

Relatório de Acompanhamento Semestral

Unidade Gestora: Instituto de Previdência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores de Maragogi – IPREV.

Período de Referência: Janeiro a Junho de 2026.

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente relatório consubstancia a fiscalização técnica e o acompanhamento semestral das atividades finalísticas e administrativas do IPREV Maragogi. Este controle interno visa assegurar a aderência da autarquia aos pilares de eficiência, transparência e conformidade normativa, em estrita observância ao **Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão)**.

O controle interno atua como ferramenta permanente de governança, incumbido de monitorar processos, mitigar riscos e propor medidas corretivas que garantam a sustentabilidade do regime previdenciário e o cumprimento do plano de metas da gestão.

O acompanhamento semestral das atividades do RPPS é uma importante ferramenta para avaliar o desempenho e a conformidade das áreas e processos-chave, contribuindo para a otimização da gestão e o cumprimento das responsabilidades legais e regulamentares. Desta forma, o controle interno deve ser uma atividade permanente dentro da organização da administração pública, seguindo manuais de boas práticas.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E CORPO TÉCNICO

2.1 Corpo Diretivo e Conselhos

A estrutura de governança no período reportado foi composta pelos seguintes membros:

- **Diretor Executivo:** João Gomes do Rêgo
- **Coordenação Administrativo-Financeira:** Maria Silva Siqueira
- **Coordenação de Benefícios:** Adriana Alcantara Rafael Lopes
- **Presidência do Conselho Fiscal:** Jean Carlos da Costa e Silva Santos Junior
- **Presidência do Conselho Deliberativo:** Amanda Correia de Oliveira Lima

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br



2.2 Equipe de Apoio Técnico e Administrativo

- **Assessoria Técnica:** Carrolliny Silva Acioly Vasconcelos
- **Assessoria Administrativa:** Michelle Keilla dos Santos

3. Principais Áreas e Processos do RPPS:

O Regime de Previdência Própria do Município de Maragogi possui as seguintes áreas e processos-chave:

- Administração de Benefícios:** Responsável pelo registro e manutenção dos dados dos servidores, cálculo e pagamento dos benefícios previdenciários, emissão de demonstrativos e controle dos processos de aposentadoria e pensão.
- Arrecadação e Investimentos:** Responsável pelo recebimento das contribuições previdenciárias, acompanhamento dos investimentos financeiros do RPPS, controle dos recursos e aplicação de normas de governança.
- Contabilidade e Controle Interno:** Responsável pelo registro contábil dos ativos, passivos e patrimônio do RPPS, elaboração das demonstrações contábeis, assim como o relatório de acompanhamento semestral elaborado pelo controle interno.
- Gestão de Pessoas:** Responsável pela gestão dos recursos humanos do RPPS, incluindo contratação de pessoal, capacitação, avaliação de desempenho e gerenciamento de conflitos.
- Tecnologia da Informação:** Responsável pelo gerenciamento dos sistemas de informação utilizados pelo RPPS, segurança da informação, backup dos dados, controle de acesso e infraestrutura tecnológica.

4. ANÁLISE DE CONFORMIDADE POR ÁREA FINALÍSTICA

4.1 Administração de Benefícios

A análise técnica verificou a regularidade na concessão de benefícios previdenciários. Vejamos:

- **Produtividade do Período:** Concessão de 13 (treze) aposentadorias voluntárias e 02 (duas) pensões por morte.
- **Conformidade Legal:** Os processos observaram rigorosamente os parâmetros da Lei Municipal nº 738, de 15 de outubro de 2021 e as diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2018 do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (TCE/AL),

sendo os processos encaminhados para apreciação e homologação da Egrégia Corte de Contas dentro dos prazos preestabelecidos, demonstrando aderência às normas de controle e aos princípios que regem à Administração Pública.

4.2 Arrecadação e Investimentos

- **Fluxo de Receitas:** Identificou-se conformidade parcial no repasse das contribuições previdenciárias devidas pelo ente federativo. Conforme a Lei Municipal nº 738/2021, o recolhimento deve ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à competência.
- **Ressalva Técnica:** A existência de "Repasse Não Realizados - exercício de 2026 – primeiro semestre", conforme demonstrado na tabela abaixo, compromete o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

REPASSES NÃO REALIZADOS DE JANEIRO A JUNHO/2026			
	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL	SUPLEMENTAR
PREFEITURA	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 7.412,61	R\$ 8.471,58	R\$ 7.783,28
CÂMARA MUNICIPAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ -	R\$ 80.000,00	0
SMTT	R\$ 2.308,62	R\$ 3.634,32	R\$ 3.339,02
TURISMO	R\$ 4.320,06	R\$ 4.937,20	R\$ 4.536,05
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ -	R\$ -	0
AGENTE DE ENDEMIAS	R\$ -	R\$ -	0
AGENTE DE SAÚDE	R\$ -	R\$ -	0
PSF SAUDE BUCAL	R\$ -	R\$ -	0
SECRETARIA DE SAUDE EFETIVO ESPECIALISTAS	R\$ -	R\$ -	0
PASTA SECRETARIA DE SAUDE EFETIVO ESPECIALIZADA	R\$ -	R\$ -	0
TOTAL	R\$ 14.041,29	R\$ 97.043,10	R\$ 15.658,35

- **Determinação Corretiva:** Recomenda-se a imediata adoção de diligências junto aos entes inadimplentes, notificando-os via memorando, a fim se solicitar a regularização dos valores pendentes, bem como o acompanhamento sistemático das cobranças até a efetiva quitação. Persistindo a inadimplência, recomenda-se a comunicação ao setor jurídico para adoção de providências administrativas e legais pertinentes à preservação do patrimônio previdenciário.

4.3 Contabilidade e Controle Interno

Este item objetiva analisar a regularidade dos lançamentos, cobrança e registros das receitas de contribuição previdenciárias, assim como as despesas de custeio de folha de pagamento e das despesas de taxa administrativa.

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br



- **Fidedignidade dos Registros:** Constatou-se a conciliação plena entre os extratos bancários e os lançamentos contábeis.
- **Política de Investimentos:** Os saldos em conta corrente foram alocados em fundos de investimento regulamentados, em observância as portarias do Ministério da Previdência Social.
- **Despesas Administrativas:** Todas as guias previdenciárias foram enviadas para suas respectivas secretarias, e algumas dessas guias não foram recolhidas no prazo devido. Identificamos também que os valores gastos com as despesas administrativas permanecem dentro dos limites estabelecidos pela Portaria MTP nº 1.467/2022.
- **Prestação de serviços:** Salientamos que todos os serviços prestados de consultorias e serviços contábeis estão amparados por contratos devidamente formalizados.

4.4 Gestão de Pessoas

O quadro de pessoal é constituído por uma servidora efetiva cedida, 04 (quatro) servidores comissionados e uma contratada.

Entre os efetivos, estão:

- **Maria Silva Siqueira**, cedida pela Secretaria Municipal de Educação;

Servidores comissionados:

- **João Gomes do Rêgo** – Diretor Executivo;
- **Adriana Alcantara Rafael** – Coordenadora de Benefícios;
- **Michelle Keilla dos Santos** – Assessora Administrativa;
- **Carolliny Silva Acioly Vasconcelos** – Assessora Técnica;

Servidores Contratados:

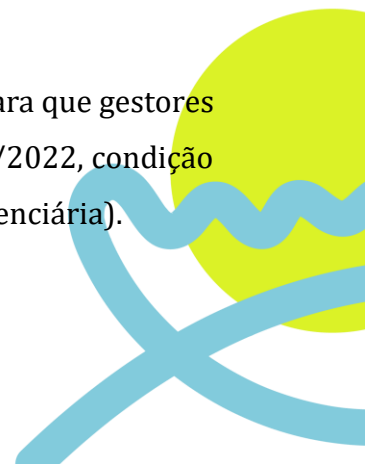
- **Joana Dar’c** – Encarregada de Serviços Gerais.

Desenvolvimento Profissional: A gestão tem fomentado a participação em seminários e cursos técnicos.

Certificações Profissionais: Ressalta-se o acompanhamento contínuo para que gestores e conselheiros obtenham as certificações exigidas pela Portaria nº 1.467/2022, condição essencial para a manutenção do CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária).

PALÁCIO DAS PALMEIRAS

Pç. Guedes Miranda, 30 – Centro / Maragogi-Al | CEP: 57.955-000
CNPJ nº 12.248.522/0001-96 | www.maragogi.al.gov.br



4.5 Tecnologia da Informação e Transparência

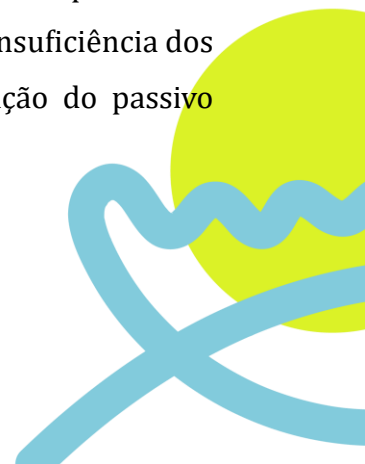
Na Administração Pública a transparência é desdobramento do princípio da publicidade e tem sido gradualmente fortalecida por novos diplomas, dentre os quais pode ser citada a Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI), que estabeleceu importantes diretrizes, como a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitação; a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; o fomento a uma cultura de transparência; o desenvolvimento do controle social.

O IPREV de Maragogi, vem informatizando todos os seus procedimentos, como contabilidade, gestão de benefícios, folha de pagamento, assim como a realização do cálculo atuarial.

5. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES FINAIS

A análise realizada no âmbito do acompanhamento semestral das atividades do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS de Maragogi teve por finalidade verificar, sob a ótica do Controle Interno, a regularidade dos principais procedimentos de natureza previdenciária, bem como o grau de aderência da gestão aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis. As verificações efetuadas evidenciam a relevância da atuação preventiva e concomitante do Sistema de Controle Interno, especialmente na identificação de inconsistências, riscos operacionais e eventuais não conformidades, possibilitando o encaminhamento de medidas corretivas e o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos.

Com base nos elementos examinados, constata-se que o IPREV Maragogi apresenta, em termos gerais, nível satisfatório de conformidade em relação aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação previdenciária vigente. Não obstante, permanece como ponto de atenção a situação relativa aos repasses das contribuições previdenciárias de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, cuja regularização deve ser priorizada pela gestão, considerando os impactos que eventual descontinuidade ou insuficiência dos recolhimentos poderá ocasionar na regularidade do regime, na apuração do passivo previdenciário e nos resultados das avaliações atuariais.



Diante dos procedimentos de controle realizados, recomenda-se a continuidade do acompanhamento sistemático da execução das obrigações previdenciárias, com especial atenção aos repasses, à regularidade dos registros e à manutenção da documentação comprobatória pertinente. O monitoramento periódico constitui mecanismo de controle relevante para a mitigação de riscos, o saneamento tempestivo de eventuais inconformidades e o fortalecimento da governança, da transparência e da sustentabilidade do RPPS, contribuindo para a adequada gestão dos recursos previdenciários destinados aos segurados e beneficiários.

Maragogi/AL, 1º de Julho de 2026.

ANNA KAROLYNNE / Assinado de forma digital
CANDIDO DA / por ANNA KAROLYNNE
SILVA:07058200416 / CANDIDO DA
SILVA:07058200416

Anna Karolynne Cândido da Silva
Controladora Geral do Município
Maragogi - AL

