

# PLANO DE AÇÃO

## IPREV MARAGOGI

Exercício 2026

### 1. APRESENTAÇÃO

O Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores de Maragogi – IPREV MARAGOGI inicia o exercício de 2026 com a implementação de um Plano de Ação voltado ao planejamento e à organização das atividades previdenciárias desenvolvidas pela autarquia.

O presente documento tem como objetivo estruturar as principais ações administrativas, previdenciárias, financeiras e de governança que serão executadas ao longo do exercício, servindo como instrumento de orientação para a Diretoria Executiva, Conselhos e equipe administrativa.

Considerando que o IPREV MARAGOGI é responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Maragogi, incluindo a concessão, manutenção e revisão de benefícios previdenciários dos servidores efetivos e seus dependentes, torna-se essencial estabelecer um planejamento claro das atividades institucionais, garantindo organização, eficiência administrativa e cumprimento das obrigações legais.

Assim, o Plano de Ação 2026 busca contribuir para o fortalecimento da gestão previdenciária, assegurando maior transparência, controle das atividades e melhoria contínua dos processos internos.

### 2. FINALIDADE, DIRETRIZES E PRINCÍPIOS DO PLANEJAMENTO

O Plano de Ação 2026 tem como finalidade orientar as atividades do IPREV MARAGOGI ao longo do exercício, alinhando a atuação institucional às exigências legais, às boas práticas de gestão previdenciária e às diretrizes de equilíbrio financeiro e atuarial do regime.

Para alcançar esses objetivos, o planejamento está fundamentado em princípios essenciais para a gestão pública previdenciária:

**Foco em resultados**, com definição clara das ações e metas a serem alcançadas.

**Definição de responsabilidades**, garantindo que cada atividade possua responsáveis diretos por sua execução.

**Transparência**, assegurando a ampla divulgação de informações relevantes aos segurados, à administração municipal e aos órgãos de controle.

**Aprimoramento contínuo da gestão**, estimulando a capacitação dos servidores e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

O acompanhamento da execução deste Plano de Ação será realizado periodicamente pela Diretoria Executiva em conjunto com os órgãos colegiados do Instituto, permitindo avaliar o andamento das atividades, verificar o cumprimento das metas estabelecidas e promover ajustes quando necessário.

### 3. PLANO DE AÇÃO 2026

#### Gestão Administrativa e Institucional

AÇÃO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO
Elaborar e executar o Plano de Capacitação	Elaborar e iniciar a execução do Plano de Capacitação do IPREV MARAGOGI para o exercício de 2026	Diretor Executivo e Presidente do Conselho Deliberativo	Março 2026
Garantir a realização das reuniões dos órgãos colegiados	Realizar reuniões ordinárias dos Conselhos conforme calendário anual aprovado	Diretor Executivo, <b>Presidentes e membros dos Conselhos</b>	Mensal
Manter atualizado o site institucional	Publicar regularmente atos administrativos, relatórios e informações de interesse dos segurados	Assessoras Técnicas Administrativa	Mensal
Realizar audiência pública anual	Apresentar aos segurados os resultados da gestão previdenciária, investimentos e avaliação atuarial	Diretoria Executiva	Junho 2026

#### Gestão Previdenciária

AÇÃO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO
Monitorar o recolhimento das contribuições previdenciárias	Verificar mensalmente o repasse das contribuições patronais e dos segurados	Coordenador Administrativo-Financeiro	Mensal
Encaminhar demonstrativos previdenciários	Garantir o envio tempestivo dos demonstrativos exigidos pelo Ministério da	Secretário Executivo, Coordenador Administrativo-Financeiro e empresa de assessoria contratada	Mensal

	Previdência e Tribunal de Contas		
Publicar benefícios concedidos	Divulgar periodicamente, no site institucional, os benefícios concedidos pelo Instituto	Coordenador de Benefícios	Mensal
Acompanhar processos judiciais previdenciários	Monitorar ações judiciais que possam impactar concessões de benefícios	Diretor Executivo, Gerência de Benefícios, Procuradoria Municipal e Assessoria Jurídica	Mensal

### Gestão Atuarial

AÇÃO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO
Encaminhar dados para Avaliação Atuarial	Fornecer ao atuário as bases cadastrais e financeiras necessárias para elaboração da avaliação atuarial anual	Coordenador de Administrativo-Financeiro e Diretor Executivo e Secretaria de Administração, além do RH da Câmara Municipal	Março 2026
Acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial	Monitorar o desenvolvimento da avaliação atuarial e receber o relatório final atualizado	Atuário, Diretor Executivo e Coordenador de Benefícios	Abril 2026

### Gestão Financeira e Orçamentária

AÇÃO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO
Acompanhar execução orçamentária	Monitorar receitas e despesas do Instituto em relação ao orçamento aprovado	Coordenador Administrativo-Financeiro, contador e Assessoria contratada	Mensal
Apoiar a elaboração da prestação de contas	Fornecer documentação e informações necessárias para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas	Diretor Executivo Coordenação Administrativa e Financeira e Contador	Abril 2026

### Gestão de Investimentos

AÇÃO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO
Monitorar desempenho da carteira de investimentos	Analisar relatórios de rentabilidade e riscos da carteira do RPPS	Gestor de Recursos e assessoria investimentos	Mensal

Elaborar Política de Investimentos 2027	Preparar proposta da política de investimentos para o exercício seguinte e submetê-la à aprovação do Conselho Deliberativo	Gestor de Recursos. Assessoria de Investimentos e Presidente do Conselho Deliberativo	Novembro 2026
---	--	---	---------------

### Compensação Previdenciária

AÇÃO	META	RESPONSÁVEL	PRAZO
Analisar processos de compensação previdenciária	Instruir e registrar os requerimentos de compensação entre regimes previdenciários devidamente homologados pelo TCE-AL	Coordenador de Benefícios	Mensal

Maragogi – AL, 02 de março de 2026.

---

**JOÃO GOMES DO REGO**  
Diretor Executivo  
IPREV MARAGOGI