

	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	-------------------------------------	--	---

<p><b>Processo:</b> Arrecadar Contribuição Previdenciária - Extrajudiciais</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2026</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>01/07/2026</p>	<p>Macroprocesso (Governo de SC)</p> <p>Gestão orçamentária, financeira e contábil</p>	<p>Macroprocesso (IPREV)</p>

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### 1.1 Objetivo do Processo

*Garantir a emissão, encaminhamento e acompanhamento das DAREs referentes às contribuições previdenciárias devidas pelos extrajudiciais vinculados a mandados de segurança, assegurando a arrecadação das contribuições do segurado e patronal, bem como a identificação de situações de inadimplência para adoção das providências administrativas cabíveis.*

### 1.2 Informações Complementares

*O processo tem início com o recebimento, pela Diretoria de Administração - DIAD, na Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade – GEAFIC, da relação de extrajudiciais encaminhada pela Diretoria Jurídica - DJUR. Essa relação contempla os beneficiários vinculados a mandados de segurança determinando o recolhimento das contribuições previdenciárias (parte patronal e parte contribuinte) referente ao Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Santa Catarina (RPPS/SC).*

*Com base nas informações recebidas, a GEAFIC realiza mensalmente a emissão manual das DAREs correspondentes às contribuições previdenciárias, contemplando tanto a contribuição do segurado, equivalente a 14%, quanto a contribuição patronal, equivalente a 28%. Após a emissão, as guias são encaminhadas por e-mail aos respectivos extrajudiciais para realização do pagamento.*

*Quando identificada a existência de débitos pendentes ou inadimplência recorrente, é realizado o levantamento das dívidas existentes e o respectivo processo é encaminhado à Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização - CORAFI, para notificação do contribuinte, e adoção das medidas administrativas cabíveis visando à recuperação dos créditos previdenciários. As informações essenciais para execução do processo são fornecidas pela Gerência Financeira.*

### 1.3 Características do Processo

#### 1.3.1 Tipo de Processo:

Processo Gerencial     Processo Finalístico     Processo Suporte

#### 1.3.2 Tipo de Tramitação:

Setorial     Intersetorial     Intragovernamental     Interinstitucional

### 1.4 Responsável

Cargo	Setor	Telefone	E-mail
Servidor	Gerência de Administração Finanças e Contabilidade	(48) 3665-9914	althoff@iprev.sc.gov.br

### 1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV
- Contribuintes com parcelas mensais, bem como, débitos previdenciários em cobrança extrajudicial vinculados a mandados de segurança.

### 1.6 Atores Envolvidos

**Gerência Financeira** – disponibilização da relação de contribuições extrajudiciais.

**Diretoria Jurídica (DJUR)** – encaminhamento informando o mandado de segurança dos contribuintes para emissão das DAREs.

**Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade - GE AFC** – responsável pelo controle e registro da arrecadação previdenciária, emissão manual de DAREs, envio das guias aos contribuintes, acompanhamento dos pagamentos e identificação de inadimplências.

**Contribuinte Extrajudicial** – recebimento da guia e realização do pagamento.

**Instituição Financeira Arrecadadora** – processamento do pagamento da DARE.

**Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização - CORAFI** – responsável pela notificação e adoção das providências cabíveis nos casos de inadimplência e existência de débitos.

### 1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

#### 1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

SGPe     Híbrido (SGPE + outros)     Somente em outro sistema

## 1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
<i>Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF)</i>	<i>E-mail institucional Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos</i>

## 1.8 Parâmetros SGPe

Classe		Assunto		Controle de acesso (sigilo)
53	Informação de Contribuição Previdenciária	1153	Contribuição Previdenciária	N/A

NC – Nada consta.

## 1.9 Legislação, normativas e outras referências

### Legislação Federal

- *Constituição Federal de 1988, art. 40.*
- *Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998.*
- *Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.*
- *Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.*

### Legislação Estadual

- *Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, art. 4º e art. 16;*
- *Lei Complementar Estadual nº 412, de 26 de junho de 2008, e suas alterações;*
- *Lei Complementar nº 662, de 11 de dezembro de 2015;*
- *Demais normativos estaduais que disciplinam a arrecadação e o recolhimento das contribuições previdenciárias ao RPPS/SC.*

### Normativos Previdenciários

- *Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.*

## 1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N/A	N/A	N/A

NC – Nada consta

## 1.11 Definições

*IPREV - Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina*

*RPPS - Regime Próprio de Previdência Social*

*DIAD - Diretoria de Administração*

*DIPR - Diretoria de Previdência*

*DJUR - Diretoria Jurídica*

*DARE - Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais*

*CORAFI - Coordenadoria de Auditoria e Fiscalização*

*GEAFC - Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade*

*SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal do Estado de Santa Catarina.*

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link:

<https://modeler.camunda.io/share/6f3aef8c-2433-4253-9365-903e0ee3d2ef>.

### 3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade (GEAFC) e Diretoria Jurídica (DJUR)

*Evento Inicial: Relação de contribuintes extrajudiciais disponibilizada pelo Tribunal de Justiça*

*O processo é iniciado quando a Gerência Financeira disponibiliza a relação de contribuições previdenciárias extrajudiciais que necessitam de cobrança e arrecadação.*

#### **Diretoria Jurídica - DJUR**

##### **1. Enviar os dados via e-mail para emissão da DARE**

*A DJUR encaminha à GEAFC os dados dos contribuintes extrajudiciais por meio de correio eletrônico, solicitando a emissão das respectivas DAREs (Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais).*

#### **Gerência de Administração, Finanças e Contabilidade - GEAFC**

##### **2. Receber os dados dos contribuintes extrajudiciais**

*A GEAFC recebe as informações encaminhadas pela DJUR e realiza a conferência dos dados necessários para emissão da guia de pagamento.*

##### **3. Emitir a DARE manualmente de cada contribuinte**

*Com base nas informações recebidas, a GEAFC realiza a emissão individual e manual da DARE, parte do contribuinte (14%) e parte patronal (28%), para cada contribuinte extrajudicial.*

##### **4. Encaminhar DARE ao contribuinte extrajudicial por e-mail**

*Após a emissão, a DARE é enviada ao contribuinte por e-mail para que este possa efetuar o pagamento da contribuição devida.*

##### **Primeiro Gateway: Pagamento realizado?**

*Após o envio da DARE ao contribuinte, o processo avalia se o pagamento foi efetuado.*

*Se o pagamento foi realizado, seguir para o passo “5. Registrar arrecadação”.*

*Se o pagamento não foi realizado, seguir para o passo “6. Identificar inadimplência a seis meses ou pagamentos intermitentes ao ano”.*

##### **5. Registrar arrecadação**

*Quando o pagamento é confirmado, a GEAFC registra a arrecadação da contribuição previdenciária nos controles e sistemas institucionais pertinentes.*

**Evento Final:** Contribuição previdenciária extrajudicial arrecadada.

Representa o encerramento bem-sucedido do processo, após a confirmação do pagamento e o registro da arrecadação da contribuição previdenciária.

#### **6. Identificar inadimplência a seis meses ou pagamentos intermitentes ao ano**

Caso o pagamento não seja realizado dentro do prazo estabelecido, a GEAFIC identifica a situação de inadimplência do contribuinte.

#### **7. Excluir do envio de DARE processos com mandado de segurança extrajudicial.**

Com a inadimplência confirmada e os débitos levantados, o contribuinte é retirado da relação utilizada para emissão e envio periódico de novas DAREs.

**Evento Final:** Extrajudicial excluído da relação de envio de DARE.

Representa o encerramento do processo nos casos em que o pagamento não é realizado, sendo o contribuinte retirado da relação de emissão e envio de DAREs.

## **4. PRIVACIDADE DE DADOS**

### **4.1 Existem Dados Pessoais no Processo de Negócio?**

Sim       Não

### **4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo de negócio?**

<b>Processo relacionado com:</b>	<b>Seleção</b>
a) Segurança Pública	<input type="checkbox"/>
b) Defesa Nacional	<input type="checkbox"/>
c) Segurança do Estado	<input type="checkbox"/>
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

### **4.3 Dados Pessoais são sensíveis?**

Sim       Não

### **4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:**

<b>Tipo de Relação</b>	<b>Seleção</b>
Origem racial ou étnica.	<input type="checkbox"/>
Convicção religiosa.	<input type="checkbox"/>
Opinião política.	<input type="checkbox"/>
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	<input type="checkbox"/>
Filosófico ou político	<input type="checkbox"/>
Saúde ou à vida sexual	<input type="checkbox"/>
Genéticos ou biométricos	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

#### 4.5 Qual base legal está relacionada com a utilização dos dados?

Base Legal LGPD	Seleção
Consentimento	<input type="checkbox"/>
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	<input checked="" type="checkbox"/>
Execução de políticas públicas	<input checked="" type="checkbox"/>
Realização de estudos por órgão de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Execução ou criação de contrato	<input type="checkbox"/>
Exercício regular de direitos	<input type="checkbox"/>
Proteção da vida	<input type="checkbox"/>
Tutela da saúde	<input type="checkbox"/>
Legítimo interesse	<input type="checkbox"/>
Proteção do crédito	<input type="checkbox"/>

Fonte: LGPD

#### 4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Nome do beneficiário;	N/A
Matrícula	
CPF;	
E-mail;	
Informações financeiras relacionadas às contribuições previdenciárias devidas;	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

#### 4.7 Dados são anonimizados no processo de negócio?

Sim  Não

### 1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

#### 5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

Produzido no Setor  Existe documento recebido (fonte externa)

#### 5.2 Relação dos documentos anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	Tipo de documento	Código PCD	Descritor
N/A	N/A	N/A	N/A

Fonte: Elaborado pela Especialista.

#### 5.3 Os documentos são inseridos no sistema/processo administrativo seguindo a ordem dos eventos (ordem de inserção por meio de um fluxo estabelecido)?

Sim  Não

### 2. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

#### 6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

Sim  Não

**6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?**

Sim       Não

**6.3 Os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade da atividade-meio ou da atividade-fim?**

Atividade-meio       Atividade-fim       Não estão previstos

**6.4 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:**

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS		TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS		
Código	Tipo de Documento	Código PCD	Descritor	Corrente	Intermediário	Destinação (eliminação ou guarda permanente)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Total</b>		<b>Temporalidade total do processo:</b>				

Fonte: Elaborado pela Especialista.

### 3. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2026	Dirnéle Carneiro Garcez	01/07/2026	Primeira versão do processo: Arrecadar Contribuição Previdenciária - Extrajudiciais



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **5NS89M4Q**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**LUIZ ANTÔNIO ALTHOFF** (CPF: 342.XXX.989-XX) em 02/07/2026 às 14:04:05

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:35:33 e válido até 13/07/2118 - 14:35:33.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDI3NDNfMjc0NF8yMDI2XzVOUzg5TTRR> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **IPREV 00002743/2026** e o código **5NS89M4Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.