



Instituto de Previdência dos
Servidores do Distrito Federal

Manual do Relatório de Gestão Atuarial

30 de outubro de 2024 Brasília - DF



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Governador
Ibaneis Rocha

Vice-Governadora
Celina Leão

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO DISTRITO FEDERAL

Diretora-presidente
Raquel Galvão Rodrigues da Silva

Diretora de Governança, Projetos e Compliance
Sylvia Neves Alves

Diretora de Administração e Finanças
Célia Maria Ribeiro de Sales

Diretor de Previdência
Paulo Henrique de Sousa Ferreira

Diretor Jurídico
Luiz Gustavo Barreira Muglia

Diretor de Investimentos
Thiago Mendes Rodrigues

Controladoria
Marcio Eduardo de Moura Aquino

Unidade de Atuária
Jucelina Santana da Silva

Unidade de Comunicação Social
Jucélio Duarte Ponciano

EDIÇÃO GRÁFICA

Unidade de Comunicação Social
Maria Eduarda Costa Gonzaga

MENSAGEM DA DIRETORA-PRESIDENTE

A gestão responsável e transparente dos regimes próprios de previdência é um compromisso inegociável do Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal (Iprev-DF).

O Manual do Relatório de Gestão Atuarial que ora apresentamos é fruto do nosso empenho em garantir a transparência dos dados previdenciários, a qualidade da gestão atuarial e a excelência no acesso às informações pelos nossos gestores e órgãos de controle.

Este documento orienta a elaboração e a sistematização dos Relatórios de Gestão Atuarial, fundamentais para o acompanhamento da sustentabilidade do regime, o fortalecimento da governança e a modernização da administração previdenciária.

Reafirmamos, assim, o nosso compromisso com a responsabilidade institucional e com a construção de uma previdência pública sólida, ética e eficiente para os servidores do Distrito Federal.

Raquel Galvão Rodrigues da Silva

Sumário

Relatório de Gestão Atuarial	5
Objetivo	7
Envolvidos	7
Siglas utilizadas	7
Etapas	8
Anexo I	9

O Relatório de Gestão Atuarial tem como propósito assegurar maior transparência, credibilidade, organização e acesso às informações, proporcionando ao Gestor Previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) a capacidade de, em conformidade com as práticas de Governança Corporativa que orientam a Previdência Social. Além disso, acompanhar anualmente a análise comparativa o qual abrange as informações contidas nas Reavaliações Atuariais dos últimos três exercícios, além de oferecer um comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e realizadas.

Dentre as informações atuariais necessárias para compor o Relatório de Gestão Atuarial, temos as seguintes:

- Definição do período histórico;
- Base de Dados, com a qualificação e análise das inconsistências;
- Métodos Atuariais aplicados às submassas;
- Evolução Atuarial do Resultado das Avaliações Atuariais;
- Evolução das Receitas e Despesas Previdenciárias, bem como das quantidades de ativos, aposentados e pensionistas;
- Sumário Executivo do estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios;
- Considerações Finais.

Para a realização da atividade, adota-se as seguintes etapas:

DEFINIÇÃO DO PERÍODO HISTÓRICO

É importante observar o período histórico mínimo exigido pelo Manual do Pró-Gestão RPPS vigente à época da sua elaboração.

INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES DOS DADOS DAS AVALIAÇÕES ATUARIAIS

O Atuário a partir dos dados que foram considerados nas avaliações atuariais, do respectivo período que consta no Manual do Pró-Gestão RPPS vigente, deverá discorrer acerca da consistência e demais informações que se façam necessárias para compor o relatório.

CITAÇÃO DOS MÉTODOS ATUARIAIS APLICADOS NAS AVALIAÇÕES ATUARIAIS

O Atuário descreverá de acordo com as submassas previstas no Iprev, os regimes financeiros e métodos de financiamento previstos nas avaliações atuariais.

EVOLUÇÃO ATUARIAL

O Atuário descreverá acerca da evolução do resultado da avaliação atuarial do período de análise, levando em consideração as receitas e despesas, bem como das quantidades de ativos, aposentados e pensionistas.

SUMÁRIO EXECUTIVO DO ESTUDO TÉCNICO DE ADERÊNCIA

O Atuário apresentará as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios elegidas para a elaboração da Avaliação Atuarial com base no sumário executivo que foi cientificado no Conselho de Administração e Conselho Fiscal do Iprev.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Atuário apresentará as considerações finais acerca das informações que impactaram os resultados das avaliações atuariais no relatório de Gestão Atuarial.

O objetivo da elaboração do Relatório de Gestão Atuarial é dar transparência, credibilidade, acompanhamento e organização, facilitando o acesso às informações, para o Gestor Previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), além disso, será um dos artefatos da área atuarial para contribuir com Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015.

ENVOLVIDOS

A elaboração do Relatório de Gestão Atuarial é de responsabilidade da Unidade de Atuária do Iprev-DF, contudo faz necessário buscar os subsídios com outras áreas, são elas: DIPREV - Diretoria de Previdência, DIAFI - Diretoria de Administração e Finanças, DIGOV - Diretoria de Governança, Projetos e Compliance, UCS – Unidade de Comunicação Social e CONT - Controladoria.

SIGLAS UTILIZADAS

DIPREV - Diretoria de Previdência

DIAFI - Diretoria de Administração e Finanças

UAT - Unidade de Atuária

DIGOV - Diretoria de Governança, Projetos e Compliance

UCS – Unidade de Comunicação Social

CONT – Controladoria

DIREX – Diretoria Executiva

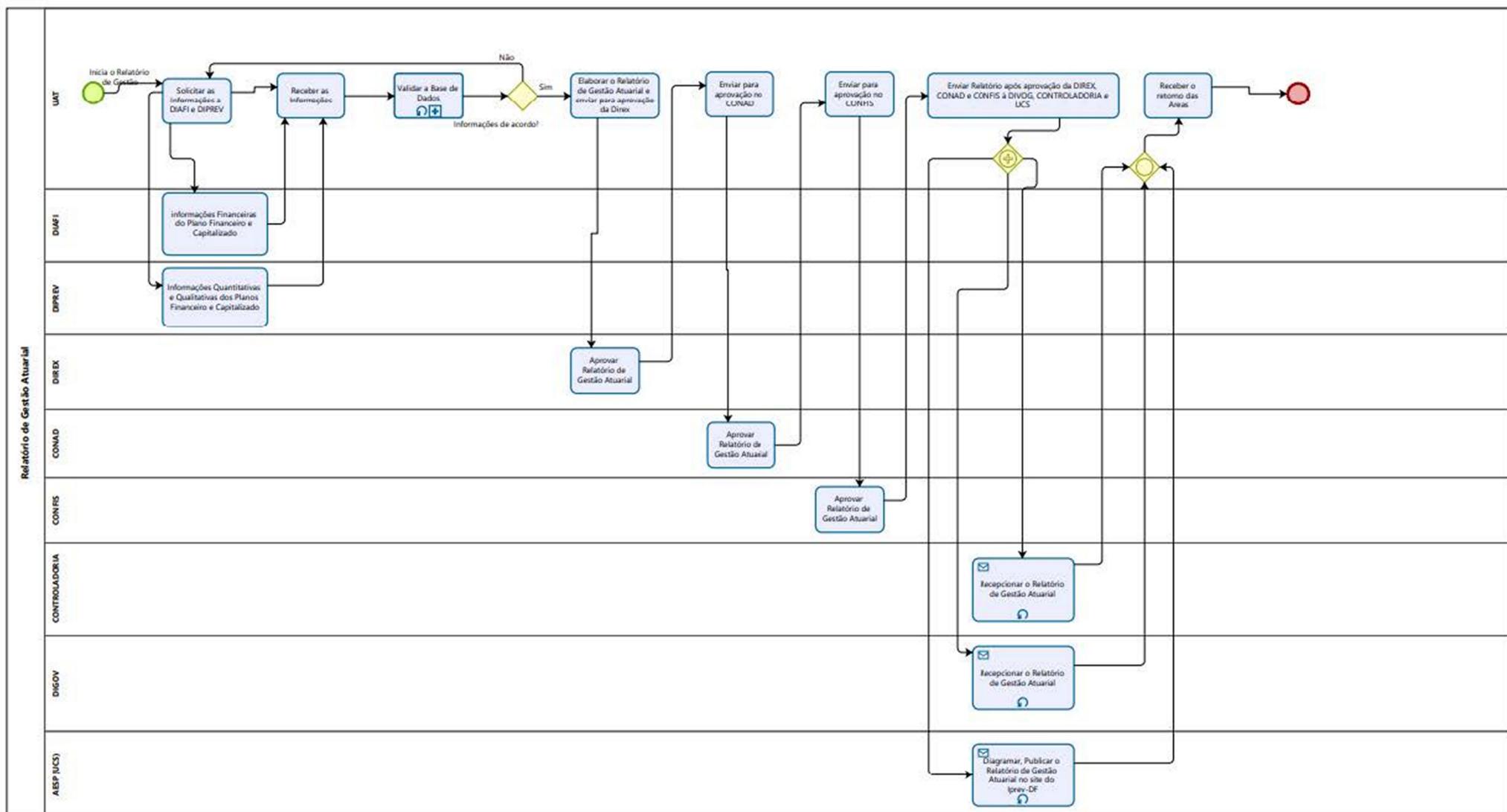
CONFIS – Conselho Fiscal

CONAD - Conselho de Administração

As etapas relatadas aqui estão baseadas na execução da atividade internamente na Unidade de Atuária.

Optou-se por estabelecer prazo para o cumprimento das etapas, tendo em vista que estas seguem uma sequência ordenada. Para a entrega do Relatório de Gestão Atuarial em tempo hábil, faz-se necessário empreender um esforço conjunto entre os responsáveis na execução das etapas de sua competência.

ETAPA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	EXECUÇÃO DAS ETAPAS*
1	UAT	Solicitar as informações financeiras (Receitas e Despesas Previdenciárias) da DIAFI e quantitativas (quantidades de ativos, aposentados e pensionistas) a DIPREV.	Março
2	UAT	Realizar a crítica quanto às informações recepcionadas, quando necessário.	Abril
3	UAT	Elaborar o Relatório de Gestão Atuarial	Maio Outubro
4	UAT	Encaminhar Relatório para aprovação na DIREX	Novembro
5	UAT	Encaminhar Relatório após aprovação da DIREX para CONAD	Novembro
6	UAT	Encaminhar relatório após aprovação do CONAD para o CONFIS	Novembro
7	UAT	Encaminhar o Relatório de Gestão Atuarial à DIGOV aprovar pelo CONAD.	Novembro
8	UAT	Solicitar a diagramação e publicação do Relatório de Gestão Atuarial no site do Iprev-DF a UCS, aviso de finalização dessa etapa por parte da UCS a UAT.	Dezembro
9	UAT	Enviar para conhecimento da Controladoria o Relatório de Gestão Atuarial.	Janeiro
Prazo estabelecido para envio das informações em dias úteis			





Instituto de Previdência dos
Servidores do Distrito Federal