

PLANO DE TRABALHO ATUARIAL

Cabedelo/PB

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo – IPSEMC



Perfil Atuarial: III (ISP de 04/12/2025)

Vigência: 10/11/2026 a 31/10/2027

Data de elaboração: 26/10/2026

Versão: 1.1

Elaborado por: THIAGO SILVEIRA

Atuário MIBA nº 2.756



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELLO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	2
2.	OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO ATUARIAL.....	2
3.	AGENTES E SUAS RESPONSABILIDADES	3
4.	ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL.....	4
5.	DOCUMENTAÇÃO ATUARIAL ADICIONAL	5
6.	CRONOGRAMA ESTIMADO	5
7.	ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO	7
8.	APROVAÇÃO DO PLANO	8
9.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABELO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

1. APRESENTAÇÃO

A gestão de um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) é uma tarefa complexa e de longo prazo, que exige planejamento, transparência e rigor técnico. O presente Plano de Trabalho Atuarial da IPSEMC, unidade gestora do RPPS do município de Cabedelo/PB, é elaborado em conformidade com o Art. 26 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, que estabelece a obrigatoriedade de avaliações atuariais anuais, e com o Manual do Pró-Gestão RPPS (versão 4.2, vigente a partir de 08 de setembro de 2026), que prevê a elaboração deste documento como uma das ações para a obtenção do Nível IV de certificação na dimensão Governança Corporativa.

Este plano visa detalhar as ações necessárias para a execução da avaliação atuarial do RPPS do município de Cabedelo/PB para o exercício de 2026/2027, garantindo a reavaliação sistemática dos compromissos previdenciários e a adequação às realidades vivenciadas pelo regime. A natureza estocástica das obrigações previdenciárias, mutáveis em decorrência de mudanças nas hipóteses utilizadas nas projeções atuariais, reforça a necessidade de um monitoramento contínuo e de uma gestão proativa.

2. OBJETIVOS DO PLANO DE TRABALHO ATUARIAL

O principal objetivo deste Plano de Trabalho Atuarial é promover uma gestão mais efetiva, ágil e de alta qualidade das obrigações atuariais do IPSEMC, assegurando a viabilidade financeira de longo prazo do RPPS do município de Cabedelo. Especificamente, o plano busca:

- **Estruturar o processo atuarial:** Definir claramente as etapas, responsabilidades e prazos para a realização das avaliações atuariais e estudos complementares.
- **Garantir a qualidade e tempestividade:** Assegurar que as informações e análises atuariais sejam produzidas com a máxima precisão e dentro dos prazos legais e internos.
- **Promover a transparência:** Facilitar a compreensão do processo atuarial por todos os agentes envolvidos, desde técnicos e gestores até os Conselhos Deliberativo e Fiscal, e o próprio ente federativo.
- **Subsidiar a tomada de decisão:** Fornecer aos gestores e Conselhos informações técnicas consistentes para a formulação de políticas previdenciárias e financeiras, bem como para a proposição de medidas de equacionamento de déficits, quando necessário.
- **Atender às exigências regulatórias:** Cumprir integralmente as determinações da Portaria MTP nº 1.467/2022 e do Manual do Pró-Gestão RPPS 4.2 para a manutenção da certificação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELLO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

3. AGENTES E SUAS RESPONSABILIDADES

A execução do processo atuarial demanda a participação articulada de diversos agentes, internos e externos ao IPSEMC. A seguir, são apresentados os principais agentes e suas respectivas responsabilidades.

Siglas utilizadas:

DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial;

GAPRES – Gabinete da Presidência;

CONDPREV – Conselho Deliberativo;

CONFIPREV – Conselho Fiscal;

COI – Comitê de Investimentos;

ASSINFOR/SEPROD – setores responsáveis pela publicação;

SETARQ – setor de arquivo;

SEAD – Secretaria de Administração;

SPREV – Secretaria de Previdência;

TCE-PB – Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;

TTD – Tabela de Temporalidade e Destinação.

Agente	Responsabilidades
Diretoria de Gestão Atuarial (DIGAT)	Apresentar o Plano de Trabalho Atuarial antes do início das atividades do ciclo (para o ciclo 2026/2027).
	Orientar sobre o preenchimento e formato das bases de dados solicitados pelo Atuário(a) Responsável (ou Consultoria Atuarial).
	Elaborar o relatório de análise de hipóteses e recomendar as hipóteses a serem utilizadas.
	Realizar os testes de aderência das hipóteses atuariais.
	Calcular as provisões matemáticas e custos atuariais.
	Recomendar o plano de custeio de equilíbrio do RPPS.
	Elaborar a Avaliação Atuarial, Nota Técnica Atuarial (NTA) e Relatórios técnicos, incluindo o Relatório de Gestão Atuarial anual.
	Apresentar os resultados da avaliação atuarial para a Diretoria e Conselhos.
	Preparar e encaminhar o DRAA e fluxos atuariais para o Cadprev.
	Assinar o DRAA.
	Criticar a base de dados, elaborar o relatório de crítica e orientar as correções.
	Calcular as provisões matemáticas, para o fechamento de balanço.
	Elaborar estudos complementares, quando solicitado.
Presidência do IPSEMC	Assinar o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA).
	Interagir com o ente federativo e demais órgãos.
	Formalizar o plano de custeio para implementação pelo Governo do Município.
Conselho Deliberativo (CONDPREV)	Aprovar o relatório de análise das hipóteses atuariais (estudo de aderência), que deve embasar as hipóteses adotadas na avaliação atuarial.
	Analisar e deliberar sobre o relatório de avaliação atuarial e aprovar o plano de custeio recomendado.
	Assinar o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA).
	Aprovar o Relatório de Gestão Atuarial anual.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELLO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

Agente	Responsabilidades
	Aprovar o Plano de Trabalho Atuarial antes do início das atividades do ciclo (para o ciclo 2026/2027).
Conselho Fiscal (CONFIPREV)	Verificar a coerência das premissas e dos resultados da avaliação atuarial e emitir parecer.
	Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, quanto ao repasse das contribuições e aportes previstos.
	Emitir parecer da prestação de contas anual da unidade gestora.
Representante legal do Ente Federativo (Prefeito Municipal)	Fornecer informações sobre políticas de gestão de pessoal que impactam as hipóteses atuariais.
	Implementar, em norma, o plano de custeio recomendado na avaliação atuarial.
	Assinar o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA).
	Viabilizar planos de amortização, se necessário.
Área de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas da Prefeitura (SEAD), da Câmara Municipal e do IPSEMC	Fornecer dados cadastrais dos segurados ativos, aposentados e pensionistas no formato exigido, atualizados conforme eSocial, Censo Previdenciário e Prova de Vida.
	Corrigir informações nas bases de dados, quando necessário.
	Fornecer informações sobre as hipóteses atuariais relacionadas a políticas ou programas de gestão de pessoal.
Área de Tecnologia da Informação (TI) do IPSEMC, Área de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas da Prefeitura (SEAD) e da Câmara Municipal	Geração das bases de dados cadastrais no formato solicitado pela DIGAT.
	Suporte técnico para a extração e tratamento de dados.
Área de Contabilidade do IPSEMC	Escrituração dos montantes de provisões matemáticas informados na avaliação atuarial.
	Fornecimento de informações financeiras e sobre parcelamentos em manutenção.
Diretoria de Gestão de Investimentos Previdenciários (DIGINVEST)	Fornecimento de informações financeiras relativas às aplicações do RPPS, posicionadas em 31 de dezembro.
	Apresentar informações sobre ativos, carteira de investimentos e rentabilidade.
Comitê de Investimentos (COI)	Utilizar o Relatório de Duração do Passivo e os resultados da avaliação atuarial na formulação da Política de Investimentos.
Gabinete da Presidência (GAPRES)	Receber os relatórios, convocar as reuniões dos Conselhos (CONDPREV e CONFIPREV) e do COI, quando necessário, e dar o encaminhamento à publicação e ao arquivamento.
	Notificar os setores que não responderem às solicitações e obter as informações, reenviando-as à DIGAT.
ASSINFOR/SEPROD	Publicar os relatórios e informações atuariais nos meios oficiais e no site do IPSEMC.
SETARQ	Receber e arquivar os documentos (digitais ou físicos), classificados conforme a TTD.
Assessoria de Desenvolvimento Institucional e Controle Interno	Acompanhar a execução deste Plano e a aderência aos fluxos de processo, registrando as evidências de cumprimento.

4. Etapas do processo de Avaliação Atuarial

O principal processo dentro das obrigações atuariais do RPPS é a realização da Avaliação Atuarial, prevista na Lei nº 9.717/1998, art. 1º, inciso I, e exigida anualmente pela Portaria MTP nº 1.467/2022 em seu Art. 26:

"Deverão ser realizadas avaliações atuariais anuais com data focal em 31 de dezembro de cada exercício, coincidente com o ano civil, que se refiram ao cálculo dos custos e compromissos com o plano de benefícios do RPPS, cujas obrigações iniciar-se-ão no primeiro dia do exercício seguinte (...)"

Ou seja, a Avaliação Atuarial é de suma importância para a identificação da situação do fundo de previdência e para definição ou revisão dos planos de custeio e de benefícios, com o intuito de manter ou atingir o equilíbrio financeiro e atuarial.

A Avaliação Atuarial pode ser vista como um processo que possui diversas etapas e prazos de entrega à Secretaria de Previdência – SPREV, definidos pela Portaria MTP nº 1.467/2022.

Portaria MTP nº 1.467/2022, Art. 241:

*"Os entes federativos deverão encaminhar à SPREV dados e informações relativos, entre outros, aos seguintes aspectos dos regimes previdenciários de seus servidores:
(...)"*



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELLO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

III - à gestão atuarial do RPPS:

- a) a Nota Técnica Atuarial - NTA, imediatamente após sua elaboração ou retificação;*
- b) o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA, os fluxos atuariais e o Relatório da Avaliação Atuarial relativos à avaliação atuarial anual, até o dia 31 de março de cada exercício; e*
- c) o Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio e o Relatório de Análise das Hipóteses, conforme disposto no Anexo VI;"*

Para a realização de uma Avaliação Atuarial devem ser consideradas: a legislação previdenciária, a base de dados e a escolha das premissas mais adequadas.

O processo de Avaliação Atuarial é subdividido nas seguintes etapas:

- ✓ Análise e tratamento da base de dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- ✓ Revisão/seleção das hipóteses e premissas financeiras e atuariais, quando necessário;
- ✓ Elaboração e envio do Relatório da Avaliação Atuarial;
- ✓ Atualização e envio da Nota Técnica Atuarial (NTA), quando necessário;
- ✓ Apresentação do resultado atuarial;
- ✓ Elaboração e envio do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA);
- ✓ Envio dos Fluxos Atuariais
- ✓ Preenchimento e envio do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio;
- ✓ Envio de informações a órgãos de contabilidade e de controle interno e externo;
- ✓ Elaboração e envio do Relatório de Análise das Hipóteses.

Portanto, a Avaliação Atuarial, tem sua estrutura e conteúdo mínimo obrigatório definidos pela SPREV do Ministério da Previdência Social.

5. Documentação atuarial adicional

Além da avaliação anual exigida pela legislação em vigor, podem ser solicitados outros estudos pontuais de natureza atuarial, que deverão observar diversas das etapas descritas anteriormente, envolvendo também análise e tratamento de base de dados, seleção das hipóteses e premissas financeiras e atuariais e realização do cálculo atuarial.

6. Cronograma estimado

O processo de avaliação atuarial é um estudo prospectivo das obrigações do RPPS, visando mensurar o grau de solvência econômico-financeira. Ele se inicia com a coleta de dados e termina na aprovação dos resultados e no envio dos documentos regulatórios.

A seguir, detalhamos as etapas, atividades, responsáveis e prazos para o exercício de 2027:

AVALIAÇÃO ATUARIAL 2027			
Etapas	Atividade	Responsável	Prazo previsto para conclusão
Aprovação do Plano de Trabalho Atuarial	Apresentação e aprovação do Plano de Trabalho Atuarial 2026/2027 pelo	• DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	Até 10/11/2026



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELLO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

AVALIAÇÃO ATUARIAL 2027			
Etapa	Atividade	Responsável	Prazo previsto para conclusão
	CONDPREV, antes do início das atividades do ciclo	• Conselho Deliberativo (CONDPREV)	
Elaboração e crítica da base de dados	Fornecimento do layout da base de dados (cadastrais e financeiros)	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	30/11/2026
	Geração e envio das bases de dados cadastrais (ativos, inativos, pensionistas e dependentes) no formato solicitado pelo Atuário(a) Responsável (ou Consultoria Atuarial), atualizadas conforme eSocial, Censo Previdenciário e Prova de Vida	• IPSEMC – Área de Tecnologia da Informação • IPSEMC – Área de Gestão de Pessoas • SEAD/Câmara Municipal – Área de Gestão de Pessoas	15/01/2027
	Recebimento, consolidação, análise de consistência e elaboração de relatório de crítica da base de dados; orientação para correções	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	31/01/2027
	Sem retorno ou com inconsistências não corrigidas no prazo: comunicação ao GAPRES, que notifica os setores, obtém a informação e a reenvia à DIGAT	• DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial • GAPRES – Gabinete da Presidência	15/02/2027
	Encaminhamento de informações financeiras (aplicações posicionadas em 31/12/2026, parcelamentos, monetização) e alterações legislativas	• IPSEMC – Área de Contabilidade • IPSEMC – Área de Investimentos • IPSEMC – Presidência	08/01/2027
Estudo de aderência e aprovação das hipóteses atuariais	Coleta e preparação da base de dados para estudo de aderência de hipóteses	• IPSEMC – Área de Tecnologia da Informação • IPSEMC – Área de Gestão de Pessoas • SEAD/Câmara Municipal – Área de Gestão de Pessoas	15/04/2027
	Elaboração dos estudos de aderência (tábuas de mortalidade, invalidez, crescimento salarial, taxa de juros) e preparação do relatório de análise das hipóteses	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	15/06/2027
	Apresentação do relatório de análise das hipóteses para a Diretoria Executiva e Conselhos (CONDPREV e CONFIPREV)	• Atuário(a) Responsável (ou Consultoria Atuarial) • IPSEMC – Presidência	30/06/2027
	Aprovação do relatório de análise das hipóteses pelo CONDPREV, após apreciação do CONFIPREV, e manifestação do Representante legal do Ente Federativo (Prefeito Municipal), quando necessário	• Conselho Deliberativo (CONDPREV) • Representante legal do Ente Federativo (Prefeito Municipal)	30/06/2027
Elaboração dos cálculos atuariais	Preparação e execução do modelo atuarial, cálculo das provisões matemáticas	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	28/02/2027
Elaboração e aprovação do Relatório de Avaliação Atuarial e, quando necessário, a Nota Técnica Atuarial (NTA)	Elaboração do Relatório de Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial (NTA)	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	10/03/2027
	Apresentação do Relatório de Avaliação Atuarial e Nota Técnica Atuarial, quando for o caso, para a Diretoria Executiva e Conselhos, com convocação encaminhada via GAPRES	• Atuário(a) Responsável (ou Consultoria Atuarial) • IPSEMC – Presidência	15/03/2027
	Parecer do CONFIPREV sobre a coerência das premissas e dos resultados da avaliação atuarial	Conselho Fiscal (CONFIPREV)	15/03/2027
	Análise e deliberação sobre o Relatório de Avaliação Atuarial e aprovação do plano de custeio recomendado	Conselho Deliberativo (CONDPREV)	15/03/2027
Envio do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) e Fluxos Atuariais	Preenchimento e postagem do DRAA no CADPREV	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	20/03/2027
	Assinatura eletrônica do DRAA no Cadprev e encaminhamento dos fluxos atuariais	• Atuário(a) Responsável (ou Consultoria Atuarial) • Representante legal do IPSEMC (Presidência) • Representante legal do Conselho Deliberativo • Representante legal do Ente Federativo (Prefeito Municipal)	31/03/2027
	Preparação do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio (quando necessário)	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	31/03/2027
	Encaminhamento ao TCE-PB da documentação da avaliação atuarial (Nota Técnica, DRAA e Relatório da Avaliação Atuarial)	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	Conforme prazo do TCE-PB
Publicação, arquivamento e prestação de contas	Publicação do Relatório da Avaliação Atuarial no site e nos meios oficiais do IPSEMC	ASSINFOR/SEPROD	15/04/2027
	Arquivamento do processo (digital ou físico), conforme TTD	SETARQ	30/04/2027



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELLO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

AVALIAÇÃO ATUARIAL 2027			
Etapa	Atividade	Responsável	Prazo previsto para conclusão
	Audiência pública anual com segurados, representantes do ente federativo e sociedade civil, com exposição dos resultados da Avaliação Atuarial	- IPSEMC – Presidência - DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	30/06/2027

ESTUDOS COMPLEMENTARES 2026/2027			
Etapa	Atividade	Responsável	Prazo previsto para conclusão
Estudos complementares	Fornecimento das informações de receitas e despesas executadas (arrecadação, folha de benefícios e aplicações) para o comparativo do Relatório de Gestão Atuarial	- IPSEMC – Área de Contabilidade - IPSEMC – Área de Investimentos	31/05/2027
	Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial anual: análise das avaliações atuariais dos 3 últimos exercícios, comparativo entre receitas e despesas estimadas e executadas, e estudo de aderência das hipóteses (Manual Pró-Gestão 4.2, item 3.2.3)	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	30/06/2027
	Apresentação do Relatório de Gestão Atuarial ao CONDPREV (aprovação) e ao CONFIPREV, com convocação encaminhada via GAPRES	- DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial - Conselho Deliberativo (CONDPREV) - Conselho Fiscal (CONFIPREV)	15/07/2027
	Publicação do Relatório de Gestão Atuarial e arquivamento, conforme TTD	- ASSINFOR/SEPROD - SETARQ	31/07/2027
	Elaboração de estudos de impacto legislativo (quando solicitado ou necessário)	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	Conforme demanda
	Elaboração do Relatório de Duração do Passivo (para subsidiar Política de Investimentos)	DIGAT – Diretoria de Gestão Atuarial	31/10/2027

7. Acompanhamento e monitoramento

A execução deste Plano de Trabalho Atuarial será acompanhada de perto pela Diretoria Executiva da IPSEMC, com o suporte contínuo do Atuário(a) Responsável. O monitoramento visa:

- **Monitorar indicadores:** Acompanhar os principais indicadores de cobertura do passivo, meta atuarial dos ativos e outros relevantes para a saúde financeira do RPPS.
- **Identificar desequilíbrios:** Detectar eventuais desequilíbrios financeiros ou atuariais e propor medidas corretivas tempestivas.
- **Garantir transparência:** Assegurar a publicação dos relatórios e informações em meios oficiais, promovendo a clareza e o acesso público.
- **Subsidiar decisões:** Fornecer aos Conselhos e gestores informações técnicas atualizadas e precisas para a tomada de decisões estratégicas.
- **Comprovar o cumprimento:** Registrar as evidências de execução de cada etapa (ofícios, atas de reunião e de convocação, protocolos, publicações e o check-list de protocolização dos fluxos de processo do IPSEMC), de modo a permitir a comprovação do cumprimento deste Plano, exigida para o Nível IV do Pró-Gestão, e apresentar o resultado do acompanhamento ao CONDPREV e ao CONFIPREV ao final do ciclo.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABELO – IPSEMC
CNPJ Nº 41.216.755/0001-05

DIRETORIA DE GESTÃO ATUARIAL

8. Aprovação do plano

Este Plano de Trabalho Atuarial será submetido à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo (CONDPREV) do IPSEMC, conforme exigência do Manual do Pró-Gestão RPPS, antes de 10/11/2026, data de início da vigência e das primeiras atividades do ciclo da avaliação atuarial (fornecimento do layout e solicitação das bases de dados). A aprovação antes do início do exercício de 2027 justifica-se porque a coleta e a crítica dos dados, o estudo de aderência das hipóteses (quando for o caso) e o cálculo das provisões matemáticas devem estar concluídos até março, de modo que um cronograma aprovado apenas no início do exercício encontraria atividades já em andamento. A ata de aprovação integrará as evidências de cumprimento do Plano.

9. Disposições finais

Este Plano de Trabalho Atuarial poderá ser revisado e ajustado ao longo do exercício, caso surjam novas exigências regulatórias, mudanças significativas na legislação previdenciária, ou alterações substanciais nas condições demográficas, econômicas ou financeiras que impactem o RPPS do município de Cabedelo/PB. Quaisquer alterações serão devidamente documentadas e comunicadas aos agentes envolvidos.

Cabedelo, 26 de outubro de 2026.

Thiago Silveira
Diretor de Gestão Atuarial do IPSEMC
Atuário MIBA nº 2756

APRESENTADO E APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO MUNICIPAL DE
PREVIDÊNCIA NA REUNIÃO ORDINÁRIA DO DIA 26 de outubro de 2026