	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução IPREV

Processo: **Realizar o preenchimento do DRAA**			
Versão 01/2026	Data de Emissão 21/10/2026	Macroprocesso (Governo de SC) Gestão orçamentária, financeira e contábil	Macroprocesso

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Preencher, validar e processar o Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) no CADPREV, assegurando a consistência das informações atuariais, a elaboração do relatório de avaliação atuarial e a formalização do demonstrativo por meio das assinaturas digitais dos representantes responsáveis.

1.2 Informações Complementares

O processo é realizado pela área de Atuária do IPREV/SC, por meio do sistema CADPREV, e compreende o preenchimento, a validação e o processamento das informações necessárias à elaboração do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA). Contempla o envio do fluxo atuarial em formato CSV, a geração do Relatório de Avaliação Atuarial em formato PDF, o encaminhamento ao RPPS e a coleta das assinaturas digitais dos representantes responsáveis. Caso sejam identificadas inconsistências na validação ou no processamento, as informações devem ser corrigidas e submetidas novamente às etapas correspondentes.

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

Pág. 01 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerente	Gerência de Planejamento	(48) 3665-9998	gepla@iprev.sc.gov.br
Atuário	ACTUARIAL – Consultoria	(41) 3322-2110	kogut@actuarial.com.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- ***IPREV – Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (RPPS Cliente)***
- ***ACTUARIAL – Consultoria***
- ***Representantes legais do RPPS***

1.6 Atores Envolvidos

- ***ACTUARIAL – Consultoria****: responsável pelo preenchimento do DRAA no CADPREV, pela inclusão das bases de informações e dos parâmetros atuariais, pelo envio do fluxo atuarial, pelo processamento das informações e pela elaboração e encaminhamento do Relatório de Avaliação Atuarial.*
- ***Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV):*** *responsáveis pela validação das informações e pela assinatura digital do DRAA, conforme suas atribuições e os perfis de acesso ao CADPREV.*

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**
CADPREV (Ministério da Previdência Social - MPS)	Correio Eletrônico (E-mail)

Pág. 02 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*

Obs.: Este processo não é tramitado por meio do SGPe. Dessa forma, não se aplicam os parâmetros de tramitação, classificação ou configuração específicos do sistema, razão pela qual esses campos não constam neste documento.

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- *● Portaria MPS nº 1.467/2022 (Ministério da Previdência Social)*
- *● Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018)*
- *● Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;*
- *● Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004;*
- *● Lei Complementar Estadual nº 412, de 26 de junho de 2008;*
- *● Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;*
- *● Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, arts. 26 e 27 e Anexo VI, observadas as alterações posteriores.*

1.10 Indicadores de performance

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

Obs.: Até o presente momento, não foram estabelecidos indicadores específicos para a apuração e o acompanhamento dos resultados deste processo.

1.11 Definições

- ***ACTUARIAL – Consultoria:*** *Empresa de consultoria e assessoria atuarial contratada pelo IPREV para a execução de atividades técnicas relacionadas à Avaliação Atuarial do RPPS.*
- ***DRAA (Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial):*** *documento que apresenta os resultados da avaliação atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), incluindo informações sobre sua situação atuarial e o plano de custeio.*
- ***CADPREV:*** *sistema utilizado para o registro, o preenchimento, a validação e o envio de informações previdenciárias dos RPPS à administração pública federal.*
- ***RPPS (Regime Próprio de Previdência Social):*** *regime de previdência destinado aos servidores públicos titulares de cargos efetivos, conforme a legislação aplicável.*
- ***Base normativa:*** *conjunto de informações relativas à legislação que fundamenta a organização e o funcionamento do regime previdenciário.*

Pág. 03 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

- ***Base cadastral:*** *conjunto de dados dos segurados, beneficiários e demais informações necessárias à realização da avaliação atuarial.*
- ***Base técnica das hipóteses atuariais:*** *conjunto de premissas e parâmetros técnicos utilizados nos cálculos atuariais, conforme os estudos e critérios adotados pelo atuário responsável.*
- ***Balanço atuarial:*** *demonstrativo que relaciona os compromissos previdenciários futuros do regime aos recursos destinados ao seu financiamento.*
- ***Plano de custeio:*** *conjunto de parâmetros e contribuições estabelecidos para financiar os compromissos previdenciários do RPPS.*
- ***Fluxo atuarial:*** *arquivo com projeções e informações utilizadas no processamento dos cálculos da avaliação atuarial, enviado em formato CSV.*
- ***Relatório de Avaliação Atuarial:*** *documento técnico que apresenta os resultados, as análises e as conclusões da avaliação atuarial do RPPS, gerado em formato PDF.*
- ***Assinatura digital:*** *mecanismo eletrônico utilizado para formalizar documentos e registrar a manifestação dos responsáveis, assegurando sua autenticidade e integridade, conforme os requisitos aplicáveis.*

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link: https://hub.camunda.io/share/bb2cff57-8220-4518-8fec-7f75d093c17c.

Pág. 04 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

ACTUARIAL Consultoria

- ***Preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial***

  O processo inicia a partir da necessidade de preenchimento do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA), dando início aos procedimentos de registro e preenchimento das informações no CADPREV.

1. **Autuar o Processo no sistema CADPREV;**

   Iniciar o procedimento de elaboração do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) no sistema CADPREV, registrando o processo e os dados necessários à sua identificação e continuidade.

2. ***Preencher o DRAA (CADPREV);***
   Acessar o CADPREV e preencher os campos e as informações iniciais referentes ao Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial, conforme os dados e documentos disponíveis.

3. ***Incluir o novo DRAA (CADPREV);***
   Registrar um novo demonstrativo no CADPREV, vinculando-o ao exercício de referência e às informações necessárias para a elaboração da avaliação atuarial.

4. ***Preencher a identificação dos representantes responsáveis pela assinatura (CADPREV):***
   Informar no CADPREV os dados de identificação dos representantes responsáveis pela assinatura do DRAA, assegurando o correto registro dos signatários.

5. ***Incluir a Base Normativa (CADPREV):***
   Registrar no CADPREV a base normativa aplicável à avaliação atuarial, incluindo os dados relativos à legislação e às normas que fundamentam o regime previdenciário e os cálculos atuariais.

6. ***Incluir a Base Cadastral (CADPREV):***
   Inserir no CADPREV as informações da base cadastral utilizadas na avaliação atuarial, contemplando os dados necessários à caracterização da população segurada, dos beneficiários e de suas respectivas informações previdenciárias.

7. ***Incluir a Base Técnica das Hipóteses Atuariais (CADPREV):***
   Registrar no CADPREV as hipóteses e os parâmetros técnicos adotados na avaliação atuarial, conforme os estudos e critérios definidos pelo atuário responsável.

8. ***Preencher o Balanço e o Plano de Custeio (CADPREV):***
   Preencher os campos referentes ao balanço atuarial e ao plano de custeio, informando os resultados, os valores e os parâmetros necessários à demonstração da situação atuarial e do financiamento do regime previdenciário.

   Evento condicional: *DRAA Elaborado;*

9. ***Validar o DRAA com o RPPS via CADPREV:***
   Encaminhar o DRAA para validação junto ao RPPS por meio do CADPREV, verificando a consistência das informações preenchidas e a concordância com os dados e parâmetros apresentados. Caso o demonstrativo seja invalidado, realizar os

Pág. 05 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

ajustes necessários e retomar as etapas pertinentes de preenchimento e inclusão das informações.

Evento condicional: Retorno Recebido do RPPS.

Primeiro Gateway: *Validação do DRAA*
*Se a "DRAA for validada", seguir para a atividade "**10. Realizar o envio do Fluxo Atuarial em formato CSV (CADPREV)**".*
*Se a "DRAA for invalidada", seguir para a atividade "**3. Incluir o novo DRAA (CADPREV)**".*

10. Realizar o envio do Fluxo Atuarial em formato CSV (CADPREV):
Enviar pelo CADPREV o arquivo do fluxo atuarial em formato CSV, contendo os dados e as projeções necessários ao processamento da avaliação atuarial.

11. Realizar o processamento das informações (CADPREV):
Executar o processamento das informações encaminhadas ao CADPREV, verificando a execução dos cálculos e a geração dos resultados necessários à elaboração do relatório de avaliação atuarial. Caso as informações não sejam processadas adequadamente, revisar os dados e reenviar o fluxo atuarial.

Segundo Gateway: *Processamento do fluxo atuarial*
*Quando as "**Informações (forem) processadas**", seguir para a atividade "**12. Preparar o Relatório de Avaliação Atuarial em formato PDF**".*
*Se as "Informações não (forem) processadas", retornar para a atividade "**Realizar o envio do Fluxo Atuarial em formato CSV (CADPREV)**".*

12. Preparar o Relatório de Avaliação Atuarial em formato PDF:
Preparar e gerar o relatório de avaliação atuarial em formato PDF a partir das informações processadas, reunindo os resultados e os elementos necessários à apresentação da situação atuarial do RPPS.

Evento condicional: Relatório elaborado.

Encaminhar relatório ao RPPS (CADPREV):
Encaminhar o relatório de avaliação atuarial ao RPPS através do CADPREV, disponibilizando o documento para recebimento e continuidade dos procedimentos de formalização.

Relatório enviado via CADPREV

Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina

Relatório recebido via CADPREV

13. Solicitar assinatura digital no DRAA (CADPREV):
Após o recebimento do relatório via CADPREV, solicitar as assinaturas digitais dos representantes responsáveis no demonstrativo, conforme os perfis e as responsabilidades definidos para a formalização do documento.

Pág. 06 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

Evento condicional: Assinaturas coletadas.

Evento final: Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial realizado
Encerramento do processo após a elaboração do Relatório de Avaliação Atuarial, o encaminhamento da documentação ao RPPS e a solicitação das assinaturas digitais dos representantes responsáveis no CADPREV.

4 PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 O processo manuseia Dados Pessoais? (Ex: Nome, CPF, RG, Endereço, E-mail de pessoa física)?

☒ Sim ☐ Não

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

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	☐
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

Fonte: LGPD

4.3 Manuseia Dados Pessoais Sensíveis? (Ex: Dados de saúde, biometria, filiação sindical, religião).

☒ Não ☐ Sim, preencha a tabela abaixo

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Dados relacionados com:	Seleção
Origem racial ou étnica.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☐
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

4.5 Os dados são coletados com consentimento do(s) titular(es)?

☒ Sim ☐ Não, preencha a tabela abaixo

Base Legal LGPD	Seleção
Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☐
Execução de políticas públicas	☐
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☐

Pág. 07 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Cadastro Pessoa Física - CPF	
Dados funcionais de servidor	
E-mail de contato	
Cargo/Função/Vigência de Mandato	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Os dados são pseudonimizados (em que só uma parte dos dados são impossíveis de identificar, como por exemplo: colocar asterisco em parte do número de CPF, em parte da data de nascimento em ou parte do nome)?

☐ Sim ☒ Não

5 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*
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*

Fonte: Elaborado pelo 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

6 ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

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

Pág. 08 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

☐ 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*
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
Total			**Temporalidade total do processo:**			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

7 HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	***Responsável pela elaboração da IT***	***Data***	***Síntese da Revisão***
01/2026	Dirnéle Carneiro Garcez	21/10/2026	Primeira versão do processo “Realizar o preenchimento do DRAA”

Pág. 09 de 09 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código TKU9Q841.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **TKU9Q841**

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

ABELARDO OSNI ROCHA JÚNIOR (CPF: 041.XXX.279-XX) em 23/10/2026 às 12:37:29
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:11:00 e válido até 13/07/2118 - 13:11:00.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDI3NDNfMjc0NF8yMDI2X1RLVTlRODQx ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **IPREV 00002743/2026** e o código **TKU9Q841** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.