



PLANO DE AÇÃO ANUAL
PREVI JUCURUTU

2026

Identificação

Endereço:
PRAÇA 07 DE SETEMBRO, Nº 36
CENTRO – JUCURUTU/RN

Presidente:
MARIA DA PAZ DE ARAÚJO

Diretor Administrativo
e de Finanças:
GERALDO GUTEMBERG PEREIRA

Período de vigência:
Janeiro a Dezembro de 2026

Introdução

O Plano de Ação Anual 2026 foi elaborado pelo PREVI JUCURUTU com o objetivo de guiar nossas atividades e garantir uma gestão previdenciária cada vez mais eficiente, transparente e segura, refletindo nosso compromisso com as boas práticas de gestão.

Fundamentação legal

O presente Plano de Ação Anual está fundamentado nas normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), especialmente:

- Constituição Federal de 1988;
- Portaria MTP nº 1.467/2022;
- Leis Municipais nº 861/2016 e nº 1.137/2024;
- Política de Investimentos vigente;



Finalidade

Planejar, organizar e executar ações estratégicas voltadas à boa governança, sustentabilidade financeira e melhoria da gestão previdenciária, assegurando o cumprimento dos princípios de legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade fiscal.



Eixos Estratégicos e Objetivos Gerais

Eixo Estratégico	Objetivo Geral
Gestão Administrativa	Aperfeiçoar os processos internos e a estrutura organizacional.
Gestão Financeira e Atuarial	Buscar o equilíbrio financeiro e atuarial do regime.
Gestão de Investimentos	Buscar rentabilidade, segurança e liquidez dos recursos.
Gestão de Pessoas e Capacitação	Promover a formação continuada dos agentes públicos vinculados ao instituto.
Transparência e Controle Social	Ampliar a comunicação com os segurados e a sociedade.
Tecnologia e Inovação	Modernizar os processos e sistemas de informação.

Plano de Ação detalhado

Eixo Estratégico	Objetivo Geral	Ação / Projeto	Descrição	Responsável	Prazo	Indicador de Resultado	Meta	Status
Governança Corporativa	Obter reconhecimento oficial da qualidade da gestão.	Certificação Pró-Gestão Nível I	Adequar o RPPS aos 24 itens de aderência exigidos pelo manual 4.0.	Comissão do Pró-Gestão	nov. de 2026	Certificado emitido por entidade credenciada.	Obtenção do selo Nível I.	EM ANDAMENTO
Controles Internos	Aprimorar processos internos e estrutura organizacional	Mapeamento das Atividades das áreas de Benefícios e Arrecadação	Identificar as atividades dos processos-chave da organização, mapeando-os detalhadamente,	Presidência e Dir. Adm. e Financeiro	jul. de 2026	Manual de Procedimentos formalizado.	100% dos fluxos de benefícios mapeados.	EM ANDAMENTO
Controles Internos	Padronizar fluxos de acordo com padrões de conformidade	Manualização de procedimentos	Padronização da execução dos processos e atividades, adequando-os ao referencial normativo	Presidência e Dir. Adm. e Financeiro	jul. de 2026	Planilha/Relatório de acompanhamento mensal.	Zero atraso na conferência de repasses.	EM ANDAMENTO
Finanças e Atuária	Buscar a solvência do plano previdenciário a longo prazo.	Avaliação Atuarial Anual	Contratar e acompanhar o estudo técnico atuarial anual	Diretoria Financeira	mar. de 2026	DRAA enviado ao Ministério da Previdência.	Envio dentro do prazo legal (31/03).	EM ANDAMENTO
Investimentos	Otimizar a rentabilidade com foco na segurança.	Revisão da Política de Investimentos	Atualizar diretrizes e metas de aplicação de recursos conforme cenário econômico.	Comitê de Investimentos	dez. de 2026	Aprovação pelo Conselho e Comitê.	Política de investimentos revisada e publicada.	EM ANDAMENTO
Educação Previdenciária	Realizar capacitações e cursos técnicos, cumprindo as certificações obrigatórias	Programa de Capacitação Contínua	Participar de cursos, seminários e eventos previdenciários.	Diretoria/Conselheiros	Permanente	Certificados de conclusão de curso.	Mínimo de 5 capacitações no ano.	EM ANDAMENTO
Gestão Administrativa	Modernizar a infraestrutura física do Instituto.	Construção da Sede Própria	Executar o cronograma físico-financeiro da obra da nova sede.	Presidência e Diretoria Administrativa	jul. de 2026	Percentual de execução da obra.	Projeto iniciado - Conclusão da etapa estrutural/alvenaria.	EM ANDAMENTO
Transparência e Controle	Ampliar a comunicação com os segurados ativos e inativos.	Boletim Informativo e Transparência	Publicar informações de gestão e educação previdenciária no site/redes.	Diretoria Administrativa	Semestral	Nº de edições publicadas.	02 Edições (Junho e Dezembro).	NÃO INICIADO
Governança Corporativa	Fortalecer a ética institucional.	Instituição do Código de Ética	Elaborar e aprovar normativo de conduta para todos os vinculados ao RPPS	Presidência	mai. de 2026	Código de Ética publicado e divulgado	100% dos agentes cientes do código.	EM ANDAMENTO



Monitoramento e Avaliação

O acompanhamento das metas e execução do plano será realizado bimestralmente pela Diretoria do PREVI JUCURUTU e consolidado em Relatório de Gestão Anual, contendo execução física e financeira das ações, indicadores de desempenho, dificuldades e medidas corretivas e sugestões para o próximo ciclo.

Considerações Finais

O Plano de Ação Anual do PREVI JUCURUTU metrifica e acompanha o planejamento anual do instituto, orientando as atividades de forma organizada visando o alcance dos objetivos propostos, com foco na melhoria contínua dos processos e assim, viabilizando a gestão eficiente, responsável e transparente dos recursos previdenciários, reforçando o nosso compromisso com os segurados e com a sustentabilidade do regime.

Expediente

Ente Federativo
Município de Jucurutu/RN

Unidade Gestora
Instituto de Previdência de Jucurutu – PREVI JUCURUTU

Presidente
Maria da Paz de Araújo

Diretor Administrativo e Financeiro
Geraldo Gutemberg Pereira

Elaboração:
Assessoria Técnica: HTS Advogados Associados



PREVI JUCURUTU
2026