

PLANO DE TRABALHO ATUARIAL 2025

Belém – PA – 2025

Estrutura Organizacional do IGEPPS

Presidente

Washington Costa de Albuquerque

Diretora de Previdência

Cintia de Santana Andrade Teixeira

Diretor de Administração e Finanças

Arão Abrahão da Silva

Diretoria de Proteção Social dos Militares

Cel. Carlos Dória Santos

Procurador-Chefe

Elton da Costa Ferreira

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVOS	4
3. REGULAMENTAÇÃO	5
4. ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL	5
5. AGENTES E RESPONSABILIDADES.....	6
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	7
ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	8

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho Atuarial é um instrumento de planejamento e organização das atividades necessárias à elaboração do plano atuarial anual do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). No caso do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará (IGEPPS), este documento tem por finalidade estruturar e orientar as etapas do processo de avaliação atuarial, definindo com clareza os responsáveis por cada fase, os prazos estabelecidos e o nível de participação das áreas envolvidas.

Sua elaboração visa garantir a execução tempestiva e eficaz das ações técnicas, administrativas e operacionais que compõem o processo atuarial, assegurando a qualidade das informações utilizadas e a aderência aos normativos legais e orientações da Secretaria de Previdência. Além disso, o plano de trabalho fortalece a governança institucional, promovendo a integração entre os setores e a transparência nas responsabilidades assumidas por cada unidade do Instituto.

Ao sistematizar o fluxo de atividades e a interlocução entre as áreas técnicas e a consultoria atuarial, o Plano de Trabalho Atuarial contribui para o cumprimento das exigências legais, a antecipação de riscos operacionais e a consolidação de um processo contínuo de melhoria na gestão previdenciária.

2. OBJETIVOS

O Plano de Trabalho Atuarial tem como objetivo promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, garantindo maior tempestividade, qualidade nos processos, controle dos riscos e conformidade com as normas legais. O plano deve detalhar as obrigações atuariais, os processos a serem realizados, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade dos envolvidos (atuário, gestores, Conselho Deliberativo, administração de recursos humanos, representante legal, etc.) e seus respectivos prazos. Ele abrange desde a obtenção e crítica da base de dados, proposição e aprovação de hipóteses atuariais, elaboração de documentos exigidos, até estudos complementares e aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelo Conselho Deliberativo. Portanto, o Plano de Trabalho Atuarial é essencial para assegurar o rigor técnico, a transparência, a qualidade dos resultados e o fortalecimento institucional do RPPS.

3. REGULAMENTAÇÃO

Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 – *Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019.*

Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 – *Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.*

Lei Complementar nº 39, de 09 de janeiro de 2002 – *Institui o Regime de Previdência Estadual do Pará, e dá outras providências.*

Lei Complementar nº 128, de 13 de janeiro de 2020 – *Altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 39, de 09 de janeiro de 2002.*

4. ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ATUARIAL

4.1 Coleta e Crítica da Base de Dados

- Coleta, análise e correção das informações cadastrais, funcionais e financeiras dos segurados (ativos, aposentados e pensionistas).
- Estruturação da base de dados conforme layout definido pela Secretaria de Previdência.

4.2 Definição e Aprovação das Hipóteses Atuariais

- Elaboração de estudos sobre hipóteses biométricas (ex.: mortalidade), demográficas, financeiras e econômicas.
- Aprovação formal das hipóteses por Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo.

4.3 Execução dos Cálculos Atuariais

- Realização dos cálculos das provisões matemáticas e custos previdenciários.
- Revisão técnica dos resultados pelas áreas competentes.

4.4 Elaboração e Aprovação do Relatório de Avaliação Atuarial

- Preparação do relatório com resultados, plano de custeio e parecer conclusivo.
- Aprovação pelo Conselho Deliberativo.

4.5 Envio dos Documentos Obrigatórios

- Preenchimento e envio da Nota Técnica Atuarial, Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA), fluxos atuariais e Relatório de Avaliação Atuarial, até 31 de março de cada exercício etc.

4.6 Atualização das Provisões Matemáticas

- Escrituração e atualização das provisões contábeis em conjunto com a contabilidade.

4.7 Monitoramento, Divulgação e Auditoria

- Acompanhamento do andamento das ações e divulgação dos resultados aos conselhos e órgãos externos.

5. AGENTES E RESPONSABILIDADES

• Atuário/Consultoria Atuarial

- Coleta, validação da base de dados.
- Elaboração técnica dos estudos, análise de hipóteses, cálculos atuariais e relatórios.
- Apresentam resultados à diretoria executiva e conselho deliberativo.

• Diretoria Executiva

- Solicita base de dados aos Poderes para fins de cálculo atuarial
- Aprovação inicial das hipóteses atuariais.
- Acompanha a implementação do plano de custeio
- Assinatura eletrônica da Nota Técnica Atuarial e do DRAA no sistema CadPrev Web.

• Conselho Deliberativo

- Aprova o relatório de análise das hipóteses atuariais.
- Delibera sobre o relatório de avaliação atuarial e aprova o plano de custeio recomendado.
- Assina o Demonstrativo dos Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA)
- Aprova o Cronograma do Plano de Trabalho Atuarial
- Assinatura eletrônica da Nota Técnica Atuarial e do DRAA no sistema CadPrev Web

• Contabilidade

- Atualização das provisões matemáticas e registros contábeis.

• Área de Investimentos

- Disponibilização das informações dos ativos garantidores.

• Representante Legal do Ente Federativo

- Assinatura eletrônica da Nota Técnica Atuarial e do DRAA no sistema CadPrev Web
- Viabilização institucional das decisões do plano atuarial.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano deve ser formalmente aprovado no início do exercício e divulgado entre todos os agentes, servindo de referência para auditorias, fiscalizações e para o monitoramento efetivo do RPPS, em conformidade com os padrões do Programa Pró-Gestão RPPS nível IV.

O sucesso do processo atuarial depende da contribuição coordenada dos diversos responsáveis, cujas atribuições reforçam a governança, a legalidade e o equilíbrio do RPPS e será determinante para a sustentabilidade, a qualidade e a segurança do sistema previdenciário no Estado do Pará.

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Fase/Atividade	Responsável Principal	Prazo / Data de Conclusão
Coleta/geração da base cadastral	Área Técnica	Agosto a Novembro de 2025
Análise de consistência da base	Consultoria Atuarial	Agosto a Novembro de 2025
Correções na base de dados	Área Técnica	Agosto a Novembro de 2025
Elaboração dos estudos de hipóteses	Consultoria Atuarial	Agosto a Novembro de 2025
Preparação do relatório de hipóteses	Consultoria Atuarial	Agosto a Novembro de 2025
Aprovação das hipóteses (Diretoria)	Diretoria Executiva RPPS	Agosto a Novembro de 2025
Aprovação pelo Conselho Deliberativo	Conselho Deliberativo	Agosto a Novembro de 2025
Execução dos cálculos atuariais	Consultoria Atuarial	Dezembro de 2025 a Janeiro de 2026
Geração/escrituração das provisões matemáticas	Área Técnica Consultoria Atuarial Contabilidade	Janeiro de 2026
Elaboração do relatório de avaliação atuarial	Consultoria Atuarial	Janeiro a Fevereiro de 2026
Apresentação/aprovação do relatório	Consultoria/Diretoria/Conselhos	Fevereiro a Março de 2026
Aprovação do plano de custeio	Conselho Deliberativo	Fevereiro a Março de 2026
Envio de documentos obrigatórios (DRAA/CADPREV)	Consultoria Atuarial	Março de 2026