instituto como referência em governança e excelência administrativa no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

Desde sua criação, o VALIPREV tem se destacado pelo comprometimento com a qualidade do atendimento e pela busca constante de aperfeiçoamento dos seus processos internos. Ao longo dos anos, a instituição vem promovendo a modernização de sua estrutura administrativa, a adoção de boas práticas de gestão e a valorização da capacitação técnica de seus servidores, conselheiros e membros do comitê de investimentos.

Como resultado desse esforço institucional, em janeiro de 2025, o VALIPREV obteve a certificação Nível II do Pró-Gestão RPPS, programa de certificação institucional recomendado pelo Ministério da Previdência Social, que reconhece práticas de governança, controles internos e transparência na gestão previdenciária.

Com vistas ao ciclo de planejamento para 2026, o Instituto direciona suas ações à obtenção da certificação Nível III do Pró-Gestão RPPS, conforme os requisitos estabelecidos pela Portaria SRPC/MPS nº 2.024, de 15 de outubro de 2025, e pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.6. O objetivo é elevar o padrão de maturidade institucional e consolidar um modelo de gestão ainda mais eficiente, transparente e sustentável, alinhado às diretrizes do Programa de Regularidade Previdenciária e às boas práticas reconhecidas nacionalmente.

O presente Planejamento foi estruturado de modo a incorporar as dez áreas essenciais de gestão previstas no Pró-Gestão RPPS, abrangendo: (i) Administrativa, (ii) Arrecadação, (iii) Atendimento, (iv) Atuarial, (v) Benefícios, (vi) Compensação Previdenciária, (vii) Financeira, (viii) Investimentos, (ix) Jurídica e (x) Tecnologia da Informação. As ações específicas relacionadas a cada uma dessas áreas encontram-se detalhadas no Anexo Único deste Planejamento.

A partir dessas áreas, o VALIPREV orienta seu planejamento para o aprimoramento contínuo dos processos internos, a otimização de recursos, a ampliação da educação previdenciária e o fortalecimento da transparência institucional.

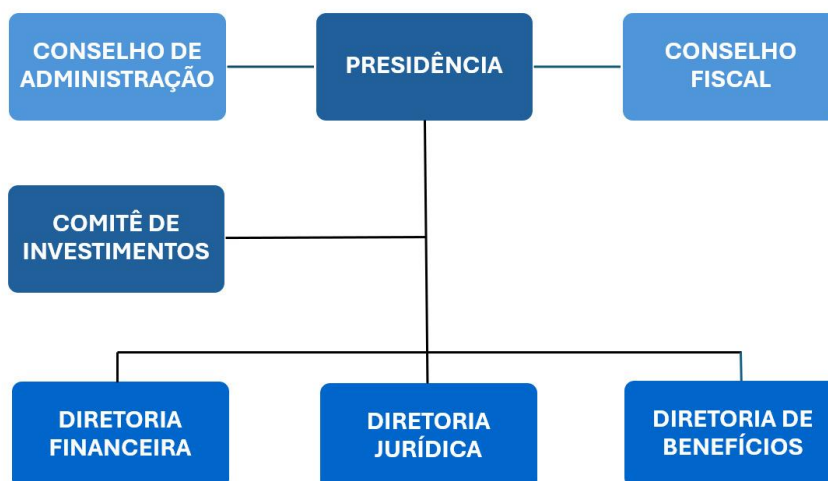
O presente Planejamento Estratégico reflete o engajamento da Diretoria Executiva, dos Conselhos de Administração e Fiscal e do Comitê de Investimentos, na construção de um modelo de gestão participativo e orientado a resultados. O documento serve, assim, como instrumento norteador das ações de médio e longo prazo do Instituto, consolidando sua missão institucional e contribuindo para a sustentabilidade do RPPS de Valinhos.

3. O VALIPREV

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos – VALIPREV é uma autarquia municipal, vinculada ao Município de Valinhos, Estado de São Paulo, dotada de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprios, além de gestão administrativa e financeira descentralizada. Foi instituído pela Lei Municipal nº 4.877, de 11 de julho de 2013, com a finalidade de organizar e administrar os planos de benefícios e de custeio do Regime Próprio de Previdência Social.

Sua missão institucional consiste em assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários aos segurados e dependentes, custeados de forma solidária pelo Município, pelos servidores ativos e pelos beneficiários, em conformidade com a legislação aplicável e os instrumentos normativos correspondentes.

3.1 Estrutura Administrativa



4. O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O planejamento encoraja a instituição a pensar ordenadamente no futuro. O VALIPREV compreende que ele é um instrumento essencial para aprimorar as interações entre o Poder Público e seus segurados, atribuindo à autarquia a responsabilidade de definir de forma clara seus objetivos e políticas, proporcionando maior coordenação dos esforços e padrões de desempenho mais acessíveis ao controle, com ênfase nas seguintes bases de organização e acompanhamento: antecipar, decidir, agir, empreender e criar.

Segundo Oliveira (2003), Planejamento Estratégico:

“[...] é o processo administrativo que proporciona sustentação metodológica para se estabelecer a melhor direção a ser seguida para a empresa, visando ao grande grau de interação com o ambiente e atuando de forma inovadora e diferenciada”. (OLIVEIRA, 2003, p. 47)

Nessa mesma linha, Mauborgne (2005) complementa que:

“O planejamento estratégico é a atividade básica da estratégia, processo que deve empenhar-se mais em desenvolver a sabedoria coletiva, envolvendo a organização na sua totalidade, ao invés de fazer previsões e definir objetivos de cima para baixo ou de baixo para cima. Reforçando, ainda, que o processo de planejamento estratégico é a principal atividade gerencial, no sentido de que todas as organizações do mundo não só a executam, mas também consomem bastante na sua elaboração, implementação e acompanhamento”. (MAUBBORGNE, 2005, p. 55)

4.1 Processo de Formulação do Planejamento

A perspectiva de implantação do Planejamento Estratégico 2026–2030 do VALIPREV surge em duas frentes: a primeira, para fortalecer os pilares institucionais e aprimorar os processos internos; e a segunda, como requisito necessário à obtenção da certificação nível III do Pró-Gestão RPPS, conforme disposto na Portaria SRPC/MPS nº 2.024/2025.

Após análise conceitual e prática sobre planejamento estratégico, verificou-se que a adoção dessa ferramenta contribuiria significativamente para o alcance dos objetivos institucionais. Assim, a equipe

técnica do VALIPREV elaborou o presente planejamento de forma autônoma, valorizando o know-how de seus servidores e priorizando a economicidade e a gestão colaborativa.

Dentre os modelos e técnicas de avaliação situacional disponíveis, o VALIPREV adotou as metodologias Análise SWOT e Balanced Scorecard (BSC), por entender que ambas proporcionam uma visão abrangente da cultura organizacional e da comunicação estratégica entre os setores. A análise de cenários, por sua vez, é fundamental para a previdência municipal, especialmente diante dos impactos diretos da conjuntura econômica sobre a carteira de investimentos e a sustentabilidade atuarial.

A utilização da Análise SWOT, enquanto ferramenta de diagnóstico dos ambientes interno e externo, permite identificar forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, promovendo um movimento contínuo de ação, reflexão e replanejamento. Já o Balanced Scorecard (BSC) contribui para a organização dos objetivos estratégicos em uma relação de causa e efeito, estruturando indicadores e metas que possibilitam a gestão contínua e o monitoramento do desempenho institucional.

Dessa forma, o Planejamento Estratégico 2026–2030 consolida-se como instrumento orientador da gestão do VALIPREV, assegurando o aprimoramento das práticas administrativas, a melhoria dos serviços prestados e a adequação às exigências para a certificação no nível III do Pró-Gestão RPPS.

4.1.1 Diagnóstico Situacional

A avaliação situacional foi desenvolvida com base na Análise SWOT, a partir da percepção coletiva dos servidores sobre os cenários internos e externos da autarquia. O objetivo foi identificar as principais forças, fraquezas, oportunidades e ameaças que influenciam o desempenho institucional, subsidiando a formulação de estratégias que assegurem a melhoria contínua da gestão e a sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social.

4.1.1.1 Análise Interna

4.1.1.1.1 Forças

O VALIPREV apresenta um conjunto de aspectos positivos que contribuem para a eficiência e credibilidade da gestão previdenciária. Entre as principais forças, destacam-se:

- a) Pontualidade no pagamento dos benefícios previdenciários, assegurando estabilidade e confiança aos segurados.

- b) Corpo técnico devidamente estruturado, formado por servidores efetivos, qualificados e permanentemente capacitados, com experiência técnica na área previdenciária e atuação pautada pelo compromisso com a boa governança e a eficiência administrativa.
- c) Estrutura de controle interno eficiente, bem como Conselhos de Administração e Fiscal atuantes, que fortalecem a governança institucional.
- d) Relacionamento transparente e acessível com os segurados, pautado por uma política de portas abertas e comunicação efetiva.
- e) Atendimento de qualidade, com foco na resolução ágil das demandas e na satisfação dos beneficiários.
- f) Manutenção contínua do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), evidenciando conformidade com a legislação vigente.
- g) Melhoria constante dos processos internos, buscando maior eficiência, segurança e transparência administrativa.
- h) Execução de programas de educação previdenciária, que promovem o conhecimento e o engajamento dos servidores.

Esses fatores reforçam a credibilidade do Instituto e sua capacidade de cumprir as obrigações legais e institucionais de forma eficaz.

4.1.1.1.2 Fraquezas

Apesar dos avanços observados, ainda existem desafios internos que demandam atenção e ações corretivas. As principais fragilidades identificadas são:

- a) Dependência administrativa de outros órgãos da administração direta, o que pode afetar comprometer processos internos do Instituto.
- b) Baixo nível de digitalização dos processos internos, anteriores a 2024, dificultando a celeridade e a integração das informações.
- c) Atrasos pontuais no envio de obrigações ao sistema AUDESP, o que pode comprometer a regularidade e a atualização cadastral das informações.

O enfrentamento dessas fragilidades requer investimentos em tecnologia, capacitação e maior independência administrativa.

4.1.1.2 Análise Externa

4.1.1.2.1 Oportunidades

O ambiente externo oferece condições favoráveis ao fortalecimento institucional e à modernização do Instituto. Entre as principais oportunidades, destacam-se:

- a) Ampliação da autonomia e sustentabilidade financeira, com vistas ao equilíbrio atuarial e à gestão responsável dos recursos.
- b) Fortalecimento da credibilidade institucional junto aos segurados, órgãos de controle e demais instituições públicas e privadas.
- c) Participação em eventos e fóruns, possibilitando a troca de experiências e adoção de boas práticas.
- d) Valorização e desenvolvimento do capital humano, por meio de programas de capacitação e certificação profissional.
- e) Disseminação da cultura previdenciária, incentivando a participação dos servidores e a compreensão sobre o funcionamento do regime.

A exploração dessas oportunidades pode elevar o nível de maturidade da gestão previdenciária e consolidar a imagem do VALIPREV como uma instituição de referência.

4.1.1.2.2 Ameaças

O ambiente institucional e operacional do RPPS apresenta fatores de risco que podem comprometer a sustentabilidade, a eficiência e a regularidade do regime previdenciário. As principais ameaças identificadas são:

- a) Pendência no cadastramento dos servidores ativos, com potencial impacto na base cadastral e nos cálculos atuariais.
- b) Crescimento progressivo da despesa previdenciária, pressionando o equilíbrio financeiro do sistema.
- c) Déficit atuarial persistente, que exige monitoramento e adoção de medidas de equilíbrio de longo prazo.
- d) Volatilidade do mercado financeiro, que pode afetar o desempenho das aplicações dos recursos previdenciários.
- e) Baixo engajamento dos servidores em temas previdenciários, dificultando a disseminação da cultura de responsabilidade previdenciária.

Essas ameaças reforçam a necessidade de planejamento estratégico contínuo e de políticas de mitigação de riscos.

Com base nesses diagnósticos, o Planejamento Estratégico 2026–2030 estabelece ações voltadas à superação das fragilidades internas, ao aproveitamento das oportunidades externas e à prevenção de riscos institucionais, com foco no fortalecimento da governança, da transparência e da sustentabilidade atuarial.

5. AÇÕES PLANEJADAS

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Valinhos define, neste Planejamento Estratégico, o conjunto de diretrizes e prioridades que orientará sua atuação no período de 2026–2030. As ações aqui apresentadas constituem a base operacional das políticas institucionais, abrangendo aspectos administrativos, financeiros, previdenciários, jurídicos, tecnológicos e de governança.

As iniciativas descritas nos subitens deste capítulo representam diretrizes gerais para cada área temática, orientadas à melhoria da eficiência administrativa, ao aprimoramento dos controles internos, à conformidade normativa, à qualidade dos serviços prestados e à sustentabilidade atuarial e financeira do RPPS.

As 70 ações específicas, distribuídas entre as áreas Administrativa, Arrecadação, Atuarial, Benefícios, Compensação Previdenciária, Financeira, Investimentos, Jurídica e Tecnologia da Informação, encontram-se detalhadas no Anexo Único, parte integrante deste Planejamento. Essas ações constituem o núcleo operacional do Plano, permitindo o acompanhamento, a mensuração e a avaliação sistemática dos resultados.

A adoção desse conjunto estruturado de ações busca alinhar o Instituto às diretrizes da Secretaria de Previdência, aos requisitos do Pró-Gestão RPPS e às melhores práticas de gestão previdenciária, assegurando maior robustez aos processos internos e maior previsibilidade às decisões estratégicas do Instituto.

5.1 Área Administrativa

O planejamento na área administrativa contempla ferramentas e ações de gestão voltadas à melhoria da estrutura organizacional e do funcionamento institucional. As demandas administrativas são

financiadas por meio da Taxa de Administração, assegurando o suporte necessário às atividades finalísticas do Instituto.

5.1.1 Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP)

O Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), emitido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social, comprova o cumprimento das exigências estabelecidas pela Lei nº 9.717/1998 pelos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS).

A principal meta do VALIPREV é manter o CRP ativo e vigente, por meio do cumprimento integral dos critérios legais e normativos, assegurando o acompanhamento contínuo das obrigações previdenciárias e a adoção de boas práticas administrativas e de governança.

5.1.2 Segurança da Informação

Considerando o contexto de transformação digital e as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), o VALIPREV adota boas práticas de governança e segurança da informação, com o objetivo de garantir a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados pessoais sob sua responsabilidade.

O Instituto reconhece que os dados dos segurados, ativos e inativos, constituem um dos seus principais ativos institucionais. Dessa forma, mantém procedimentos internos de controle e proteção de informações, observando as diretrizes da LGPD e demais normativos aplicáveis.

As ações planejadas incluem:

- a) Elaboração e implementação da Política de Segurança da Informação e de Proteção de Dados Pessoais;
- b) Capacitação dos servidores quanto às normas de sigilo, tratamento e compartilhamento responsável de dados;
- c) Adoção de rotinas de backup e controle de acesso aos sistemas;
- d) Monitoramento e atualização contínua das práticas de segurança.

Essas medidas visam assegurar que todos os processos administrativos e previdenciários sejam conduzidos de forma ética, segura e em conformidade com a legislação vigente.

5.1.3 Pregão e Dispensa Eletrônicos e Sistema de Registro de Preços

O VALIPREV adotará e aprimorará a utilização das modalidades e instrumentos previstos na Lei nº 14.133/2021, em especial o pregão eletrônico e a dispensa eletrônica, tendo o sistema de registro de preços como mecanismo acessório e complementar, quando tecnicamente recomendável.

A implementação integrada desses instrumentos visa ao aperfeiçoamento dos procedimentos de licitação e contratação de bens e serviços, possibilitando:

- a) a redução de contratações diretas não planejadas, mediante maior previsibilidade e racionalização das aquisições;
- b) o fortalecimento do planejamento das contratações e aquisições futuras, alinhado às necessidades institucionais;
- c) a ampliação da transparência, da competitividade e da economicidade na aplicação dos recursos públicos.

5.2 Área de Arrecadação

5.2.1 Repasses de Contribuições Previdenciárias

Os repasses das contribuições previdenciárias são realizados mensalmente, com crédito na conta bancária do Instituto, segregadas por massas, financeira e previdenciária. A arrecadação e o recolhimento mensal das contribuições ou de outras importâncias devidas ao Regime de Previdência do Município deverão ser efetuados até o último dia útil do mês subsequente ao de sua competência, assegurando a regularidade das receitas previdenciárias.

5.2.2 Remuneração dos Recursos Investidos

A meta de rentabilidade é definida na Política de Investimentos do Instituto. A performance será monitorada continuamente para assegurar o cumprimento das metas atuariais.

5.2.3 Receitas da Compensação Previdenciária

As receitas oriundas da Compensação Previdenciária - COMPREV são repassadas mensalmente pelo INSS e demais RPPS, com incremento gradual conforme novas concessões são homologadas. O VALIPREV continuará atuando para reduzir o tempo entre concessão, homologação e repasse, buscando a maximização das receitas previdenciárias.

5.3 Área Financeira e de Investimentos

Diante das oscilações do mercado financeiro, o VALIPREV reforçará o monitoramento permanente da carteira de investimentos, buscando manter o equilíbrio entre rentabilidade, segurança e liquidez. Será mantida uma plataforma de acompanhamento e análise de fundos, assegurando decisões de investimento alinhadas às normas da Resolução CMN nº 3.922/2010.

5.3.1 Alcançar a Meta Atuarial

A meta atuarial para o exercício de 2026 foi fixada em IPCA + 5,56% ao ano, podendo ser revista conforme as avaliações atuariais subsequentes e as condições macroeconômicas observadas. As diretrizes para o alcance dessa meta estão consolidadas na Política de Investimentos do Instituto, documento que estabelece os parâmetros técnicos e os limites prudenciais de aplicação dos recursos do RPPS. A Política é elaborada anualmente pelo Diretor do Departamento Financeiro em conjunto com o Comitê de Investimentos, e submetida à apreciação do Conselho de Administração e da Presidência para deliberação e aprovação final, conforme determina a legislação vigente e as normas do Pró-Gestão RPPS.

5.3.2 Política de Investimentos

A Política de Investimentos será elaborada, discutida e aprovada anualmente, em conformidade com o cronograma e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Previdência, observadas as disposições da Portaria MPS nº 1.467/2022. O documento definirá:

- a) as estratégias de investimento para o exercício seguinte, orientadas ao cumprimento da meta atuarial do regime, respeitados os limites legais e regulamentares aplicáveis;
- b) os critérios de alocação, diversificação e concentração de ativos, compatíveis com o perfil de risco do RPPS e com seus compromissos atuariais;
- c) os procedimentos de acompanhamento, avaliação e controle do desempenho dos investimentos, com a devida comparação com a meta atuarial e os parâmetros de referência definidos.

As estratégias estabelecidas serão objeto de acompanhamento contínuo e revisões periódicas, sempre que necessário, em função das condições macroeconômicas, das políticas públicas vigentes e da

necessidade de preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, assegurando a observância aos princípios da segurança, liquidez, rentabilidade, solvência e transparência.

5.3.3 Carteira de Investimentos

A composição da carteira será avaliada mensalmente, conforme a conjuntura econômica e as oportunidades de mercado. Todas as alterações de ativos serão analisadas pela equipe técnica, validadas pela consultoria especializada e deliberadas pelo Comitê de Investimentos, com registro em ata e publicação no site institucional, assegurando transparência e conformidade.

5.3.4 Gestão Conjunta

Será fortalecida a integração entre Diretoria Executiva, Controle Interno, Procuradoria Previdenciária, Conselhos e Comitê de Investimentos, visando aprimorar a gestão previdenciária e o cumprimento das recomendações constantes nos relatórios e atas de reuniões. Essas ações serão incorporadas à revisão anual do Planejamento Estratégico.

5.3.5 Capacitação Financeira e de Investimentos

O Instituto promoverá capacitação continuada aos servidores e conselheiros envolvidos na gestão de investimentos, por meio de cursos presenciais e virtuais, seminários e congressos do setor previdenciário, com o objetivo de aprimorar a análise e gestão da carteira de investimentos.

5.4 Compensação Previdenciária

Será intensificado o acompanhamento dos processos de compensação previdenciária junto ao INSS, com foco na celeridade da análise e homologação dos valores devidos, bem como no aperfeiçoamento dos controles internos e da documentação comprobatória.

O VALIPREV também manterá a interlocução técnica com os órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, visando o cumprimento das exigências legais e o aprimoramento da transparência.

O objetivo é elevar o índice de compensação efetiva entre os regimes para patamares entre 90% e 100%, assegurando maior recuperação de créditos previdenciários e fortalecimento do equilíbrio financeiro do RPPS.

5.5 Área Previdenciária

5.5.1 Disponibilização de Vídeos Educativos

Desenvolver e divulgar vídeos educativos voltados à orientação dos servidores municipais quanto às regras atuais de aposentadoria e demais direitos previdenciários, incluindo atualizações decorrentes de mudanças na legislação aplicável ao RPPS.

5.5.2 Recadastramento

Realizar, a cada três anos, o censo previdenciário destinado à atualização dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com o objetivo de assegurar informações precisas e atualizadas para os cálculos atuariais e demais controles administrativos.

O censo atualmente em execução tem término previsto para abril de 2026, devendo ser realizada nova edição em 2029, em conformidade com as boas práticas de gestão previdenciária e com as orientações da Secretaria de Previdência e Manual do Pró-Gestão.

5.5.3 Autoatendimento aos Segurados

Implementar plataforma de autoatendimento no site institucional, permitindo atualização de dados, simulações de aposentadoria e acesso a informações previdenciárias de forma autônoma e segura.

5.5.4 Programas de Educação Previdenciária

Continuar desenvolvendo ações formativas e de capacitação voltadas aos segurados, conselheiros e gestores, abordando temas como:

- a) Direitos previdenciários;
- b) Governança e controles internos;
- c) Gestão de ativos e passivos;
- d) Qualidade de vida e educação financeira.

5.5.5 Programas de Pré e Pós-Aposentadoria

Dar continuidade e ampliar os Programas de Pré e Pós-Aposentadoria, com atividades presenciais e virtuais, voltadas à preparação dos servidores para o processo de aposentadoria e à valorização dos aposentados, promovendo integração, bem-estar e educação financeira. As ações terão foco na adaptação à nova fase da vida funcional, na manutenção do vínculo social com o serviço público e na melhoria da qualidade de vida dos participantes.

5.5.6 Tramitação dos Processos Previdenciários

Aprimorar a eficiência e a resolutividade dos processos previdenciários, assegurando a análise, conclusão e concessão dos benefícios em até 120 (cento e vinte) dias, a partir do protocolo do requerimento. Essa ação visa reduzir prazos, padronizar fluxos internos e melhorar a experiência do segurado, garantindo maior agilidade, transparência e qualidade na prestação dos serviços previdenciários.

5.5.7 Cartilha Previdenciária

Revisar e aprimorar periodicamente a Cartilha Previdenciária do VALIPREV, assegurando sua atualização em conformidade com as alterações na legislação municipal e federal. A nova versão deverá incorporar melhorias gráficas, visuais e de linguagem, tornando o material mais didático, acessível e atrativo para os segurados. O objetivo é fortalecer a comunicação institucional e disseminar a cultura previdenciária por meio de conteúdo educativo, claro e visualmente moderno.

5.6 Capacitação Profissional

5.6.1 Capacitação dos Servidores

Promover aperfeiçoamento contínuo dos servidores do Instituto, com capacitações voltadas às áreas de atuação e à melhoria do atendimento aos segurados.

5.6.2 Capacitação dos Colegiados

Investir na formação dos Conselhos e Comitê de Investimentos, assegurando atualização técnica e melhor desempenho das atribuições legais.

5.6.3 Certificação Profissional

Cumprir as exigências de certificação profissional previstas nas normas da SPREV para dirigentes, conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, com custeio autorizado pela Taxa de Administração.

5.7 Área Jurídica

5.7.1 Defesa dos Interesses do RPPS

O Departamento Jurídico do Instituto atuará em todas as demandas judiciais e administrativas envolvendo o VALIPREV, com o objetivo de assegurar a legalidade e a proteção do patrimônio previdenciário.

5.7.2 Redução do Contencioso Judicial

Adotar medidas administrativas preventivas e de conciliação, com foco na redução do contencioso e na resolução célere das demandas dos segurados, além da revisão e consolidação da legislação previdenciária municipal.

5.8 Área de Governança

5.8.1 Informativos Periódicos

Instituir publicação periódica do VALIPREV, como instrumento de comunicação institucional, destinada à divulgação de informações financeiras, notícias, projetos e ações desenvolvidas pela Autarquia, com vistas ao fortalecimento da transparência, da prestação de contas e da comunicação com o público, por meio de canais digitais e do site oficial.

5.8.2 Ampliação dos Meios de Comunicação

Criar Comissão de Comunicação Institucional para ampliar a divulgação das ações do RPPS por meio de vídeos, transmissões on-line e canais digitais, observando as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.8.3 Pesquisa de Satisfação

Incluir pesquisa de satisfação no site institucional, para medir periodicamente a percepção dos segurados sobre os serviços e orientar melhorias.

5.8.4 Modelo Estatístico de Atendimento

Desenvolver e implementar um modelo estatístico de atendimento, destinado à coleta, consolidação e análise de dados quantitativos e qualitativos relativos aos serviços prestados pelo Instituto, possibilitando o acompanhamento de indicadores como volume de atendimentos, tempo médio de resposta, demandas recorrentes e índice de resolutividade, subsidiando ações de melhoria contínua e planejamento estratégico.

5.8.5 Site Oficial

Promover a reformulação do portal institucional, ampliando o acesso às informações exigidas pelos órgãos de controle e programas como o Pró-Gestão RPPS, com navegação mais intuitiva e conteúdo atualizado.

5.8.6 Referência em Gestão Previdenciária

Buscar o reconhecimento como referência em gestão previdenciária, mediante participação em premiações e elevação do Indicador de Situação Previdenciária, reforçando práticas de governança e transparência.

5.8.7 Eleições dos Conselhos do VALIPREV

Aprimorar o sistema de votação on-line, ampliando a participação dos segurados e divulgando a importância do papel dos conselheiros na gestão do RPPS.

5.8.8 Certificação Institucional – Pró-Gestão RPPS

Dar continuidade ao processo de certificação no nível III do Pró-Gestão RPPS, implementando ações de melhoria contínua e alinhamento às diretrizes da Secretaria de Previdência, reforçando o compromisso com a governança, transparência e sustentabilidade.

O Planejamento Estratégico do VALIPREV, que estabelece os objetivos para o quinquênio 2026–2030, representa um instrumento essencial de gestão e transparência, orientando as ações do Instituto rumo à excelência na administração previdenciária. Seu propósito é consolidar diretrizes e metas voltadas à eficiência, à responsabilidade institucional e à disseminação da cultura previdenciária entre os segurados e a sociedade.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os objetivos, diretrizes e ações estabelecidos neste Planejamento Estratégico resultam de análise técnica detalhada e visam conferir coerência, racionalidade e segurança às decisões institucionais relacionadas à gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Valinhos.

A implementação efetiva do Plano requer o comprometimento de todas as áreas organizacionais do Instituto, bem como a atuação integrada de conselheiros, gestores e servidores. Esse alinhamento é

indispensável para garantir a execução tempestiva das ações propostas, o cumprimento das metas estabelecidas e o atendimento das exigências normativas aplicáveis aos RPPS.

Em razão de sua natureza estratégica, este Planejamento constitui um instrumento dinâmico, sujeito a revisões periódicas que permitam sua contínua aderência ao contexto institucional, às mudanças legislativas e às condições socioeconômicas que afetam o equilíbrio previdenciário. Para tanto, será realizada revisão anual, preferencialmente antes do encerramento de cada exercício, assegurando atualização e adequação permanentes.

Com vistas à institucionalização desse processo, será instituída, por regulamento próprio, a Comissão de Planejamento Estratégico, responsável por coordenar as revisões anuais, monitorar a execução, avaliar os resultados alcançados e propor ajustes necessários à melhoria contínua. A Comissão atuará de forma integrada às demais áreas, garantindo conformidade, governança e rastreabilidade metodológica do processo de planejamento.

A adoção dos mecanismos e estruturas previstos neste documento reforça o compromisso do VALIPREV com a boa governança, a integridade, a transparência e a sustentabilidade do regime previdenciário, assegurando maior eficiência no uso dos recursos públicos e maior segurança aos segurados ativos, aposentados e pensionistas.

Valinhos, 11 de dezembro de 2025

Maria Cláudia Barroso do Rego
Presidente

José Natal Capovilla Junior
Diretor do Departamento Financeiro

Edmilson Vanderlei Barbarini
Diretor do Departamento de Benefícios

I) Área Administrativa										
Responsável: Diretoria Executiva										
Objetivo: Promover melhorias na gestão do Valiprev, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.										
	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
1	Manter o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	Manter a regularidade da situação previdenciária junto aos órgãos de fiscalização	Departamento Financeiro	Diretoria Financeira, Contador e Controlador Interno.	Enviar tempestivamente toda legislação referente ao RPPS, por meio do Gescon, e todas as informações referentes aos Demonstrativos DAIR, DIPR, DPIN e DRAA e atender aos demais requisitos normativos do CRP.	Manter o CRP nos 365 dias do ano.	Manter o CRP nos 365 dias do ano.	Manter o CRP nos 365 dias do ano.	Manter o CRP nos 365 dias do ano.	Manter o CRP nos 365 dias do ano.
2	Revisar as ações do Pró-Gestão buscando atender às ações e requisitos para a certificação de nível III	Manter a certificação efetiva, com ganhos de gestão	Valiprev	Diretoria Executiva	Analisar a conformidade das ações estabelecidas no Pró-Gestão com foco nas evidências e documentos elaborados	Atingimento de 90% dos requisitos.	Atingimento de 95% dos requisitos.	Manter de 100% dos requisitos.	Manter de 100% dos requisitos.	Manter de 100% dos requisitos.
3	Participar de Premiações nacionais que avaliem grau de governança, transparência etc.	Promover o reconhecimento da Instituição a nível nacional em gestão previdenciária.	Valiprev	Diretoria Executiva, responsáveis pela operacionalização dos processos de gestão.	Fazer as inscrições nos eventos das Associações de RPPS para certificação e implementação de novos requisitos dos concursos.	2 eventos	2 eventos	2 eventos	2 eventos	2 eventos
4	Responder as auditorias trimestrais e analisar os relatórios de controle interno recebidos da Controladoria de Controle Interno.	Manter os Processos conformes e eficientes	Valiprev	Presidência e Responsável pela operacionalização dos processos de gestão do RPPS.	Receber os relatórios de auditorias elaborados pel Controle Interno do Instituto, analisando a conformidade dos processos e detectando eventuais melhorias a serem implementadas	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
5	Revisar Critérios do ISP – Indicador de Situação Previdenciária	Manter e/ou melhorar o conceito do ISP	Valiprev	Presidência	Acompanhar os critérios que afetam cada indicador, observando a execução dos procedimentos necessários para a manutenção e/ou melhoria do indicador previdenciário atualmente nota "C"	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
6	Contratação/Renovação de contrato com Empresa especializada em atuária para prestação de serviços de elaboração da Avaliação atuarial anual.	Atender exigências legais e permitir a adoção de medidas adequadas para o equilíbrio financeiro e atuarial do Fundo.	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria de Benefícios e Diretoria Financeira.	Através de Processo Licitatório/Aditivo de Contrato	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato
7	Contratação de empresa para realização de concurso público	Assegurar a continuidade das atividades institucionais do Instituto, diante da possibilidade de vacâncias e afastamentos, considerando que o concurso público anteriormente vigente teve sua vigência encerrada em novembro de 2025.	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria Executiva e Coordenadoria de RH	Planejar e adotar medidas para a reposição eventual de servidores, mediante a avaliação das necessidades de pessoal e, quando cabível, a contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, utilizando-se dos instrumentos legais pertinentes, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços e assegurar o adequado funcionamento da gestão previdenciária.	Concluir 100% das etapas do concurso público (contratação da banca, publicação do edital, aplicação das provas e homologação)	-	-	-	-

8	Promover Audiências Públicas informando aos segurados e população em geral sobre a situação do Fundo.	Promover medidas necessárias à certificação e manutenção do Nível II no Pró Gestão RPPS.	Presidência	Diretoria Executiva	Realizar audiências públicas semestrais presenciais e/ou em plataformas virtuais.	2 audiências (semestrais)	2 audiências (semestrais)	2 audiências (semestrais)	2 audiências (semestrais)	2 audiências (semestrais)
9	Contratar Empresa para prestação de serviços de conservação e limpeza da sede do Instituto	Garantir as condições de asseio e limpeza da sede do Instituto.	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria de Benefícios e Diretoria Financeira.	Aditivar Contrato ou realizar licitação para a contratação de empresa especializada para locação de plataforma integrada e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento digitais, incluindo implantação, suporte técnico e treinamento.	100% de efetividade (contratação)	100% de efetividade (renovação)	100% de efetividade (renovação)	100% de efetividade (renovação)	100% de efetividade (renovação)
10	Capacitar servidores	Desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, especificamente focado em formação básica em RPPS.	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria de Benefícios e Diretoria Financeira.	Cursos específicos em RPPS	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores
11	Capacitar servidores	Treinamento dos servidores que atuam na área de concessão de benefícios.	Diretoria de Benefícios	Servidores da Área de Benefícios	Treinamento específicos sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte.	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores
12	Capacitar servidores e membros do Comitê de Investimentos	Treinamento dos servidores e conselheiros que atuam na área de investimentos.	Diretoria Financeira e Comitê de Investimentos	Servidores e Conselheiros - área de investimentos	Treinamento específico sobre o sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores	Treinar 100% dos servidores
13	Capacitar servidores	Desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, assim como acompanhar as legislação vigente.	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria de Benefícios e Diretoria Financeira.	Cursos, palestras e congressos	Treinar 75% dos servidores	Treinar 80% dos servidores	Treinar 85% dos servidores	Treinar 90% dos servidores	Treinar 100% dos servidores
14	Capacitar conselheiros	Desenvolvimento profissional e pessoal dos conselheiros, assim como acompanhar as legislação vigente.	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria de Benefícios e Diretoria Financeira.	Cursos, palestras e congressos	Treinar 75% dos servidores	Treinar 80% dos servidores	Treinar 85% dos servidores	Treinar 90% dos servidores	Treinar 100% dos servidores
15	Atendimentos à lei de licitações	Adequação à nova lei de licitação e diminuir os processos de dispensa de licitação com despesas de consumo, em conformidade com o Decreto Municipal.	Diretoria Executiva	Diretoria Financeira e Coordenadoria Administrativa	Utilização do sistema de dispensa e pregão eletrônico com prioridade	90% dos processos realizados por meio eletrônico	95% dos processos realizados por meio eletrônico	100% dos processos realizados por meio eletrônico	100% dos processos realizados por meio eletrônico	100% dos processos realizados por meio eletrônico
16	Promover ações de divulgação e incentivo à candidatura aos Conselhos do VALIPREV.	Necessidade de ampliar o número de candidatos, fortalecendo a representatividade e a legitimidade dos órgãos colegiados.	Diretoria Executiva	VALIPREV	Ampliar e diversificar os meios de divulgação do processo eleitoral e de inscrição de candidatos, mediante utilização de canais digitais institucionais, site oficial, comunicados eletrônicos e materiais informativos, bem como facilitar os métodos de inscrição, assegurando maior acessibilidade, clareza das informações e redução de barreiras à participação.	Aumentar em, no mínimo, 20% o número de candidatos inscritos em relação ao último processo eleitoral				Aumentar em, no mínimo, 10% o número de candidatos inscritos em relação ao último processo eleitoral

17	Ampliar a divulgação e facilitar o acesso dos segurados ao processo eleitoral dos Conselhos do VALIPREV.	Aumentar o engajamento dos segurados nos processos eleitorais, impactando a participação e a legitimidade das decisões colegiadas.	Diretoria Executiva	VALIPREV	Aprimorar o processo de eleição online, com revisão dos procedimentos, melhoria da usabilidade das plataformas digitais, ampliação dos canais de comunicação e divulgação do calendário eleitoral, de modo a facilitar o exercício do voto, garantir segurança, transparência e ampliar a participação dos segurados.	Aumentar em, no mínimo, 25% a taxa de participação dos segurados no processo eleitoral, em comparação com a eleição anterior					Aumentar em, no mínimo, 10% a taxa de participação dos segurados no processo eleitoral, em comparação com a eleição anterior
18	Elaboração de Informativos Periódicos	Disponibilizar as notícias, informações financeiras e previdenciárias aos beneficiários do Instituto.	Diretoria Executiva	VALIPREV	Elaboração do boletim informativo do VALIPREV, que disponibilizará as principais notícias do Instituto e pertinentes aos segurados.	04 edições ao ano	04 edições ao ano	04 edições ao ano	04 edições ao ano	04 edições ao ano	
19	Instituição de Pesquisa de Satisfação	Medir os pontos fortes e fracos do Instituto.	Diretoria Executiva	Diretoria de Benefícios	Incluir pesquisa de satisfação no site e no atendimento presencial.	75% satisfação	80% de satisfação	85% de satisfação	90% de satisfação	95% de satisfação	
20	Realização de seminários e produção de vídeos educativos.	Disponibilizar aos servidores ativos, aposentados e pensionistas maior conhecimento na área do RPPS	Diretoria Executiva	Diretoria de Benefícios	Realização de seminários previdenciário e financeiro, como forma de disseminar conhecimento nas áreas vitais do Instituto	01 seminário para cada segmento; 1 vídeo educativo por semestre	1 seminário para cada segmento; 1 vídeo educativo por trimestre	2 seminário para cada segmento; 1 vídeo educativo por trimestre	3 seminário para cada segmento; 1 vídeo educativo por trimestre	5 seminário para cada segmento; 1 vídeo educativo por mês	
21	Certificação Profissional - Conselhos e Comitê de Investimentos	Atender às exigências mínimas da Portaria Sec. Da Previdência nº 9907/2020	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria Executiva, Conselhos e Comitê	Capacitar e obter a certificação profissional para gestores, dirigentes, membros conselhos e comitê	Certificar a maioria dos membros dos Conselhos até 30/06 e 100% do Comitê de Investimentos	Certificar 100% dos membros titulares do Conselhos e Comitê de Investimentos . Certificar 30% dos membros suplentes dos Conselhos.	Certificar 100% dos membros titulares do Conselhos e Comitê de Investimentos . Certificar 50% dos membros suplentes dos Conselhos.	Certificar 100% dos membros titulares do Conselhos e Comitê de Investimentos . Certificar 80% dos membros suplentes dos Conselhos.	Certificar 100% dos membros titulares e suplentes dos Conselhos e Comitê de Investimentos	
22	Certificação Profissional - Diretoria Executiva e servidores	Atender às exigências mínimas da Portaria Sec. Da Previdência nº 9907/2021	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria Executiva, Conselhos e Comitê	Capacitar e obter a certificação profissional para gestores, dirigentes, membros conselhos e comitê	Certificar a maioria dos membros e 30% dos servidores	Certificar 100% membros e 50% dos servidores	Certificar 100% membros e 60% dos servidores	Certificar 100% membros e 80% dos servidores	Certificar 100% membros e 100% dos servidores	



II) Área de Arrecadação

Responsável: Diretoria Executiva

Objetivo: Promover o controle dos valores devidos ao Valiprev referentes a contribuição previdenciária e aportes, e a cobrança quando necessário.

	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
23	Fiscalizar e controlar o recebimento de receitas de contribuição do RPPS	Promover a execução do Plano de Custeio, arrecadar as receitas de direito, mantendo o equilíbrio financeiro.	Diretoria Executiva e Contabilidade	Presidência e Contador	Fiscalizar através dos extratos bancários verificando valores e prazos de repasses das contribuições previdenciárias e repasses administrativos (contribuições previdenciárias, inclusive dos servidores licenciados, cedidos ou afastados sem remuneração, aportes de déficit técnico atuarial, compensação previdenciária, cobrança de débitos de parcelamentos, encargos por pagamento em atraso, taxa de administração, rendimento de investimentos e outras receitas do RPPS).	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
24	Fiscalizar o Recebimento das Contribuição de Ações Judiciais e/ou Acordos Trabalhistas que envolvam valores que compõem a base de cálculo da contribuição previdenciária	Buscar os valores referente a contribuição previdenciária das ações trabalhistas, evitar a renúncia de receita	Diretoria Financeira e Diretoria Jurídica	Presidência, Contador e Procurador	Acompanhando o andamento das ações judiciais e proposições de acordos trabalhistas, principalmente promovidos pelo Sindicato dos Servidores Públicos, cálculos e atualização monetária dos valores e notificação aos órgãos competentes.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade

III) Área de Atendimento

Responsável: Diretoria de Benefícios

Objetivo: Proporcionar atendimento aos segurados de maneira clara e cordial, buscando atender as demandas dos segurados.

	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
25	Atender a todas as demandas abertas pelos canais de Ouvidoria, com grau médio de satisfação de atendimento igual ou superior à 95%.	Beneficiários, segurados e demais interessados atendidos e satisfeitos	Unidade Gestora	Todos os Setores	Tratar as demandas que cheguem à Ouvidoria do Valiprev com brevidade, encaminhando aos responsáveis internos de acordo com a natureza da solicitação ou reclamação; encaminhar a resposta e avaliar a satisfação do usuário	Grau de Satisfação ≥ 90%	Grau de Satisfação ≥ 95%	Grau de Satisfação ≥ 95%	Grau de Satisfação ≥ 95%	Grau de Satisfação ≥ 95%
26	Manter Controle do número de atendimentos por tipo de solicitação	Estabelecer um Indicador de Desempenho nas atividades da Unidade Gestora	Departamento de Benefícios	Diretoria de Benefícios	Emitir relatório de acompanhamento dos atendimentos identificando tipo da solicitação, solicitante, data da solicitação, canal utilizado para realizar a solicitação e data em que o atendimento foi finalizado.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
27	Prestar atendimento acolhedor aos servidores ativos e inativos, com o objetivo de solucionar suas demandas de forma eficaz.	Realizar atendimentos acolhedores que possibilitem apoio no enfrentamento das dificuldades que podem surgir com a maturidade.	Atendimento, Benefícios e Serviço Social	Atendimento, Benefícios e Serviço Social	Atendimento acolhedor e eficaz.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
28	Divulgar a pesquisa de satisfação dos serviços prestados aos ativos e aposentados	Avaliar o nível de satisfação para aprimorar o atendimento e serviços criando	Departamento de Benefícios	Diretoria de Benefícios, Controlador Interno e Empresa contratada	Divulgando questionário de pesquisa para avaliação do nível de satisfação do atendimento e serviços prestados aos ativos e	Divulgação até o último dia do mês subsequente	Divulgação até o último dia do mês subsequente	Divulgação até o último dia do mês subsequente	Divulgação até o último dia do mês subsequente	Divulgação até o último dia do mês subsequente

IV) Área Atuarial

Responsável: Diretoria Executiva

Objetivo: Constituir ferramentas de monitoramentos dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS, voltados à atuária.

	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
29	Enviar base de dados para Avaliação Atuarial Anual	Verificar o Plano de Custeio e Equacionamento do Déficit	Departamento de Benefícios	Diretor de Benefícios e Analistas de Benefícios Previdenciários	Exportar as informações do sistema de folha de pagamento no layout da SPREV.	Janeiro	Janeiro	Janeiro	Janeiro	Janeiro
30	Subsidiar e acompanhar a emissão do relatório de Avaliação Atuarial de modo a atender as disposições da Portaria nº 1.467/2022	Viabilizar a implantação de medidas para melhorar o equilíbrio financeiro e atuarial e equacionamento do déficit	Diretoria Executiva	Diretor de Benefícios	Enviar base de dados conforme layout para Empresa de Atuária contratada	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
31	Realizar as ações Propostas no parecer da Avaliação Atuarial 2026	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	Diretoria Executiva	Presidência	Acompanhando e implementando as ações necessárias, contidas na Avaliação Atuarial	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
32	Subsidiar e acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial	Monitorar os resultados Atuariais dos planos de custeio e de benefícios	Diretoria Executiva	Diretor de Benefícios e Analistas de Benefícios Previdenciários	Analisar as informações do Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
33	Realizar Estudo de Aderência de Hipóteses Biométricas	Identificar a aderência das premissas biométricas de mortalidade do plano de benefícios, com o objetivo de manter o equilíbrio financeiro e atuarial.	Diretoria Executiva	Diretor de Benefícios	Subsidiar a elaboração de Estudo Técnico das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios, que será realizado pela empresa especializada em atuária contratada.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade

V) Área de Benefícios										
Responsável: Diretoria Executiva										
Objetivo: Analisar a concessão e revisão dos benefícios previdenciários concedidos, bem como a implantação, manutenção e pagamento dos benefícios previdenciários.										
	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
34	Manter atualizados os mapeamentos e manualização das atividades das áreas de atuação do RPPS	Formalização e melhoria dos processos, facilidade de execução das tarefas	Valiprev	Diretoria Executiva e responsáveis pela execução das atividades	Revisar todas as etapas do mapeamento, identificar falhas e atualizar conforme orientações do auditor (Pró-Gestão) e Controlador Interno nas seguintes áreas: Benefícios (concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios); Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo e dos servidores licenciados e cedidos); Investimentos (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos, de credenciamento das instituições financeiras e de autorização para aplicação ou resgate) e Compensação Previdenciária (envio e análise de requerimentos de compensação previdenciária).	100% dos processos previstos no Pró-Gestão III	100% dos processos previstos no Pró-Gestão III	100% dos processos previstos no Pró-Gestão III	100% dos processos previstos no Pró-Gestão III	100% dos processos previstos no Pró-Gestão III
35	Enviar no prazo os Processos para Homologações junto ao TCE/SP.	Aferir a conformidade do processo realizado, bem como atender requisito para o requerimento da Compensação Previdenciária	Departamento de Benefícios	Diretoria de Benefícios e Analistas de Benefícios Previdenciários	Realizar processo conforme Manual do TCE/SP.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
36	Realizar a Prova de Vida dos servidores inativos (aposentados e pensionistas)	Garantir que nenhum benefício seja pago após a morte ou perda da dependência do beneficiário	Departamento de Benefícios	Diretoria de Benefícios e Analistas de Benefícios Previdenciários	Por meio de procedimento de convocação dos Servidores inativos (aposentados e pensionistas) perante instituição ou meio de prova contratado.	Atingir o Percentual ≥ 95%	Atingir o Percentual ≥ 95%	Atingir o Percentual ≥ 95%	Atingir o Percentual ≥ 95%	Atingir o Percentual ≥ 95%
37	Encaminhar informação dos eventos do eSocial	Realizar a Gestão e controle de base de dados cadastrais dos servidores públicos, ativos aposentados e pensionista	Departamento de Benefícios	Diretoria de Benefícios e Responsável pela Folha de Pagamento	Revisar informações necessárias e alimentar sistema para atender as necessidades do E-social	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
38	Renovar/Contratar Empresa para prestação de serviços de locação de plataforma previdenciária	Assegurar uma gestão eficiente das concessões e manutenções de benefícios previdenciários e execução da folha de pagamento dos servidores e segurados.	Diretoria Executiva	Presidência, Diretoria de Benefícios e Diretoria Financeira.	Aditivar Contrato ou realizar licitação para a contratação de empresa especializada para a disponibilização de plataforma previdenciária.	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato	0 dias sem contrato
39	Realizar a quarta edição do Programa de Preparação para a Aposentadoria	Proporcionar aos servidores ativos, aptos a se aposentarem em 2026, momentos de reflexão sobre a transição para a aposentadoria.	Serviço Social	Benefícios e Atendimento	Acolher os servidores ativos, aptos a se aposentarem em 2026 e 2027, possibilitando o encerramento do ciclo profissional de modo saudável e leve.	Quatro encontros	Quatro encontros	Quatro encontros	Quatro encontros	Quatro encontros
40	Promover ações que envolvam os servidores inativos e possibilitem a interação social e a ressignificação do estilo de vida.	Proporcionar aos servidores inativos a oportunidade de compartilhar experiências e explorar as possibilidades que sugrem após a aposentadoria, um momento em que muitos se veem sem planos ou sonhos futuros, frequentemente com a sensação de que sua produtividade chegou ao fim."	Serviço Social	Benefícios e Atendimento	Promover momentos que proporcionem interação e o compartilhamento de experiências, como palestras, turismo cultural e rodas de conversas.	Quatro encontros	Quatro encontros	Quatro encontros	Quatro encontros	Quatro encontros

Assinado por 3 pessoas: MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO, JOSÉ NATAL CAPOVILLA JUNIOR e EDMILSON VANDERLEI BARBARINI. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://valiprev.1doc.com.br/verificacao/C991-3B6B-B5CB-A1C8> e informe o código C991-3B6B-B5CB-A1C8



41	Implantar o Programa de Educação Previdenciária	Possibilitar o desenvolvimento de competências necessárias para aprimorar o seu desempenho profissional, na compreensão do direito à previdência social e de seu papel como política pública, à gestão, governança e controle do RPPS, visando o alcance dos objetivos institucionais da entidade.	Valiprev e DRH dos entes	Presidência e Diretor de Benefícios	Promover a participação dos dirigentes, servidores e membros de órgãos colegiados do Valiprev em ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação.	Atingir o Percentual $\geq 85\%$ de participação dos servidores em vias de se aposentar	Atingir o Percentual $\geq 85\%$ de participação dos servidores em vias de se aposentar	Atingir o Percentual $\geq 85\%$ de participação dos servidores em vias de se aposentar	Atingir o Percentual $\geq 85\%$ de participação dos servidores em vias de se aposentar	Atingir o Percentual $\geq 85\%$ de participação dos servidores em vias de se aposentar
----	--	--	--------------------------	-------------------------------------	--	---	---	---	---	---

VI) Área de Compensação Previdenciária

Responsável: Diretoria Executiva

Objetivo: Realizar o envio e análise de requerimentos via sistema COMPREV

	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
42	Requerer a compensação previdenciária de todos benefícios homologados pelo TCESP, que gerem compensação a receber.	Buscar os valores de direito junto ao regime de origem, mantendo assim o equilíbrio financeiro e atuarial.	Diretoria de Benefícios	Diretor de Benefícios e Responsável pelo COMPREV	Realizar processo conforme mapeamento e manualização propostos, manual do TCESP, principalmente na fase posterior a Homologação pelo TCESP.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
43	Gerenciar a compensação previdenciária entre os Regimes Próprios e Regime Geral	Requerer a compensação previdenciárias entre os Regimes Próprios	Diretoria de Benefícios	Diretor de Benefícios e Responsável pelo COMPREV	Obter dados dos Processos com tempo de contribuição em outros entes públicos através da extração de relatórios do sistema de gestão previdenciária, diligenciando junto ao desenvolvedor do sistema para criação de novos relatórios, se necessário.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
44	Manter o contrato de serviços estratégicos de TI celebrado entre o Município de Valinhos e a DATAPREV	Garantir o processamento financeiro e a utilização do sistema COMPREV a partir de 2022	Departamentos de Benefícios e Financeiro	Diretorias de Benefícios e Financeira	Garantir a continuidade do contrato de serviços de TI com a DATAPREV, assegurando o processamento financeiro e a operacionalização do sistema COMPREV.	Manutenção e renovação do contrato dentro do prazo	Manutenção e renovação do contrato dentro do prazo	Manutenção e renovação do contrato dentro do prazo	Manutenção e renovação do contrato dentro do prazo	Manutenção e renovação do contrato dentro do prazo

VII) Área Financeira										
Responsável: Diretoria Executiva										
Objetivo: Gerir o controle financeiro.										
	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
45	Controlar a execução financeira	Controlar as despesas mensais do Valiprev	Contador	Contador	Acompanhar os saldos de dotação e programação mensal das despesas através do Sistema de Contabilidade SCP	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
46	Executar o Orçamento.	Cumprir o determinado na Lei de Responsabilidade Fiscal	Diretoria Executiva	Presidência e Contador	Cumprir com o previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA), realizando suplementação quando necessário e possível.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
47	Manter a contabilidade em dia, com registro das provisões matemáticas.	Manter o sistema contábil atualizado	Contador	Contador	Registrar todos os movimentos financeiros, patrimoniais e contábeis, bem como as provisões previstas nos cálculos atuariais.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
48	Gerenciar, movimentar e conciliar as contas bancárias	Manter Dados do Sistema Contábil (SmarAPD) coincidente com os dados bancários, Portal da Transparência com dados reais e atuais	Área Contábil	Presidência e Contador	Manter contato permanente com os bancos, implantar mecanismos de controle com Planilhas gerenciais.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
49	Realizar planejamento orçamentário	Garantir um orçamento condizente com a realidade do RPPS	Departamento Financeiro e Contador	Presidência, Diretor Financeiro e Contador	Acompanhar a execução orçamentária anual e refletir nas peças orçamentárias (LDO e LOA) a realidade financeira do RPPS	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
50	Realizar a prestação de contas anual	Cumprir a agenda de obrigações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	Departamento Financeiro	Diretor Financeiro e Contador	A partir de Instrução Normativa do Tribunal de Contas, fazer a juntada da documentação necessária para o envio da Prestação de Contas Anual	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
51	Empenhar a folha de pagamento e as ordens de compra de fornecimento de bens e serviços	Possibilitar o pagamento da folha de pagamento e fornecimento de bens e serviços	Departamento Financeiro	Contador	Realizar o empenhamento da folha de pagamento ou fornecimento de bens e serviços no sistema SCP	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade

VIII) Área de Investimentos										
Responsável: Diretoria Executiva										
Objetivo: Controlar as operações de investimentos, análise de risco e gestão dos ativos, elaboração da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras.										
	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
52	Analisar a conformidade dos Investimentos	Verificar periodicamente os parâmetros de conformidade da carteira de investimentos	Comitê de Investimentos	Membros	Receber mensalmente o relatório da carteira de investimentos emitido pela consultoria (rentabilidade, risco e enquadramentos), realizar ajustes que se façam necessários e em reunião ordinária do Comitê de Investimentos emitir parecer	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
53	Fiscalizar a conformidade dos Investimentos	Garantir a transparência dos Atos do Comitê de Investimentos	Departamento Financeiro e Conselho Fiscal	Diretor Financeiro, Contador e Membros	Remeter mensalmente parecer de conformidade dos investimentos ao Conselho Fiscal para apreciação e emissão de Parecer	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
54	Elaborar e divulgar a Política de Investimentos para 2026	Nortear as estratégias de investimento, obtendo assim a melhor rentabilidade com a menor exposição a riscos.	Comitê de Investimentos	Membros	Realizar processo conforme mapeamento e manual propostos	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
55	Elaborar plano de ação mensal com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos	Contribuir na elaboração e execução da Política de Investimentos de forma a mitigar os riscos, facilitar o acompanhamento dos resultados e dar maior transparência no processo.	Comitê de Investimentos	Membros	Estabelecer os prazos e as atividades a serem desempenhadas na gestão dos recursos	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
56	Credenciar e Manter atualizados os credenciamentos.	Garantir a aplicação das regras para credenciamento de Instituições Financeiras.	Comitê de Investimentos	Gestor de Recursos e Membros do CI	Realizar processo conforme mapeamento e manual propostos, acompanhar as datas de vigência das instituições e fundos credenciados e providenciar a renovação quando necessária	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
57	Elaborar relatório semestral de diligências	Possibilitar a verificação dos ativos que compõem o patrimônio dos fundos, situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas por FIP (se houver) análise das contrapartes (emissores) de cada um dos ativos de crédito tendo em vista os ratings definidos na Política de Investimentos	Comitê de Investimentos	Gestor de Recursos e Membros do CI	Efetuar a análise de abertura de carteiras através do arquivo xml da ANBIMA dos fundos de investimentos	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade

58	Emitir Relatório Mensal de Investimentos	Acompanhar a carteira e o patrimônio do Valiprev pelo Comitê de Investimentos e Conselho Fiscal	Comitê de Investimentos	Membros	Elaborar relatório consolidado de investimentos, com base nos relatórios da consultoria especializada e nos extratos bancários, contemplando a verificação dos ativos que compõem o patrimônio do RPPS (excetuados os títulos públicos), a análise da situação patrimonial, fiscal e comercial das empresas investidas por meio de Fundos de Investimentos em Participações (FIP), a avaliação dos relatórios de rating dos ativos de renda fixa e de crédito privado — inclusive FIDC, fundos de crédito privado e debêntures de infraestrutura — e a aplicação de metodologia que demonstre a compatibilidade entre ativo e passivo (ALM), especialmente para RPPS com volume de investimentos superior a R\$ 50 milhões.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
59	Renovar/Contratar Empresa para prestação de serviços de consultoria financeira e Elaboração de Estudo ALM	Assegurar uma gestão eficiente dos recursos do RPPS, com acompanhamento adequado na execução da Política de Investimentos e aderência entre ativos e passivos.	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Financeira.	Aditivar Contrato ou realizar licitação para a contratação de empresa especializada que disponibilize sistema informatizado em ambiente WEB, e auxilie no acompanhamento, análise, abertura de carteiras dos fundos possibilitando uma melhor gestão de riscos dos ativos da carteira	No prazo	No prazo	No prazo	No prazo	No prazo

IX) Área Jurídica

Responsável: Diretoria Executiva

Objetivo: Proporcionar consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.

	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
60	Analisar necessidade de Revisão do Código de Ética no âmbito do Valiprev.	Adequar às normas Legais e Infralegais.	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Jurídica	Descrever quais são as condutas éticas esperadas pelos prestadores de serviços e fornecedores para com o Valiprev e suas partes interessadas. Alinhar entre os demais códigos, regulamentos, regimentos que o Valiprev deve seguir (LGPD, PSI, Leis, outros).	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
61	Analisar necessidade de Revisão da Política de Segurança da Informação no âmbito do Valiprev.	Garantir a sua aplicação e cumprimento.	Diretoria Executiva	Presidência, Empresa contratada e Diretoria Jurídica.	Estruturar de forma que sejam descritas as rotinas de Segurança de TI.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
62	Analisar a necessidade de revisão dos diversos Regimentos Internos do Valiprev.	Padronizar e orientar o funcionamento dos colegiados.	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Jurídica	Descrever nos Regimentos Internos a rotina de trabalho de forma a estabelecer um plano para o funcionamento dos colegiados.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
63	Revisar e, caso necessário, propor alteração da Lei Orgânica (requisitos de aposentadoria e pensão);	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Jurídica	Adequar, quando necessário, os requisitos de aposentadorias e pensões as novas regras trazidas por eventual Reforma da Previdência.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade

X) Área de Tecnologia da Informação

Responsável: Diretoria Executiva

Objetivo: Acompanhar a gestão do Departamento de TI da Prefeitura do Município de Valinhos de forma a garantir a completa disponibilidade dos sistemas de gestão e base de dados do Valiprev.

	Ação	Justificativa	Responsável	Áreas Envolvidas	Descrição da solução	Meta				
						2026	2027	2028	2029	2030
64	Verificar atualização do site institucional e conformidade com a legislação e Pró-Gestão na questão de Transparência.	Garantir que o Portal da Transparência e Site Institucional do Instituto estejam de acordo com a legislação.	Diretoria Executiva	Diretor Financeiro e Empresa Contratada	Manter atualizadas e operantes as informações disponibilizadas no site e verificar se todas as informações obrigatórias encontram-se disponibilizadas em atendimento à legislação e princípio da Transparência.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
65	Renovar/Contratar Empresa para prestação de serviços de manutenção do site institucional.	Garantir a atualização, hospedagem e manutenção/suporte técnico de Portal Web Informativo - site - do Instituto	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Financeira.	Aditivar Contrato ou realizar licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para desenvolvimento, hospedagem e manutenção/suporte técnico de Portal Web Informativo.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
66	Renovar/Contratar Empresa para prestação de serviços de locação de impressoras	Garantir a manutenção dos serviços de impressão de documentos do Instituto.	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Financeira.	Aditivar Contrato ou realizar licitação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de impressoras, incluindo o fornecimento de toner, peças e kits de manutenção, equipamento reserva, suporte técnico, e manutenção corretiva e preventiva.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
67	Renovar/Contratar Empresa para prestação de serviços de manutenção do parque de informática do Instituto	Garantir a manutenção dos computadores e servidor do Instituto.	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Financeira.	Aditivar Contrato ou realizar licitação para a contratação de empresa especializada que disponibilize sistema informatizado em ambiente WEB, e auxilie no acompanhamento, análise, abertura de carteiras dos fundos possibilitando uma melhor gestão de riscos dos ativos da carteira	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade
68	Adequação à LGPD	Garantir a segurança da informação dos dados sensíveis de posse do Instituto.	Diretoria Executiva e Responsável pela aplicação da LGPD	Diretoria Executiva, Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais e Controle Internos	Mapear e adequar os processos e sistemas do Instituto à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), mediante revisão dos fluxos de tratamento de dados pessoais e sensíveis e adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança da informação.	Mapear e adequar 100% dos processos e sistemas que tratem dados pessoais e sensíveis.	Mapear e adequar 100% dos processos e sistemas que tratem dados pessoais e sensíveis.	Mapear e adequar 100% dos processos e sistemas que tratem dados pessoais e sensíveis.	Mapear e adequar 100% dos processos e sistemas que tratem dados pessoais e sensíveis.	Mapear e adequar 100% dos processos e sistemas que tratem dados pessoais e sensíveis.
69	Controle da segurança dos sistemas e banco de dados	Reforçar a Segurança da Informação	Diretoria Executiva	Diretor de Benefícios e Empresa Contratada	Realizar backup dos arquivos do RPPS e manter o controle de acesso de usuários atualizado	250 (dias úteis 2026)	253 (dias úteis 2027)	262 (dias úteis 2028)	249 (dias úteis 2029)	261 (dias úteis 2030)
70	Renovar/Contratar Empresa para prestação de serviços de locação de plataforma digital - processo eletrônico	Garantir a manutenção dos serviços de plataforma eletrônica - processo eletrônico para o Instituto.	Diretoria Executiva	Presidência e Diretoria Financeira.	Aditivar Contrato ou realizar licitação para a contratação de empresa especializada para locação de plataforma integrada e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento digitais, incluindo implantação, suporte técnico e treinamento.	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade	100% de efetividade

Assinado por 3 pessoas: MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO, JOSE NATAL GARCIVILLA JUNIOR e EDMILSON VANDERLEI BARBARINI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://valiprev.1doc.com.br/verificacao/C991-3B6B-B5CB-A1C8> e informe o código C991-3B6B-B5CB-A1C8





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C991-3B6B-B5CB-A1C8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CLAUDIA BARROSO DO REGO (CPF 025.XXX.XXX-07) em 19/12/2025 16:35:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSÉ NATAL CAPOVILLA JÚNIOR (CPF 363.XXX.XXX-75) em 23/12/2025 12:55:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDMILSON VANDERLEI BARBARINI (CPF 068.XXX.XXX-40) em 05/01/2026 09:05:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://valiprev.1doc.com.br/verificacao/C991-3B6B-B5CB-A1C8>