

PLANO DE TRABALHO ATUARIAL 2026

Sumário

1. Introdução.....	2
2. Agentes e Responsabilidades.....	3
4. Cronograma de Execução das Atividades Resumido – 2026	5
5. Acompanhamento e Monitoramento	6

1. Introdução

O Plano de Trabalho Atuarial 2026 da Goiás Previdência — GOIASPREV, unidade gestora única do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Goiás — RPPS/GO e do Sistema de Proteção Social dos Militares do Estado de Goiás — SPSM/GO, é um documento estratégico que define as diretrizes e o cronograma das atividades atuariais a serem realizadas ao longo do exercício de 2026. Ele está em conformidade com a Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, que estabelece normas gerais de contabilidade e atuária para a organização dos regimes próprios de previdência social, com o objetivo de assegurar seu equilíbrio financeiro e atuarial.

Este plano também atende às determinações da Portaria MTP nº 1.467, de 6 de junho de 2022, abrangendo a elaboração da avaliação atuarial anual, a definição e o acompanhamento do plano de custeio, a proposição de medidas de equacionamento do déficit atuarial, quando necessário, e o monitoramento contínuo da solvência, liquidez e riscos do regime. Além disso, busca fortalecer a transparência, a qualidade técnica e a conformidade normativa, em alinhamento com as boas práticas de governança e gestão preconizadas pelo Manual do Pró-Gestão RPPS, contribuindo assim para a sustentabilidade do regime e para subsidiar a tomada de decisões por gestores e conselhos do ente federativo.

O presente documento estabelece as obrigações atuariais do RPPS, detalhando o processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e a forma de participação de cada ator envolvido (técnicos e/ou gestores do RPPS, atuário, Conselho Deliberativo, gestor da área de administração de recursos humanos do ente federativo, representante legal do ente federativo, entre outros), bem como os prazos a serem observados. Ademais, tem por finalidade promover uma gestão mais eficiente e tempestiva das obrigações atuariais do RPPS, assegurando maior qualidade às entregas, devendo ser submetido à aprovação do Conselho Deliberativo no início de cada exercício.

Assim, o Plano de Trabalho Atuarial da GOIASPREV configura-se como documento de referência para a execução das rotinas anuais conduzidas pela autarquia previdenciária, no cumprimento das obrigações atuariais dos fundos especiais.

2. Agentes e Responsabilidades

O cumprimento das obrigações atuariais requer a participação articulada de diversos atores, tanto técnicos quanto gestores, a fim de assegurar a adequada coleta, análise e validação e homologação dos dados, bem como a elaboração, aprovação e acompanhamento dos documentos e estudos atuariais.

Cada agente exerce função essencial para assegurar a integridade e a qualidade das informações utilizadas, de modo que os resultados da avaliação atuarial reflitam fielmente a realidade do regime previdenciário. A atuação coordenada promove maior transparência, fortalece a governança e permite que as decisões tomadas sejam baseadas em fundamentos técnicos consistentes.

A seguir, estão descritos os principais agentes envolvidos no processo e suas respectivas responsabilidades.

Tabela1. Agentes do Plano de Trabalho Atuarial e suas respectivas responsabilidades

Agente	Responsabilidades
Unidade Gestora (Diretoria Executiva)	Interagir com o ente federativo.
Atuário(a) Responsável	Elaborar a Avaliação Atuarial, Nota Técnica, Relatórios técnicos, DRAA e estudos complementares; propor plano de custeio e medidas de equacionamento de déficit; crítica e homologação da base de dados; monitorar as provisões mensais; acompanhar o resultado financeiro realizado e projetado para o período.
Gerência de Tecnologia	Fornecer dados cadastrais dos segurados ativos, aposentados e pensionistas.
Contabilidade	Efetuar a escrituração das provisões matemáticas e fornecer informações financeiras.
Diretoria de Investimentos	Apresentar informações sobre ativos, carteira de investimentos e rentabilidade.
Conselho Deliberativo	Propor e aprovar hipóteses atuariais; apreciar e aprovar a Avaliação Atuarial, planos de custeio e medidas de equacionamento.
Conselho Fiscal	Apreciar as premissas e resultados atuariais; emitir parecer da prestação de contas anual da unidade gestora.
Representante Legal do Ente Federativo	Homologar hipóteses atuariais em conjunto com a unidade gestora; viabilizar planos de amortização; assinar o DRAA.

3. Etapas do Processo Atuarial

A Gerência de Atuária e Dados Previdenciários da GOIASPREV é o núcleo técnico do RPPS, responsável pela modelagem e análise de informações biométricas, demográficas, econômicas, financeiras e normativas. Sua finalidade é mensurar as obrigações previdenciárias, avaliar o equilíbrio financeiro e atuarial e fornecer subsídios quantitativos que orientem a gestão e a tomada de decisão, assegurando a solvência e a sustentabilidade de longo prazo do regime. Compete-lhe, ainda, elaborar e publicar documentos técnicos que promovam as melhores práticas de gestão e assegurem a transparência previdenciária, em conformidade com a legislação vigente.

O processo de execução do Plano de Trabalho Atuarial 2026 seguirá um conjunto de etapas organizadas de forma sequencial, de modo a garantir o cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 9.717/1998 e na Portaria MTP nº 1.467/2022, assegurando equilíbrio financeiro e atuarial, tempestividade e qualidade técnica. Sendo elas:

1. Crítica e homologação da base de dados : Análise crítica pelo atuário, ajustes e homologação final da base de dados;
 2. Avaliação Atuarial (jan-fev/2026): Elaboração do cálculo atuarial, mensuração do passivo, provisões matemáticas e projeções;
 3. Nota Técnica Atuarial (jan-fev/2026): Documento com detalhamento das premissas e metodologia aplicada.
 4. Relatório da Avaliação Atuarial (fev-mar/2026): Consolidação dos resultados, plano de custeio e medidas de equacionamento;
 5. Preenchimento e envio do DRAA (até 31/03/2026): Envio das informações ao sistema CADPREV, com assinaturas digitais;
 6. Aprovação e divulgação dos resultados atuariais (mar-abr/2026): Submissão ao Conselho Deliberativo e divulgação oficial.
 7. Relatório de Gestão Atuarial (mai-jun/2026): Elaboração do Relatório de Gestão Atuarial com o intuito de monitorar os resultados das 3 últimas avaliações atuariais;
 8. Estudos complementares (2026): Testes de aderência, análises de impacto legislativo e projeções adicionais;
 9. Relatório de acompanhamento semestral (ago-set/2026): Documento que demonstra os valores realizados de receita, despesa e resultado financeiro no semestre e compara com os resultados projetados para o período;
 10. Relatório de Duração do Passivo (até 31/10/2026): Documento técnico para subsidiar Política de Investimentos.
-

4. Cronograma de Execução das Atividades Resumido – 2026

Etapa	Prazo	Responsável
Envio da base de dados	Até o quinto dia útil do mês posterior da competência	Gerência de Tecnologia
Crítica e homologação da base	Até o décimo dia útil do mês posterior ao recebimento da base de dados	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Avaliação Atuarial	Jan-fev/2026	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Nota Técnica Atuarial	Jan-fev/2026	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Relatório de Avaliação Atuarial	Fev-mar/2026	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
DRAA (CADPREV)	Até 31/03/2026	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Envio das informações financeiras dos fundos especiais	Até o quinto dia útil do mês posterior da competência	Gerência de Contabilidade
Envio das informações referentes ao Ativo Garantidor do Fundo Previdenciário	Até o quinto dia útil do mês posterior da competência	Gerência de Investimentos
Aprovação e divulgação dos resultados atuariais	Abr-mai/2026	Conselho Deliberativo
Relatório de Gestão Atuarial	Mai-jun/2026	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Estudos de impacto	Durante o exercício de 2026 (quando exigir manifestação da GOIASPREV)	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Relatório de Acompanhamento semestral dos fundos especiais	Ago-set/2026	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Relatório de Duração do Passivo	Até 31/10/2026	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Relatório de Análise das Hipóteses	Nov-dez/2026 (se necessário)	Gerência de Atuária e Dados Previdenciários
Aprovação e divulgação do Relatório de Análise das Hipóteses	Nov-dez/2026 (se necessário)	Conselho Deliberativo

5. Acompanhamento e Monitoramento

A execução do Plano de Trabalho Atuarial será acompanhada pela Gerência de Atuária e Dados Previdenciários da Goiás Previdência, com o suporte do atuário responsável, visando:

- Monitorar indicadores de cobertura do passivo e meta atuarial dos ativos;
- Identificar eventuais desequilíbrios e propor medidas corretivas tempestivas;
- Garantir transparência mediante publicação dos relatórios em meio oficial; e
- Subsidiar os conselhos e gestores com informações técnicas para a tomada de decisão.

Goiânia, outubro de 2025.
