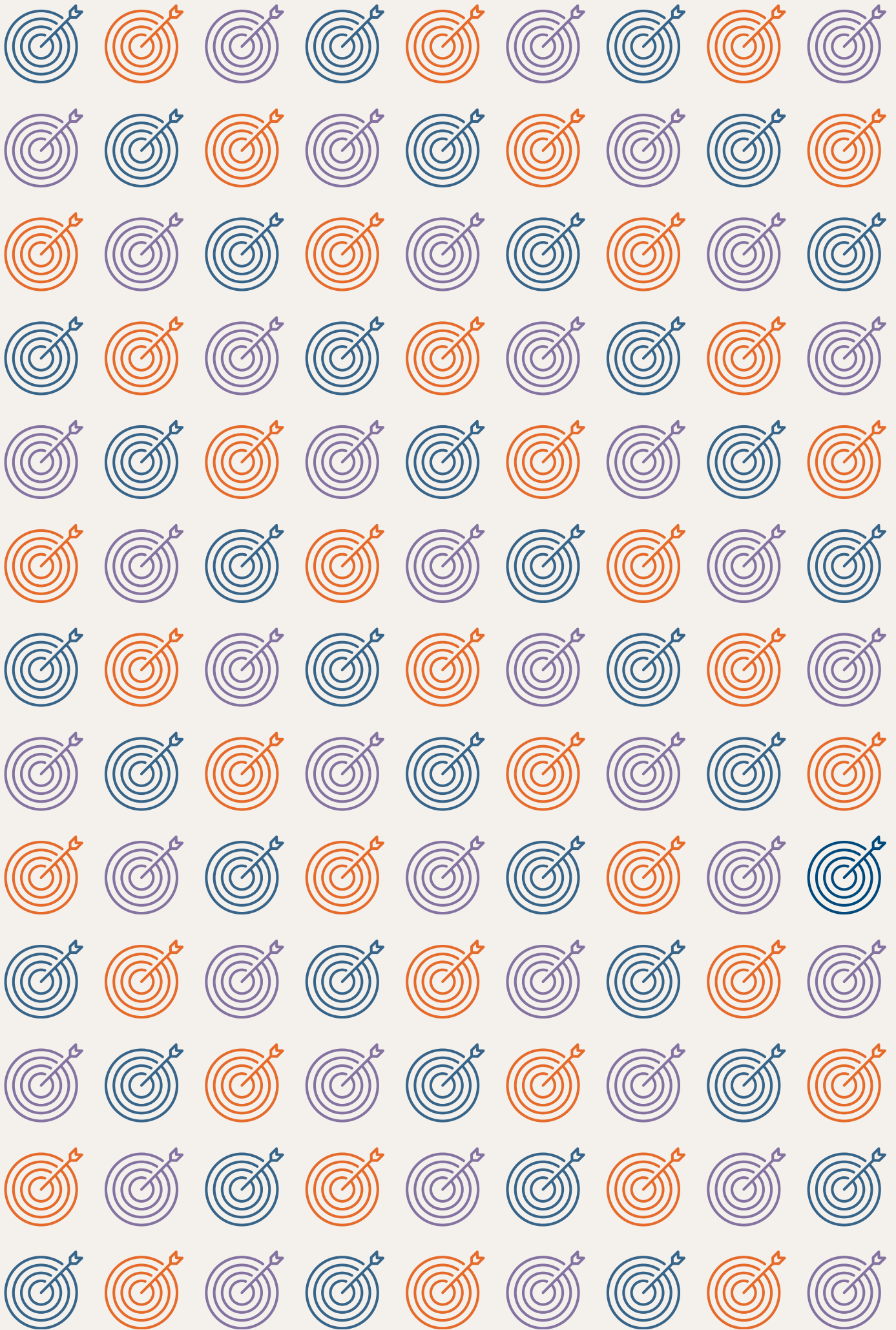


Planejamento Estratégico da Niterói Prev

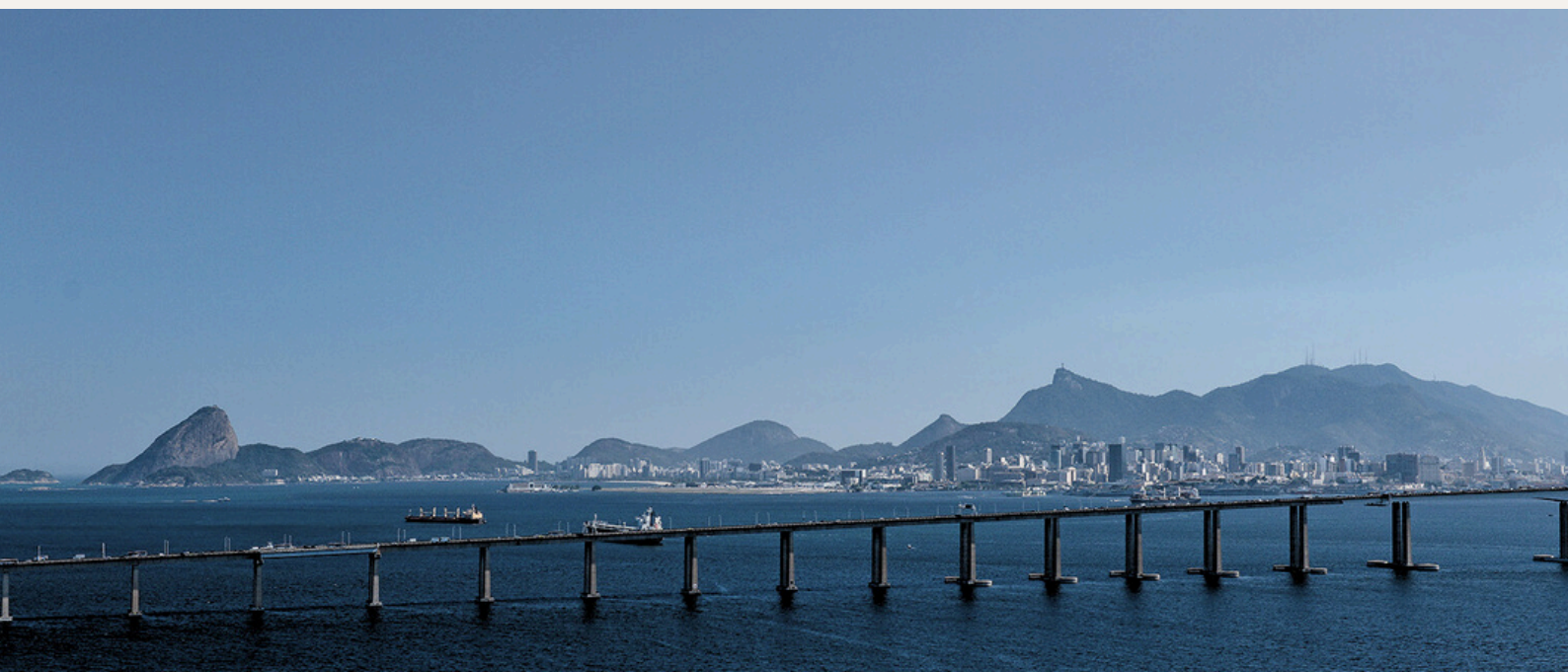
2025 - 2030





Sumário

Mensagem do Presidente	04
Apresentação	05
Estrutura Organizacional	06
Metodologia	08
Diagnóstico Institucional	11
Perfil dos Funcionários	13
Percepção dos Servidores	14
Diagnóstico Situacional	17
Identidade Organizacional	18
Objetivos Estratégicos	20
Projetos Estratégicos	21
Mapa Estratégico	25
Considerações Finais	27
Ficha Técnica	28



Mensagem do Presidente



Planejar é um exercício de responsabilidade com o presente e com o futuro. O Planejamento Estratégico da Niterói Previ para o período de 2025 a 2030 nasce desse compromisso: alinhar metas, decisões e ações para fortalecer a gestão previdenciária e entregar resultados concretos à sociedade.

Este documento é uma ferramenta de gestão que reflete o trabalho coletivo de servidores e dirigentes, e estabelece uma direção clara para os próximos anos. Ao definir prioridades, organizar projetos e orientar os esforços institucionais, o planejamento nos ajuda a agir com mais foco, eficiência e transparência.

A previdência pública exige visão de longo prazo. Exige, também, sensibilidade para acolher os servidores e responsabilidade para garantir o equilíbrio do sistema. Com esse plano, reafirmamos nosso compromisso com uma gestão humanizada, sustentável e conectada às reais necessidades dos segurados.

O envolvimento das equipes foi essencial em todas as etapas. A escuta, a análise crítica e o olhar atento para os desafios presentes e futuros foram fundamentais para a construção de objetivos estratégicos que dialogam com a realidade da Niterói Previ e com o contexto mais amplo da administração pública.

Este planejamento não é um documento estático, é um organismo vivo que será monitorado, revisado e aperfeiçoado ao longo do tempo, acompanhando as transformações da sociedade e da própria instituição.

Confiamos que esta iniciativa contribuirá para ampliar a capacidade de entrega da Niterói Previ, fortalecer sua credibilidade institucional e consolidar uma previdência mais próxima, eficiente e preparada para o futuro.

Heitor Moreira
Presidente da Niterói Previ

Apresentação

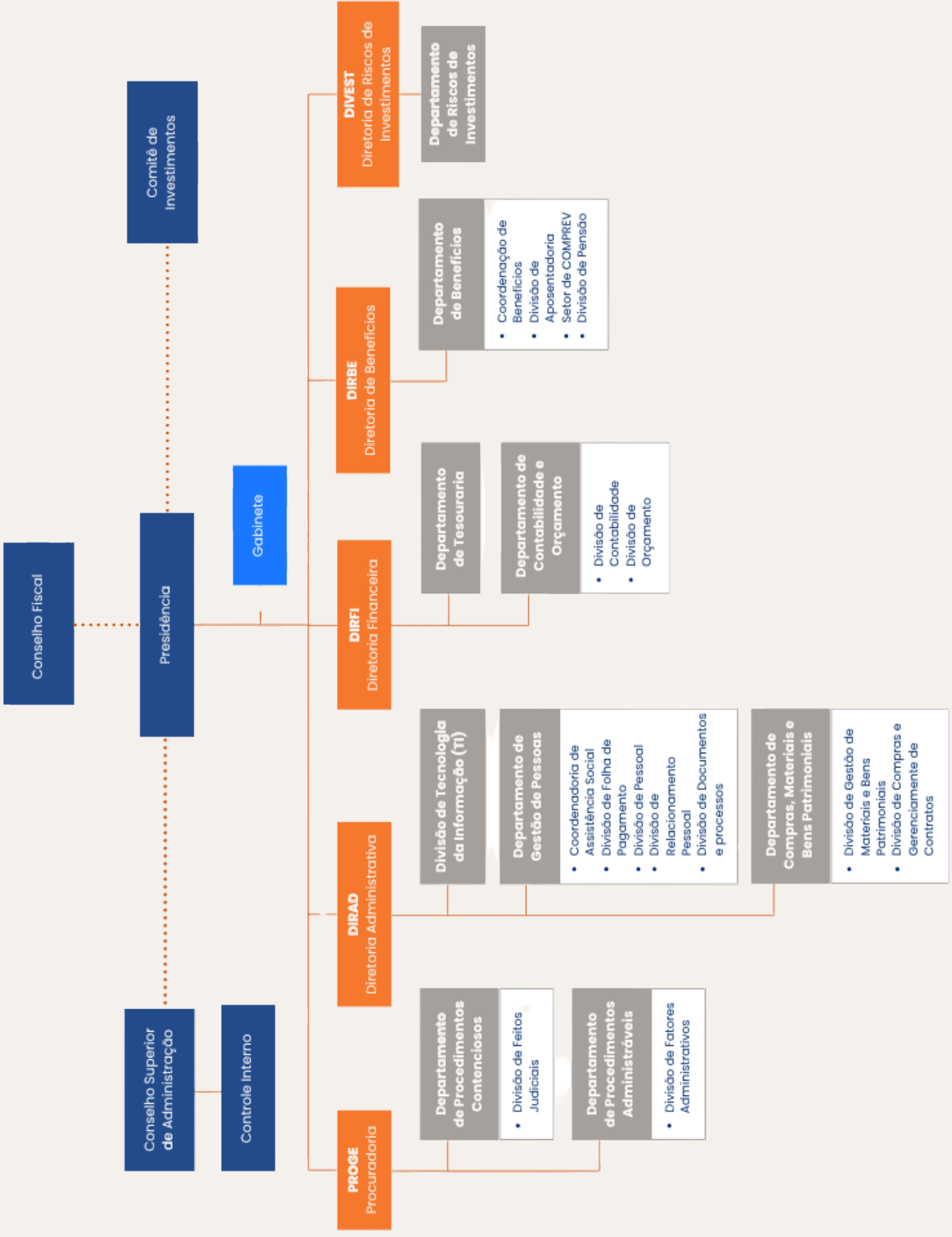
Em um contexto de crescente complexidade na gestão pública e de constantes **transformações sociais, econômicas e tecnológicas**, torna-se essencial que as instituições públicas atuem de forma planejada, estratégica e orientada a resultados. A Niterói Prev, enquanto Autarquia responsável pela gestão da previdência dos servidores públicos municipais de Niterói, reconhece a importância de **antecipar desafios, alinhar suas ações às necessidades dos segurados e beneficiários e assegurar a sustentabilidade do regime previdenciário**.

O **Planejamento Estratégico 2025–2030** representa um marco nesse compromisso, ao estabelecer uma visão de futuro clara, objetivos definidos e iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão, da eficiência institucional e da transparência. Gerir a previdência pública vai além de uma atribuição administrativa, constituindo um compromisso permanente com a **proteção dos direitos previdenciários e com a confiança depositada pelos servidores municipais**.

Elaborado de **forma participativa**, com a contribuição de dirigentes e equipes da Autarquia, este planejamento consolida um processo de construção coletiva e reafirma o papel da Niterói Prev no âmbito da gestão pública municipal. Assim, para cumprir a missão e alcançar a visão definidas para a Niterói Prev neste planejamento estratégico, foram estabelecidos **3 (três) objetivos estratégicos** para o período 2025-2030, os quais serão atingidos, nesse momento, por meio da execução de **20 (vinte) projetos estratégicos**. A estratégia da Niterói Prev é adaptativa, e, ao longo dos 5 anos de monitoramento, novos projetos poderão ser definidos para o atingimento dos objetivos da instituição.

The background of the slide is a solid orange color with a repeating pattern of light orange target icons. Each target icon consists of three concentric circles with an arrow pointing towards the center.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



The background of the page is a repeating pattern of light gray target icons. Each icon consists of three concentric circles with an arrow pointing towards the center. The targets are arranged in a grid that covers the entire page.

METODOLOGIA

A abordagem utilizada para a condução da oficina contou com o **apoio metodológico do Gov.Lab** e utilizou uma lógica de construção participativa para elaboração do Planejamento Estratégico 2025–2030 da Niterói Prev. Tal abordagem foi pautada pela nos princípios da **governança pública, da transparência, da corresponsabilização e da efetividade das políticas previdenciárias**, permitindo não apenas a escuta ativa de diferentes níveis hierárquicos da organização, mas também a apropriação coletiva da estratégia institucional. O engajamento foi adotado como **princípio transversal da metodologia**, perpassando as etapas de **Desenvolvimento, Planejamento, Monitoramento e Avaliação**.



A condução do processo teve início com o engajamento e o desenvolvimento dos dirigentes e técnicos participantes-chave da Niterói Prev, o que assegurou um **alinhamento metodológico consistente** e preparou as equipes para o envolvimento efetivo nas etapas subsequentes. Essa preparação mostrou-se essencial para garantir a homogeneidade na compreensão dos conceitos estratégicos e na aplicação das ferramentas propostas. As oficinas, organizadas em três módulos presenciais e complementadas por encontros on-line, estruturaram-se como **espaços de reflexão, análise crítica e construção coletiva**, tendo como base os referenciais institucionais da Niterói Prev, as diretrizes do Plano de Governo Municipal, bem como as demandas da sociedade e do próprio corpo funcional do Instituto.

As atividades foram orientadas por uma lógica de engajamento progressivo, ancorada nos fundamentos da gestão estratégica contemporânea, com ênfase no pensamento sistêmico e na visão de longo prazo. Nesse contexto, foram desenvolvidos:

Objetivos Estratégicos claros, empáticos e mobilizadores, com linguagem acessível e foco em resultados que geram valor público;

Pactuação preliminar de indicadores e metas, com ênfase nos critérios de eficácia (impacto dos resultados), eficiência (uso racional dos recursos) e efetividade (relação entre o que foi planejado e o que foi alcançado), assegurando uma visão equilibrada entre ambição e capacidade de entrega;

Definição de ritos de monitoramento e de governança estratégica, incluindo regras, papéis e periodicidades para o acompanhamento sistemático da execução, com espaço para revisão tática e aprendizado contínuo.

A metodologia adotada para a Estratégia da Niterói Prev foi cuidadosamente desenhada para atender às particularidades do setor público, notadamente a diversidade de partes interessadas, os marcos legais e regulatórios específicos e a necessidade de geração de valor social. Durante o processo de desenvolvimento das equipes, a metodologia foi adaptada às especificidades da organização. Nesse sentido, optou-se por uma abordagem híbrida, chamada de **Planejamento Estratégico Analítico-Temporal**, que conjugou elementos de quatro modelos de gestão consagrados:

OKR (Objectives and Key Results), que conferiu foco, clareza e flexibilidade à definição dos objetivos e resultados-chave;

Balanced Scorecard (BSC), que permitiu organizar os objetivos em perspectivas complementares (como sociedade, processos internos, aprendizado e finanças), promovendo equilíbrio e integração entre os diversos fatores críticos de sucesso;

Planejamento Estratégico Situacional (PES), que contribuiu com ferramentas de análise de contexto, priorização de problemas críticos e construção de estratégias ajustadas à realidade dinâmica da gestão pública;

Must Win Battles, que auxiliou na formulação de Objetivos Estratégicos empáticos, conectados aos anseios dos servidores da Niterói Prev e dos cidadãos de Niterói.

Na etapa de Planejar a Estratégia, as oficinas tiveram como finalidade **mobilizar lideranças, mapear desafios, identificar oportunidades e construir, de forma coletiva, o Mapa Estratégico** da Niterói Prev, estruturado em eixos temáticos alinhados à sua missão institucional. Ademais, foram iniciadas ações de curto prazo e pactuadas diretrizes para a gestão da estratégia. Nessa etapa, foi realizado o **Diagnóstico Institucional**, que serviu de base técnica para a construção dos elementos estratégicos e será detalhado no capítulo seguinte.

Na etapa de **Monitorar a Estratégia**, o foco concentrou-se na implantação de instrumentos práticos e acessíveis que permitissem acompanhar a execução das metas, ajustar o percurso sempre que necessário e manter o engajamento das equipes. Ferramentas como reuniões de checkpoint, painéis visuais e a matriz de engajamento foram testadas e calibradas ao longo desse período.

Por fim, na etapa de **Avaliar a Estratégia**, procedeu-se à análise dos resultados do primeiro trimestre de implementação, com o objetivo de extrair lições aprendidas e redefinir pontos de atenção. Essa etapa culminou na entrega de uma matriz de engajamento atualizada, na validação do sistema de monitoramento, na pactuação dos próximos passos do ciclo estratégico e na identificação de novas necessidades de desenvolvimento das equipes da Niterói Prev, consolidando um modelo de gestão baseado em evidências, colaboração e foco em resultados sustentáveis.



The background of the page is a solid blue color with a repeating pattern of light blue target icons. Each target icon consists of three concentric circles with an arrow pointing towards the center. The targets are arranged in a grid that covers the entire page.

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

A Niterói Prev, Autarquia responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói (RPPS), tem como finalidade **garantir a proteção previdenciária aos servidores públicos municipais de Niterói e seus dependentes, por meio do pagamento de aposentadorias e pensões por morte.**

Além disso, a Niterói Prev busca uma gestão previdenciária profissional e inovadora, com foco na **sustentabilidade financeira do RPPS e no atendimento às necessidades dos beneficiários.** Para isso, conta com uma equipe multidisciplinar, que possui características e demandas distintas.

Tendo como objetivo entender a composição da equipe previdenciária e identificar os problemas e as potencialidades do órgão no pleno desempenho das suas funções, esta seção apresenta um **Diagnóstico Institucional da NitPrev.**

Os resultados do diagnóstico são divididos em **três partes: o perfil**, que apresenta as características dos funcionários; a **percepção dos funcionários**, que apresenta a impressão dos funcionários sobre os principais pontos positivos e negativos do órgão; e a **Matriz FOFA**, que apresenta análise do ambiente interno e externo com impacto nos resultados da organização.

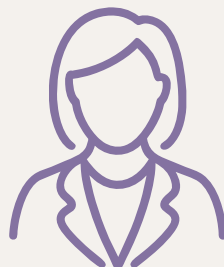


Perfil dos Funcionários

Atualmente, **87 funcionários** compõem a força de trabalho da Niterói Prev. No que tange à composição dos funcionários por sexo, aferido por meio da Pesquisa “Diagnóstico Institucional NitPrev”, constatou-se que a NitPrev é composta **majoritariamente por pessoas do sexo feminino (60%)** e possui **40% das pessoas do sexo masculino**. Vale ressaltar que o valor exato reflete a mesma informação, já que a divisão é de **51 mulheres e 36 homens**.



40%
Homens



60%
Mulheres

A análise da faixa etária demonstra que o quadro de servidores da Niterói Prev é composto **majoritariamente por pessoas jovens**. Aproximadamente **43% dos servidores possuem entre 19 e 29 anos**, evidenciando um perfil marcado pela energia, dinamismo e potencial de inovação.

A faixa etária de **30 a 39 anos representa 37,5 % do total**, configurando um grupo expressivo de profissionais em plena fase de desenvolvimento e consolidação de suas trajetórias profissionais. Já os servidores com idade entre **40 e 49 anos correspondem a aproximadamente 15%**, contribuindo com experiência e maturidade técnica.

As faixas etárias mais elevadas apresentam menor representatividade, com cerca de **2% dos servidores entre 50 e 59 anos e 5% acima de 60 anos**.

Sob essa perspectiva, observa-se que a diversidade etária presente na instituição favorece o **equilíbrio entre inovação e experiência**, possibilitando a troca de conhecimentos entre servidores mais jovens e aqueles com maior vivência profissional, o que contribui para a formação de equipes mais colaborativas, eficazes e alinhadas aos objetivos institucionais.

41,5%
19 - 29 anos

36,6%
30 - 39 anos

14,6%
40 - 49 anos

2%
50 - 59 anos

5%
A partir
de 60 anos

Perfil dos Funcionários

Em relação à escolaridade, observa-se que o quadro de servidores da Niterói Prev apresenta elevado nível de qualificação. Aproximadamente **44% dos servidores possuem ensino superior completo**, evidenciando uma formação acadêmica sólida e alinhada às exigências institucionais.

Além disso, **32% dos servidores possuem pós-graduação**, demonstrando investimento contínuo em aprimoramento técnico e especialização. O percentual de **17% com ensino superior incompleto** indica um contingente em processo de formação acadêmica, enquanto **5% dos servidores possuem mestrado completo**, reforçando o perfil técnico e estratégico da Autarquia. Por fim, **2,5% dos servidores possuem ensino médio completo**.

Esse cenário revela um **corpo funcional qualificado e em constante desenvolvimento**, o que contribui diretamente para a qualidade dos serviços prestados, o fortalecimento institucional e a busca por soluções cada vez mais eficientes e inovadoras.



43%
Superior
Completo

28%
Superior
Incompleto

12%
Pós
Graduação

11%
Ensino
Médio

4%
Mestrado

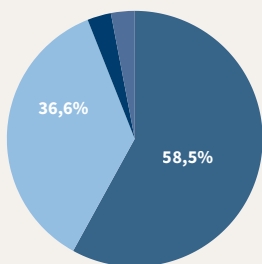
2%
Ensino
Fundamental

Percepção dos Servidores

De modo geral, percebe-se que a Niterói Prev **incentiva e investe continuamente na capacitação e no desenvolvimento profissional de seus servidores**, por meio da oferta de cursos, oficinas técnicas, seminários, congressos e participação em eventos, além de estimular o intercâmbio de conhecimentos e o networking institucional. Muitos servidores relatam **evolução significativa em suas competências profissionais**, especialmente nas áreas de comunicação, atendimento ao público, processos, tecnologia, previdência, gestão de pessoas, investimentos e educação financeira.

Destaca-se, ainda, a existência de um **plano anual de capacitação**, bem como a abertura da gestão para atender solicitações de cursos não previstos inicialmente, o que demonstra **flexibilidade e compromisso** com a melhoria contínua do desempenho institucional. Em áreas específicas, como tecnologia, observa-se incentivo à profissionalização por meio de cursos e certificações, acompanhando a constante atualização do setor.

Embora haja a percepção de que as oportunidades de capacitação possam variar entre os setores e de que alguns processos demandem maior planejamento e divulgação, a avaliação predominante é positiva, reconhecendo-se que a política de capacitação da Autarquia encontra-se em processo de consolidação e tende a se fortalecer progressivamente.



Sobre a existência de oportunidades de reconhecimento de trabalho:

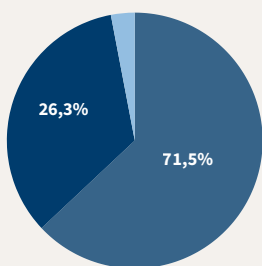
- Sim, muitas oportunidades.
- Sim, algumas oportunidades.
- Poucas oportunidades.
- Quase nenhuma oportunidade.

As percepções dos servidores indicam que a Niterói Prev vem evoluindo de forma consistente na oferta de estrutura e condições de trabalho. Há reconhecimento quanto à disponibilidade de equipamentos adequados, ambientes climatizados, sistemas atualizados e suporte técnico eficiente, fatores que contribuem para a execução das atividades com qualidade e segurança.

O **alinhamento entre os objetivos institucionais e os recursos disponibilizados** é apontado como um aspecto positivo, assim como a postura colaborativa das equipes e a acessibilidade da gestão, que facilitam o fluxo de trabalho e a resolução de demandas cotidianas.

Embora existam desafios relacionados principalmente às **limitações do espaço físico atual**, à **necessidade de atualização de algumas ferramentas** e ao **dimensionamento de pessoal em determinados setores**, essas questões são compreendidas como parte de um processo gradual de aprimoramento, considerando as características e os trâmites da administração pública.

No conjunto das avaliações, a Autarquia é percebida como uma instituição em constante aprimoramento, comprometida em fortalecer sua infraestrutura e seus recursos, com a expectativa de avanços ainda mais significativos a partir da implantação da nova sede.



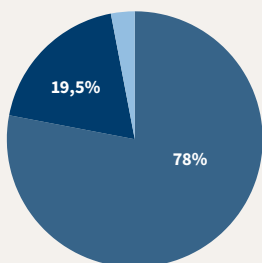
Você acredita que a Niterói Prev oferece condições adequadas para o desempenho do seu trabalho (estrutura, recursos e processos)?

- Sim.
- Não.
- Às vezes.

As manifestações evidenciam que a Niterói Prev é **amplamente percebida como um local atrativo para trabalhar**, inclusive despertando o interesse de profissionais externos. O ambiente organizacional é descrito como **acolhedor, colaborativo e marcado por relações baseadas no respeito, na cordialidade e no espírito de equipe**, fatores que contribuem para um clima de trabalho saudável e motivador.

Destacam-se a **integração entre os servidores, o comprometimento das equipes, a postura acessível da gestão e a busca contínua pela excelência no desempenho institucional**. A sensação de pertencimento, aliada às oportunidades de aprendizado, capacitação e crescimento profissional, reforça a percepção positiva da Autarquia como um espaço que valoriza seus colaboradores.

No conjunto das avaliações, a Niterói Prev é reconhecida como um bom lugar para trabalhar, com profissionais qualificados, equipes engajadas e uma cultura organizacional que estimula a melhoria contínua dos processos e das entregas, consolidando-se como um **ambiente favorável ao desenvolvimento profissional e institucional**.



Você recomendaria a Niterói Prev como um ambiente favorável ao desenvolvimento pessoal e institucional?

- Com certeza recomendaria
- Provavelmente recomendaria.
- Talvez recomendaria.

O equilíbrio entre a vida pessoal e profissional foi o aspecto mais recorrente, sendo apontado como fator essencial para a motivação e para a entrega de valor institucional. Os servidores destacam a flexibilidade de horários, a possibilidade de home office em alguns casos e o respeito às necessidades individuais, o que contribui para um **ambiente mais humano, inclusivo e produtivo**.

O reconhecimento pelo trabalho realizado aparece como um dos principais elementos de satisfação. As manifestações indicam que o esforço, as entregas e os resultados são, em grande parte, **valorizados pela gestão imediata, por meio de feedbacks positivos, reconhecimento direto e incentivo à melhoria contínua**, fortalecendo o engajamento e o sentimento de dever cumprido.

As oportunidades de capacitação também se destacam, sendo associadas ao **aprimoramento técnico, ao crescimento profissional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados**. Os servidores reconhecem que o acesso a capacitações contribui diretamente para o desenvolvimento individual e institucional.

De forma complementar, foram citadas a possibilidade de crescimento profissional, a remuneração e os benefícios, considerados competitivos, e o ambiente de trabalho, marcado por desafios estimulantes e relações respeitadas, compondo um conjunto de fatores que reforçam a **motivação e a satisfação em trabalhar na Niterói Prev**.

Qual principal motivo para permanecer na Niterói Prev?



37,5%
Equilíbrio entre a vida pessoal e profissional



2,5%
Remuneração e benefícios



37,5%
Reconhecimento pelo trabalho realizado



2,5%
Possibilidade de crescimento profissional



17,5%
Oportunidades de capacitação

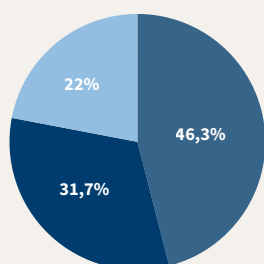


2,5%
Ambiente de trabalho e desafios

As manifestações indicam que os servidores, em sua maioria, sentem-se **valorizados pelo reconhecimento do impacto de seu trabalho** nos resultados institucionais e na imagem da Niterói Prev, bem como pelo apoio e reconhecimento demonstrados pelas equipes e pela gestão. Destacam-se a liberdade para criar, desenvolver soluções e atuar com autonomia, aliada a uma gestão que estabelece cobranças claras, mas também reconhece o bom desempenho.

A valorização também é percebida por meio de **oportunidades de crescimento, progressão profissional e adequação da remuneração ao esforço e à dedicação apresentados**, reforçando o sentimento de reconhecimento independentemente do cargo ocupado.

De forma pontual, algumas manifestações indicam a necessidade de maior clareza nos processos de avaliação de desempenho e no retorno sistemático sobre as expectativas institucionais, de modo a fortalecer ainda mais a percepção de valorização. No conjunto, prevalece a sensação de **acolhimento, estímulo ao desenvolvimento profissional e reconhecimento pelo trabalho realizado**.



Como você se sente em relação ao trabalho desenvolvido na Niterói Prev?

- Muito valorizado(a).
- Totalmente valorizado(a).
- Parcialmente valorizado(a).

Diagnóstico Situacional

Para realizar a etapa de Planejar a Estratégia foram as **4 dinâmicas da metodologia Analítico Temporal** na construção do diagnóstico situacional.

- 1 Dinâmica de contexto externo:** foram analisados dados que influenciam diretamente a Niterói Prev, como o Plano de Governo da Prefeitura de Niterói, requisitos de auditoria externa do Prógestão, que avaliam a maturidade e qualidade da gestão de RPPS, e uma análise do contexto Político, Econômico, Social e Tecnológico que impactam na organização.
- 2 Dinâmica de Presente:** foram analisados os problemas críticos e os grandes ativos da Niterói Prev sob a ótica dos servidores da instituição. A realização dessa dinâmica ajuda na captação de elementos internos para compor a estratégia
- 3 Dinâmica de Futuros:** foram coletados os anseios, desejos, receios e medos dos servidores em relação à Niterói Prev. A dinâmica é importante para a construção de Objetivos Estratégicos empáticos, que engajem as equipes.
- 4 Dinâmica de Passado:** coleta das principais entregas e orgulhos das equipes da Niterói Prev nos últimos anos. A dinâmica valoriza o que foi feito no passado e engaja as equipes a alcançarem os próximos objetivos, conectando com o valor do trabalho realizado pelos servidores.

Os resultados das dinâmicas foram sintetizados em uma **Matriz FOFA** e embasaram a construção da **Missão, Visão, Valores, Eixos e Objetivos Estratégicos**.

Fatores Internos	Forças	Fraquezas
	<p>Equipe com alta capacidade técnica</p> <p>Equipe com uma cultura de colaboração</p> <p>Comunicação integrada</p> <p>Equipes motivadas e engajadas</p>	<p>Desafios com sistemas de TI</p> <p>Recursos humanos insuficientes</p> <p>Resistência a mudanças</p> <p>Processos não mapeados, sem gestão, desestruturados e/ou desafiados</p>
Fatores Externos	Oportunidades	Ameaças
	<p>Possibilidade de debates acerca da importância da Previdência</p> <p>Formulação de políticas públicas que possam contribuir para melhoria de resultados</p> <p>Previdência Complementar</p> <p>Banco de dados</p> <p>Altas taxas de juros permitem rentabilidade acima da meta atuarial e melhoram o resultado atuarial</p> <p>Transparência, eficiência e confiabilidade ao modernizar os sistemas</p> <p>Possibilidade de reforme que coloquem as novas regras à realidade social</p>	<p>Pressão política para alteração das regras previdenciárias, sem os estudos que sustentem o equilíbrio financeiro e atuarial</p> <p>Redirecionamento de recursos que poderiam equilibrar a previdência para projetos de maior visibilidade política</p> <p>Alterações em PCCs que impactam na previdência</p> <p>Elevação na inflação e consequentemente na meta atuarial</p> <p>Queda na arrecadação impossibilitando os repasses para cobertura de déficit financeiro</p> <p>Vazamento de dados</p> <p>Aumento na expectativa de vida</p> <p>Descompasso entre as regras previdenciárias e realidade social</p> <p>Aumento de servidores em abono de permanência</p> <p>Tomada de decisões políticas sem análise do impacto na previdência</p>

The background of the image is a solid orange color with a repeating pattern of light orange target icons. Each target icon consists of three concentric circles with an arrow pointing towards the center. The targets are arranged in a grid pattern across the entire page.

IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

MISSÃO

Garantir o acesso a direitos previdenciários, por meio de uma gestão que acolhe e cuida do futuro dos servidores de Niterói em sintonia com as políticas públicas da cidade.

VISÃO

Ser o melhor instituto de previdência pública municipal com gestão eficiente e inovadora, que assegura a proteção social de hoje e a sustentabilidade do futuro.

VALORES

Ética

Acolhimento

Transparência

Segurança Previdenciária

Sustentabilidade Financeira

Eficiência na Gestão Pública

Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos foram definidos tendo como insumos: a **identidade organizacional validada**, a **Matriz FOFA** e o **Planejamento Estratégico 2025-2030 da Nitprev**.

Foram definidos 3 Eixos Estratégicos:

EIXO A

Acolhimento e Responsabilidade com as Pessoas

EIXO B

Segurança Financeira para um futuro tranquilo

EIXO C

Transparência que gera confiança

Após as proposições em grupo, houve a consolidação das propostas apresentadas. Na sequência, a discussão e validação dos objetivos estratégicos foram consolidados. Os Objetivos Estratégicos da Niterói Prev são:

- A)** Garantir o acesso ao Direito, assegurando que tudo seja feito com um atendimento acolhedor e humanizado, com uma equipe capacitada, demonstrando a gestão dos recursos previdenciários.
- B)** Assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial para que todos(as) os servidores(as) possam planejar o futuro com segurança. Por meio de investimentos responsáveis e uma gestão de riscos eficiente, vamos garantir os benefícios dos nossos segurados sem comprometer os recursos para as políticas públicas do município.
- C)** Fortalecer a credibilidade por meio de dados confiáveis e sistematizados, assegurando a transparência das informações e a segurança dos dados. Garantiremos compliance rigoroso e gestão de processos eficaz, conquistando a aprovação dos órgãos de controle e a confiança de contribuintes e de todos.



Projetos Estratégicos

Objetivos Estratégicos	Projetos Estratégicos	Atividades	Prazos
Acolhimento e Responsabilidade com as Pessoas	Realizar Projetos Novos Horizontes	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Definir objetivos e critérios de parceria 2 - Mapear fluxo de atendimento e itens de boas-vindas 3 - Implementar o acolhimento para novos aposentados 4 - Articular e formalizar parcerias de psicoterapia social 5 - Promover o Envelhecimento Saudável 6 - Realizar as palestras 7 - Acompanhar e avaliar resultados 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Dezembro/2025 2 - Março/2026 3 - Maio/2026 4 - Julho/2026 5 - Julho/2026 6 - Outubro/2026 7 - Outubro/2026
	Realizar o Projeto Acolher	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Diagnosticar o contexto e as necessidades 2 - Realizar o atendimento humanizado 3 - Articular e formalizar ações e parcerias de psicoterapia social 4 - Implementar as parcerias de psicoterapia social 5 - Monitorar e aprimorar ações 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Janeiro/2026 2 - Janeiro/2026 3 - Abril/2026 4 - Maio/2026 5 - Junho/2026
	Implementar Clube de Vantagens	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Elaborar o credenciamento 2 - Publicar o credenciamento 3 - Eliminar pendências de documentos 4 - Divulgar e engajar aos beneficiários 5 - Realizar o evento 6 - Assinar os termos de credenciamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Novembro/2025 2 - Novembro/2025 3 - Março/2025 4 - Março/2026 5 - Março/2026 6 - Março/2026
	Efetuar a transferência de sede administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Avaliar o imóvel 2 - Publicar o Decreto de Desapropriação 3 - Reservar dotação orçamentária e atender às exigências da LRF 4 - Encaminhar à PGM para tentativa de acordo ou judicialização 5 - Celebrar o convênio com a ION 6 - Efetuar o pagamento 7 - Licitar e realizar as obras 8 - Transferir a sede 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Janeiro/2026 2 - Fevereiro/2026 3 - Março/2026 4 - Março/2026 5 - Março/2026 6 - Abril/2026 7 - Novembro/2026 8 - Dezembro/2026
	Realizar Projeto Atendimento Humanizado e Eficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Realizar ajustes no ProtecWeb 2 - Implantar agendamento para esclarecimento de dúvidas 3 - Criar um FAQ institucional com perguntas e respostas elaboradas pelos setores 4 - Disponibilizar telefone corporativo com WhatsApp 5 - Realizar pesquisas de satisfação 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Novembro/2025 2 - Maio/2026 3 - Abril/2026 5 - Março/2026 6 - Abril/2026
	Ampliar o Prev Mulher	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Planejar novas ações para mulheres 2 - Realizar evento para comunicar ações 3 - Definir parcerias a serem feitas 4 - Divulgar e engajar 5 - Iniciar projetos (esporte e cursos) 6 - Monitorar resultados e próximos passos 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Fevereiro/2026 2 - Março/2026 3 - Março/2026 4 - Março/2026 5 - Junho/2026 6 - Agosto/2026
	Realizar Projeto de Acessibilidade, Inclusão Social e Aproximação com Aposentados e Pensionistas	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Fortalecer Políticas Públicas da Coordenadoria de Assistência Social da Niterói Prev 2 - Implementar espaços adequados de acolhimento e atendimento humanizado 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Março/2026 2 - Dezembro/2026

Objetivos Estratégicos	Projetos Estratégicos	Atividades	Prazos
Transparência que Gera Confiança	Obter Certificação Pró-Gestão RPPS Nível IV	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Aprovar Plano de Trabalho com a alta gestão 2 - Implementar e padronizar exigências conforme os manuais e normativos vigentes 3 - Monitorar e comprovar o cumprimento dos requisitos por meio de evidências, relatórios e indicadores 4 - Realizar Auditoria Interna 5 - Realizar Auditoria Externa 6 - Obter o certificado 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Fevereiro/2026 2 - Março/2026 3 - Junho/2026 4 - Julho/2026 5 - Julho/2026 6 - Julho/2026
	Obter Certificação ISO 9001	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Realizar contratação de consultoria com a UFF 2 - Documentar o Sistema de Gestão de Qualidade 3 - Implantar e monitorar os processos e indicadores 4 - Tratar não conformidades e implementar melhorias 5 - Submeter à auditoria externa 6 - Obter a certificação ISO 9001 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Março/2026 2 - Abril/2026 3 - Julho/2026 4 - Agosto/2026 5 - Outubro/2026 6 - Novembro/2026
	Reformular o Website da Niterói Prev	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Transferir site para hospedagem da SEEXEC 2 - Realizar a reunião com o Governo Digital para elaborar o novo site 3 - Produzir a página e encaminhar à SEEXEC 4 - Publicar o novo site 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Dezembro/2025 2 - Dezembro/2025 3 - Junho/2026 4 - Junho/2026
	Projeto Comunicação Institucional Integrada	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Realizar reuniões intersetoriais periódicas 2 - Padronizar fluxo de atendimento ao beneficiário 3 - Padronizar bloqueios e desbloqueios de pagamentos 4 - Padronizar comunicações institucionais 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Novembro/2025 2 - Dezembro/2025 3 - Dezembro/2025 4 - Março/2026
	Modernizar e integrar a gestão documental	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Elaborar diagnóstico arquivístico 2 - Atualizar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) 3 - Planejar a implementação do SEI 4 - Entrevistar setores para coleta de dados sobre processos e tipos documentais 5 - Elaborar a Política de Gestão e Preservação Documental 6 - Atualizar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de atividades-fim 7 - Mapear os processos de trabalho e elaborar normativos da SDP 8 - Instituir o Programa de Gestão de Documentos 9 - Atualizar o Plano e a Tabela 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Fevereiro/2026 2 - Fevereiro/2026 3 - Fevereiro/2026 4 - Março/2026 5 - Maio/2026 6 - Maio/2026 7 - Junho/2026 8 - Agosto/2026 9 - Agosto/2026
	Realizar o Projeto de Infraestrutura e Inovação Tecnológica	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Implementar melhorias nos desktops 2 - Implementar PowerBI para análise de dados 3 - Realizar Política de Segurança da Informação própria 4 - Padronizar os chamados de suporte via GLPI 5 - Adquirir equipamentos de contingência para o parque da Niterói Prev 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Dezembro/2025 2 - Fevereiro/2026 3 - Fevereiro/2026 4 - Março/2026 5 - Abril/2026
	Desenvolver aplicativo mobile (Android e IOS)	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Contratar empresa especializada e definir os objetivos do aplicativo 2 - Validar os requisitos do aplicativo 3 - Analisar tecnicamente a solução proposta 4 - Acompanhar as entregas da empresa contratada 5 - Realizar a homologação técnica final 	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Junho/2026 2 - Julho/2026 3 - Agosto/2026 4 - Novembro/2026 5 - Dezembro/2026

Objetivos Estratégicos	Projetos Estratégicos	Atividades	Prazos	
Segurança Financeira para um Futuro Tranquilo	Transparência que Gera Confiança	Reestruturar o COMPREV	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Diagnosticar a situação atual do COMPREV 2 - Mapear e padronizar os processos 3 - Atualizar normas, rotinas e responsabilidades 4 - Capacitar a equipe e integrar sistemas 5 - Regularizar pendências e implantar controles 6 - Monitorar resultados e promover melhorias contínuas 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Junho/2026 2 - Junho/2026 3 - Junho/2026 4 - Dezembro/2026 5 - Dezembro/2026 6 - Contínuo
	Implantar o Empréstimo Consignado	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Definir melhor forma de contratação 2 - Concluir Estudo Técnico Preliminar 3 - Concluir Termo de Referência 4 - Realização da licitação ou adesão à ata 5 - Realizar estudos de viabilidade 6 - Apresentar aos conselhos (aprovação) 7 - Ajustar as rotinas de folhas e capacitar servidores 8 - Assinar o termo de cooperação para protesto digital 9 - Implementar o Empréstimo Consignado 10 - Realizar evento de lançamento 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Julho/2025 2 - Agosto/2025 3 - Outubro/2025 4 - Janeiro/2026 5 - Janeiro/2026 6 - Fevereiro/2026 7 - Março/2026 8 - Março/2026 9 - Março/2026 10 - Março/2026 	
	Executar EducaPrev	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Definir profissional qualificado para conduzir o projeto 2 - Receber a proposta técnica da UFF-FEC 3 - Elaboração do processo de contratação direta com cronograma 4 - Planejar conteúdo, metodologia e local de realização 5 - Divulgar e inscrever participantes 6 - Realizar Projeto 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Novembro/2025 2 - Janeiro/2026 3 - Fevereiro/2026 4 - Fevereiro/2026 5 - Março/2026 6 - Março/2026 	
Preparar a Niterói Prev para o Prêmio ABIPEM	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Possuir regimento interno formalizado, calendário e atas publicados, divulgação mensal dos resultados, relatório anual aprovado pelo Conselho Deliberativo e participação comprovada nas decisões de investimento e desinvestimento 2 - Realizar análises quantitativas e qualitativas (risco agregado, Markowitz, dispersão e outras metodologias), processos formalizados para aquisição e marcação de ativos, diversificação conforme a Resolução CMN nº 4.963/2021 e metodologias descritas em manuais internos 3 - Realizar reuniões trimestrais do Conselho Administrativo apresentando relatório da área de investimentos 4 - Credenciar e divulgar no site do RPPS a relação de entidades habilitadas como gestores, administradores, custodiante, distribuidores/AAL e corretoras ou distribuidoras de títulos e valores mobiliários para operações diretas com títulos do Tesouro Nacional 5 - Possuir Política de Investimentos aprovada pelo Comitê de Investimentos e pelo Conselho Deliberativo, publicada no site institucional e com entrega tempestiva do DPIN (ano-base 2026, em 2025) e de todos os DAIR referentes ao exercício de 2025 6 - Realizar por meio do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, mensalmente, o monitoramento dos investimentos e da aderência à Política de Investimentos 7 - Garantir que a maioria dos Diretores do RPPS possuam certificação de investimentos 8 - Garantir que o gestor dos ativos possua certificação CGA ou CFA 	<ul style="list-style-type: none"> 1 ao 8 - 2025 		

Objetivos Estratégicos	Projetos Estratégicos	Atividades	Prazos
Segurança Financeira para um Futuro Tranquilo	Preparar a Niterói Prev para o Prêmio ABIPEM	<p>9 - Possuir plano de trabalho anual ou equivalente no Planejamento Estratégico, com metas ou ações para a área de investimentos</p> <p>10 - Assegurar que os processos de investimentos são conferidos pela área de Controle Interno do RPPS</p> <p>11 - Obter Certificado do Pró-Gestão vigente</p> <p>12 - Atingir meta atuarial no somatório de 24 e 48 meses e recorrência de cumprimento ao longo dos últimos 6 anos (2020-2025)</p> <p>13 - Certificar que o controle interno possui servidor certificado na área de investimentos</p> <p>14 - Garantir que todos os membros do Conselho Deliberativo possuam certificação em investimentos</p> <p>15 - Garantir que todos os membros do Conselho Fiscal possuam certificação em investimentos</p> <p>16 - Garantir que todos os membros do Comitê de Investimento possuam certificação, com maioria detentora de CPA-20 ou CP RPPS CGINV (nível intermediário ou avançado)</p> <p>17 - Possuir previsão em lei (ordinária ou complementar) sobre a existência do Comitê de Investimentos</p> <p>18 - Possuir programa de educação financeira para os segurados no Ente</p>	<p>9 ao 12 - 2025</p> <p>13 ao 17 - Fevereiro/2026</p> <p>18 - Março/2026</p>
	Realizar Reforma de Previdência	<p>1 - Realizar Benchmark com outros RPPS</p> <p>2 - Contratar consultoria</p> <p>3 - Simular cálculos</p> <p>4 - Escrever projeto de lei</p> <p>5 - Avaliar juridicamente</p> <p>6 - Enviar para CMN</p>	<p>1 - Junho/2026</p> <p>2 - Julho/2026</p> <p>3 - Setembro/2026</p> <p>4 - Novembro/2026</p> <p>5 - Março/2027</p> <p>6 - Março/2027</p>

The background of the page is a repeating pattern of light gray target icons. Each icon consists of three concentric circles with an arrow pointing towards the center. The targets are arranged in a grid that covers the entire page.

MAPA ESTRATÉGICO

MISSÃO

Garantir o acesso a direitos previdenciários, por meio de uma gestão que acolhe e cuida do futuro dos servidores de Niterói em sintonia com as políticas públicas da cidade.



**Acolhimento e
Responsabilidade
com as Pessoas**

VISÃO

Ser o melhor instituto de previdência pública municipal com gestão eficiente e inovadora, que assegura a proteção social de hoje e a sustentabilidade do futuro.



**Segurança
Financeira para
um Futuro Tranquilo**

VALORES

Ética
Acolhimento
Transparência
Segurança Previdenciária
Sustentabilidade Financeira
Eficiência na Gestão Pública



**Transparência
que Gera
Confiança**

Cada um dos eixos desse Planejamento foi previsto no Plano Anual de Contratações de 2026 (PCA 2026), com mapeamento correspondente na Lei Orçamentária Anual (LOA 2026, Lei Municipal nº 4.092/2025).

O detalhamento orçamentário das despesas que constam no Livro do Orçamento 2026, publicado no Portal de Transparência do Município de Niterói, às páginas 262 a 264, demonstram cobertura orçamentária suficiente para todas as despesas com custeio e investimentos previstos no PCA 2026.

Cabe ressaltar que não foi prevista no Plano Plurianual do Município (PPA 2026-2029, Lei Municipal nº 4.088/2025) nenhuma ação finalística, nem metas, de responsabilidade da Niterói Prev.

No entanto, todas as ações orçamentárias previstas no planejamento estratégico estão vinculadas ao programa 0145 – Apoio Administrativo, que conforme Anexo II do Plano Plurianual 2026-2029 de Niterói (página 338), são de apoio administrativo.

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Exo A	Exo B	Exo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Banco de preços				1881-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	28	15.000,00	
Locação de Impressoras e Digitalização				029-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	27	350.000,00	
Certificados Digitais				1787-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	1	10.000,00	
Locação de Computadores				030-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	26	360.000,00	
Digitalização de Processos				1797-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	51	450.000,00	

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Exo A	Exo B	Exo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
<p>Serviços estratégicos de solução da tecnologia da informação passada pela DATAPREV - SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil)</p>												
<p>Serviço de fornecimento de Link de Dados Dedicado Redundante de 100 Megabits - CLARO S/A</p>				025-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	33	19.090,00	
<p>Licença de software íntegra do para gestão previdenciária - MAGMA ASSESSORIA LTDA</p>				024-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	29	250.000,00	
<p>OI MÓVEL S. A.</p>				006-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	22	3.600,00	









ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Totem Autoatendimento				1810-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	4	449052	802.50	37	60.000,00	
Nobreak				1813-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	4	449052	802.50	42	200.000,00	
Link de Internet Principal				1866-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	32	19.435,00	
Sistema de Compensação Previdenciária				1867-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	9	36.000,00	
Firewall				1868-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	31	19.550,00	







ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Cal de Acesso Windows Server				1869-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	449052	802.50	34	15.000,00	
Licença Adobe				1870-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	449052	802.50	36	62.000,00	
Desenvolvimento de Site				1871-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	39	100.000,00	
Desenvolvimento de Aplicativo				1872-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	41	70.000,00	
Armazenamento Icloud				1873-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	30	80.000,00	

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
E-mail Institucional				1874-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	35	5.000,00	
Aquisição de Sistema de Avaliação e Satisfação				1875-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	38	15.000,00	
Aquisição de Software de IA				1876-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	48	18.000,00	
Licença de Plataforma Designer Gráfico				1877-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	57	2.000,00	
Sistema de Análise de Investimento				1878-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	53	60.000,00	








ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Sistema de Gestão Jurídica				1880-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6376 - Aquisição, desenvolvimento e manutenção de recursos de TIC	3	339040	802.50	56	60.000,00	
Materiais de Copa e Cozinha				017-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339030	802.50	2	60.000,00	
Material de Limpeza				016-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339030	802.50	3	60.000,00	
Material de Expediente				1820-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339030	802.50	4	20.000,00	
Material Gráfico				1839-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339030	802.50	52	200.000,00	






ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Ajuda de custo - Passagens aéreas				009-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339033	802.50	19	200.000,00	
Correios				014-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	49	12.000,00	
Despesas com servçostec. de Avaliação Atuarial				012-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339035	802.50	45	50.000,00	
Consultoria de Investimento - Carteira de Investimento NiteroiPrev - Mais Valia				1855-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339035	802.50	10	62.000,00	
Seguro Predial (Aliança Brasil Seguros)				1856-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	6	10.000,00	










ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Serviços de Telefonia PABX e URA (André do Santos)				1857-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	11	25.000,00	
Assinatura de Jornal - Valor Econômico				1858-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	12	11.000,00	
Assinatura de Jornal - A Tribuna				1858-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339035	802.50	12		
Assinatura de Jornal - O Globo				1858-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339035	802.50	12		
Buffet				1859-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	23	62.000,00	

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	
Aquisição de Material Permanente (eletrodomésticos)				009-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	4	449052	802.50	47	80.000,00
Aquisição de Material Permanente Mobiliário (R\$ 300.000,00 é para reforma e mobiliário do atendimento)				014-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	4	449052	802.50	21/46	1.100.000,00
Brindes Personalizados				012-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339032	802.50	50	30.000,00
Filtro Bebedouro				1855-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	7	2.000,00
Extração de Recorte Diário				1856-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339040	802.50	17	3.000,00

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Credenciamento de Clínicas Médicas				1849-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	24	30.000,00	
Certificação Pró-Gestão				1851-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	59	60.000,00	
Consultoria de Gestão Previdenciária - Pró Gestão(ABC Prev)				1852-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339035	802.50	16	50.000,00	
Benefício de Promoção à Saúde e Atividade Física(GymPass / TotalPass)				1853-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	61	120.000,00	
Curso SENAC (benefício aos aposentados)				1854-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	4191 - Administração da Unidade	3	339039	802.50	58	300.000,00	

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Capacitação de Servidores				1864-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6098 - Realização de Capacitação, Formação e Aperfeiçoamento	3	339039	802.50	44	600.000,00	
Serviços de Manutenção e Conservação do Prédio - SANNYGOLD				020-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6272 - Implantação e Manutenção de Prédios Públicos	3	339039	802.50	20	300.000,00	
Serviços de mão de obra terceirizada como vigia e/ou apoio patrimonial				1882-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6272 - Implantação e Manutenção de Prédios Públicos	3	339035	802.50	15	174.000,00	
Serviços de manutenção preventiva e corretiva das portas automáticas				018-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6272 - Implantação e Manutenção de Prédios Públicos	3	339039	802.50	8	10.000,00	
Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos aparelhos de ar condicionado - Q Frio				019-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6272 - Implantação e Manutenção de Prédios Públicos	3	339039	802.50	14	54.000,00	

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Recarga de Extitores				1884-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6272 - Implantação e Manutenção de Prédios Públicos	3	339039	802.50	5	2.000,00	
Serviços de Dedetização				021-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	6272 - Implantação e Manutenção de Prédios Públicos	3	339039	802.50	18	5.000,00	
Pagamento da anuidade da ABIPEM				001-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	966 - Anuidades e contribuições	3	335041	802.50	25		
Pagamento da anuidade da AEPREMERJ				002-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	966 - Anuidades e contribuições	3	335041	802.50	25	9.800,00	
Pagamento da anuidade ANEPREM				1894-NITPREV- PLOA26	0145 - Apoio administrativo	966 - Anuidades e contribuições	3	335041	802.50	25		

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento							PCA	
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$	
Taxa Administrativa dos Estagiários				023-NITPREV- PLOA26	6274 - Programa de estágio e residência profissional	6098 - Realização de Capacitação, Formação e Aperfeiçoamento	3	339039	802.50	13	20.000,00	
Obra do prédio				N/A	0145 - Apoio administrativo		SUPERÁVIT			60	8.000.000,00	
SERPRO (DIRF)				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			62	330.000,00	
Locação de Carro com Motorista e Combustível				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			63	100.000,00	
Convênio SMA- IR (DIRF)				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			64	2.000.000,00	

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento				PCA			
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$
FEC/UFF - Capacitação Educação Financeira				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			65	60.000,00
Prestação de serviços de limpeza e copa/cozinha				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			66	1.000.000,00
Almoxarifado Virtual				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			67	100.000,00
Auditoria Atuarial				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			68	50.000,00
ISO 9001 - UFF (consultoria)				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			69	481.536,00
ISO 9001 - Certificação				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			71	60.000,00

ESTRATÉGIA x ORÇAMENTO 2026 x PCA 2026

Despesa	Estratégia			Orçamento				PCA			
	Eixo A	Eixo B	Eixo C	ID Pré-LOA	Programa	Ação (Proj/Atividade)	GND	ND	Fonte	Linha PCA	Estimativa R\$
Mensageria				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			71	50.000,00
Confeção de carimbos				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			16	3.220,00
TV por assinatura				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			11	1.500,00
Material de TIC				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			40	250.000,00
Cadastro Reserva				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			26	100.000,00
Cartão Institucional				N/A	0145 - Apoio administrativo		REMANEJAMENTO			55	250.000,00

Considerações Finais

O Planejamento Estratégico 2025–2030 da Niterói Prev consolida o compromisso da Autarquia com a **modernização da gestão previdenciária, a sustentabilidade atuarial e a qualificação dos serviços prestados aos segurados**. Sua elaboração baseou-se em **metodologia participativa, alinhada à política previdenciária municipal e às diretrizes do Ministério da Previdência**, especialmente às orientações do Pró-Gestão RPPS.

O plano define objetivos estratégicos, indicadores e iniciativas voltadas a resultados, fortalecendo a capacidade institucional de planejar, executar e monitorar as políticas previdenciárias com foco em eficiência, transparência e integridade. A adoção de uma **gestão orientada por resultados** contribui para uma atuação mais proativa, com maior previsibilidade, controle e melhoria contínua dos serviços.

A sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social constitui o eixo central da estratégia. As ações propostas estão fundamentadas em **avaliações atuariais, análises de riscos e projeções de longo prazo**, assegurando o **equilíbrio financeiro e atuarial do regime**. O aprimoramento da governança e a profissionalização dos processos administrativos reforçam o uso responsável dos recursos públicos.

O plano também prioriza o fortalecimento de uma cultura institucional centrada no segurado, por meio da ampliação das ações de educação previdenciária, do incentivo à escuta ativa e da consolidação de canais permanentes de comunicação, promovendo maior confiança e corresponsabilidade na gestão do sistema.

Concebido como um **instrumento dinâmico**, o Planejamento Estratégico 2025–2030 deverá orientar de forma contínua a atuação dos gestores e servidores da Niterói Prev, conciliando demandas de curto prazo com objetivos de transformação institucional de longo prazo, sempre alinhado à missão e à visão da Autarquia.

Com vistas à transparência e ao engajamento coletivo, o plano será amplamente divulgado aos públicos interno e externo. Além disso, considerando o horizonte do ciclo estratégico e as mudanças de contexto, serão realizadas revisões periódicas para acompanhamento, avaliação e realinhamento das ações, fortalecendo a capacidade adaptativa e a maturidade organizacional da Niterói Prev.

Ficha Técnica

Rodrigo Neves
Prefeito de Niterói

Heitor Moreira
Presidente da Niterói Prev

Pedro Reys
Diretor de Administração

Marcelo Zander
Diretor de Finanças

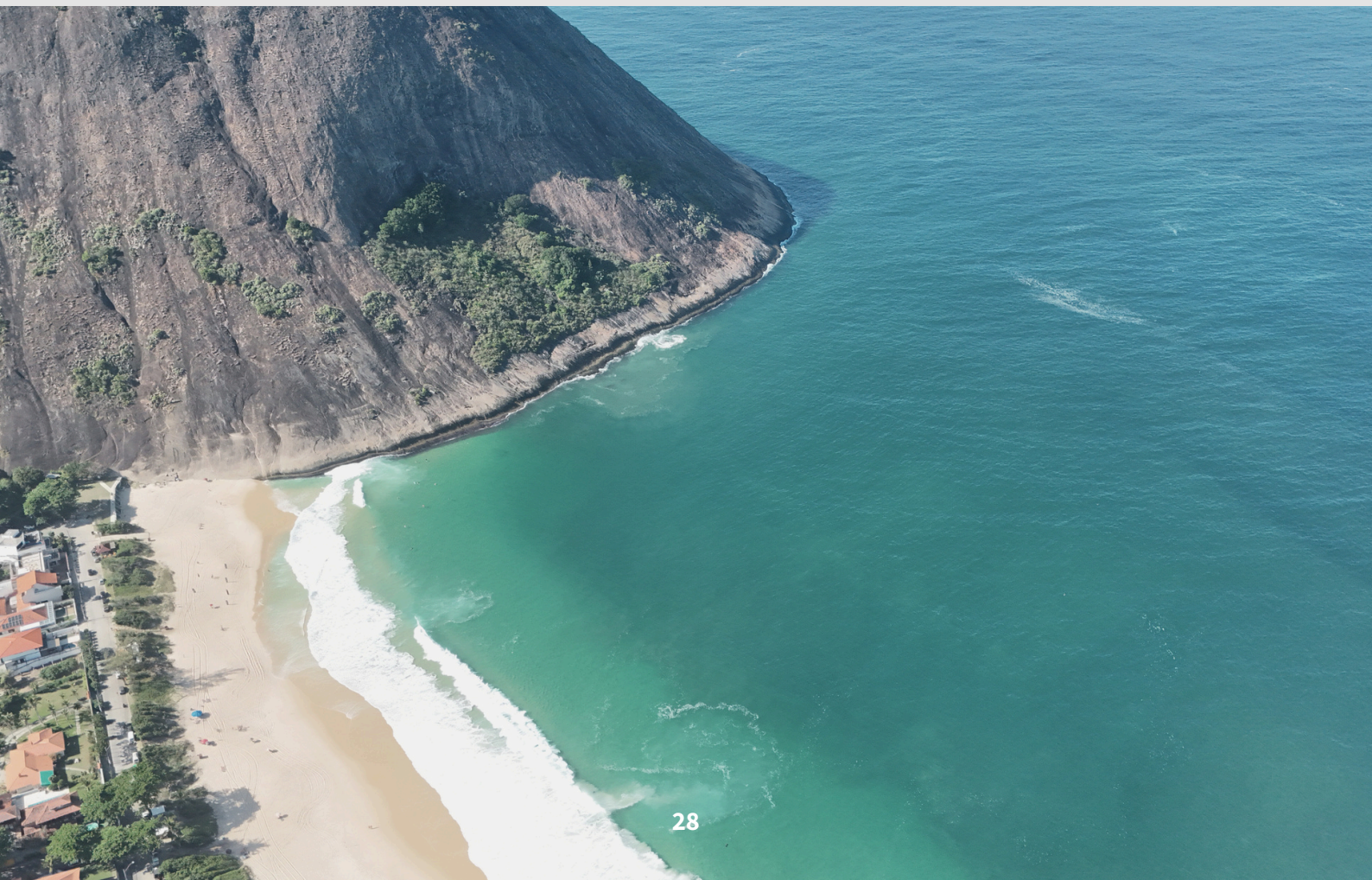
Luiz Vieira
Diretor de Benefícios

Lucas Paz
Diretor de Investimentos

Fabíola Polverine
Controladora

Letícia Albuquerque
Procuradora

Julia Waissberg
Responsável pela Comunicação



Corpo Funcional

Ana Beatriz Spenthof Ventura
Ana Carla Andrade Ramires
Ana Paula Souza Jales
Anna Julia Vizzoni Marques dos Santos
Antonia Germana Lima Monte
Aline Regina Saraiva de Lima
Beatriz Paiva Maia
Bernardo Campos Costa
Bernardo Gonçalves Wandeck Valle
Bianca Aragão Silva
Camila Beatriz Pinto Fernandes
Carolina Alvarez Mota
Caroline Couto Mourao
Christiana Sophia de Oliveira Alves
Cleidiane Pereira da Silva
Daiany Lessa Vila da Silva
Daniel Gomes Cabral Filho
Danieli Faria Almeida da Silva
Danniel Martins Madeira
Danusa Matta de Sousa Tinoco
Elizabeth da Conceicao Gomes
Estefany Lopes Nascimento
Fabio da Silveira Oliveira Junior
Fabiola Almeida Polverine Bezerra
Fernanda Maria Pessanha Viana Maciel
Flaviana Candido Oliveira
Gabriel Willians Souza dos Santos
Gabriela Rodrigues da Silva Marques
Gustavo da Cunha Torres
Heitor Pereira Moreira
Ibne Encarnacao Souza
Isabella Freire Wang
Jefferson da Silva Conceicao
João Batista Letra da Silva
John Christopher dos Passos
Jose Carlos de Abreu Filho
Julia Marques Costa da Silva
Julia Waissberg Sampaio
Juliana Guerini de Mello Matos
Leonardo Ribas Cardoso
Leticia Fernandes Albuquerque da Silva
Lucas Barros da Rocha
Lucas Jose Lopes Paz
Luiz Antonio Francisco Vieira
Marcelo Fianco Gomes Ferreira Pereira
Marcelo Moraes Mendes
Marcelo Zander Vaiano
Maria das Gracas da Cunha Noronha
Mariana Machado Chaves
Marina Lemos Christo Moura
Matheus Gouveia Coelho de Almeida
Natalia Magalhaes Costa
Nathalia Correia Pinto
Nathan Rodrigues de Oliveira
Patrice Barcellos London
Patricia Araujo Ribeiro Della Torre
Pedro da Silva Reys
Pedro Henrique de Paula Freire Gregorio
Rafael Silveira Fagundes
Renata Beatriz Araujo da Hora
Renato Rodrigues da Costa
Thais Ferraz Rodrigues
Tania Lucia Ferreira da Conceicao Siqueira
Thiago Basson Meira Rodrigues
Thiago Oliveira de Resende
Urlan da Silva Tavares Motta
Victor Paganini Pires
Vinicius Burguer Huback
Ygor Lucas Guimaraes dos Santos Lopes

Residentes

Leticia Oliveira da Silva Freire
Mirian Souza da Silva
Sara Maia de Oliveira Agra Nascimento

Estagiários

Antonia Natalia da Silva Santos
Beatriz Maia de Araujo
Carlos Alberto Junior da Silva de Faria
Enzo Gurgel Correa Maia
Isabella dos Santos Libanio
Jennifer Albertini da Silva
Joana Julia Conceicao Bastos
Lethicia Silva
Lucas Gomes Caldas Jotha
Lucas Mizumoto dos Santos Oliveira da Silva
Mariana da Silva
Raquel Gabriela da Silva Tavares
Thayna de Souza Ferreira
Yuri Teixeira da Silva



PREFEITURA DE
Niterói

TEMPO DE **AVANÇAR**

NITPREV