

# PLANO DE AÇÃO

2026



## PLANO DE AÇÃO 2026

### INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA – VICENCIAPREVI

#### APRESENTAÇÃO

O Instituto Previdenciário do Município de Vicência – VICENCIAPREVI inicia o exercício de 2026 com a estruturação do seu Plano de Ação, instrumento essencial de planejamento que estabelece diretrizes, prioridades e metas institucionais para o período.

Este documento tem como propósito orientar a atuação da gestão, promovendo a definição clara de responsabilidades, prazos e ações estratégicas, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos, o aprimoramento da governança previdenciária e a qualificação contínua dos serviços ofertados aos segurados, aposentados e pensionistas.

O Plano está alinhado às diretrizes do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, contemplando práticas voltadas à transparência, controle interno, planejamento e eficiência administrativa.

#### OBJETIVOS

O presente Plano de Ação tem como objetivo geral assegurar o pleno cumprimento das obrigações legais, administrativas, previdenciárias e atuariais do VICENCIAPREVI, abrangendo, entre outros aspectos:

- a regular prestação de contas aos órgãos de controle;
- o atendimento tempestivo às exigências da Secretaria de Previdência;
- o cumprimento das normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social;
- o fortalecimento das práticas de governança e dos mecanismos de controle interno.

Adicionalmente, busca-se atender às exigências do Pró-Gestão RPPS, especialmente nos níveis I e II, por meio da execução de ações estruturantes ao longo do exercício de 2026.

#### PLANO DE AÇÃO – EXERCÍCIO 2026

AÇÃO	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	RESPONSÁVEL	PRAZO
------	----------------------------------	-------------	-------





# VICENCIAPREVI

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA



Coordenar a organização documental para Prestação de Contas ao TCE/PE	Identificação dos documentos necessários; solicitação às áreas competentes; conferência das informações; envio dentro do prazo legal	Presidente de Previdência e Setor Contábil	de	Março/2026
Elaborar o Relatório de Governança Corporativa referente ao exercício de 2025	Levantamento de informações institucionais; consolidação dos dados; elaboração do relatório; submissão aos Conselhos para apreciação	Diretoria Executiva e Consultoria Especializada	de	Maió/2026
Promover audiência pública para apresentação dos instrumentos de gestão	Preparação dos conteúdos técnicos; convocação da audiência; realização da apresentação; registro formal e divulgação no site	Diretoria Executiva		Dezembro/2026
Consolidar dados do Censo Previdenciário 2025	Organização das informações coletadas; verificação de inconsistências; consolidação dos dados; envio ao responsável técnico	Assessor Benefícios e Auxiliar Administrativo	de	Maió/2026
Acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão Atuarial dos últimos três exercícios	Disponibilização das bases cadastrais; acompanhamento técnico da elaboração; análise do documento final	Assessor Benefícios e Atuário	de	Maió/2026
Realizar reuniões periódicas para monitoramento dos investimentos	Avaliação dos relatórios de desempenho; análise de riscos; registro das decisões em atas	Comitê de Investimentos	de	Mensal
Submeter relatórios de investimentos ao Conselho Fiscal	Elaboração e apresentação ao Conselho, além de formalização em ata	Comitê de Investimentos	de	Mensal
Encaminhar proposta da Política de Investimentos para 2027	Elaboração da minuta; análise técnica pelo Comitê; envio ao Conselho Deliberativo	Gestor Recursos e Assessoria de Investimentos	de	Novembro/2026
Monitorar o envio dos demonstrativos obrigatórios à Secretaria de Previdência	Controle dos prazos; conferência das informações; envio dos dados; arquivamento dos comprovantes	Assessor Financeiro e empresa contratada	de	Mensal
Acompanhar o recolhimento das contribuições previdenciárias	Verificação dos repasses; conciliação das informações; comunicação de irregularidades	Assessor Financeiro e Presidente de Previdência	de	Mensal





# VICENCIAPREVI

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA



Acompanhar o recolhimento das contribuições previdenciárias	Verificação dos repasses; conciliação das informações; comunicação de irregularidades	Assessor Financeiro e Presidente de Previdência	Mensal
Elaborar e aprovar o calendário anual de reuniões dos órgãos colegiados	Definição do cronograma; validação pelos Conselhos; divulgação interna	Presidentes dos Conselhos e Diretoria Executiva	Março/2026
Manutenção da Atualização Contínua do Site Institucional	Designar servidor responsável pela gestão e atualização do site e atualizar periodicamente as informações exigidas pelo Pró-Gestão RPPS e pela legislação vigente	Servidor designado	Contínuo
Acompanhamento sistemático da Avaliação Atuarial e implementação das recomendações técnicas	Analisar, de forma sistemática, os relatórios de Avaliação Atuarial anual e seus respectivos demonstrativos; monitorar os indicadores atuariais (resultado atuarial, custo normal, alíquotas, projeções de receitas e despesas previdenciárias) e acompanhar o cumprimento das recomendações técnicas constantes na Avaliação Atuarial	Presidente de Previdência e Atuário	Acompanhamento contínuo
Fortalecimento e padronização do atendimento aos segurados	Capacitar os servidores responsáveis pelo atendimento ao público e estabelecer rotinas de registro e acompanhamento das demandas dos segurados	Assessor de Benefícios	Ao longo de 2026





# VICENCIAPREVI

INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE VICÊNCIA



## APROVAÇÃO

O presente Plano de Ação foi analisado e aprovado pelo Conselho Administrativo do Instituto Previdenciário do Município de Vicência – VICENCIAPREVI, em reunião realizada em 23 de fevereiro de 2026, conforme registro em ata.

Vicência/PE, 23 de março de 2026.

**ADILSON CARLOS PEREIRA**  
Presidente de Previdência – VICENCIAPREVI

