PLANO DE TRABALHO ATUARIAL

Exercícios de 2024/2025

Resumo

O plano de trabalho atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa e a participação de cada ator e os prazos a serem cumpridos. Documento aprovado na reunião ordinária do Conselho Municipal de Previdência de xx/xx/xxxx

Sumário

1. REGULAMENTAÇÃO....3
2. OBJETIVO....3
3. TERMOS UTILIZADOS....3
4. SIGLAS UTILIZADAS....5
5. RESPONSÁVEIS....6
6. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL....7
6.1 Liberação de acesso ao sistema de informações do CADPREV....7
6.2 Coleta, testes de consistência e adequações dos dados cadastrais....7
6.2.1 Coleta de dados....7
6.2.2 Testes de consistência e adequações dos dados cadastrais....8
6.2.3 Avaliações atuariais....8
6.3 Plano de Cargos e Salários Vigentes....8
6.3.1 Definição das hipóteses atuariais....9
6.4 Disponibilização e apresentação dos relatórios atuariais....9
6.5 Preenchimento, assinatura e envio do DRAA à SPREV....10
6.6 Apresentação do Relatório Técnico sobre os resultados da avaliaçãoatuarial....10
6.7 Registro contábil da Provisão Matemática Previdenciária....11
6.8 Cronograma da elaboração da avaliação atuarial....11
7. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL (RGGA BIMESTRAL)....12
7.1 Dados planilhados sobre a movimentação de servidores, aposentados e pensionistas no bimestre....12
b) Exoneração de Servidores Ativos....13
c) Cessão de Benefícios de Aposentadoria e Pensão....13
7.2 Coleta das informações e aprovação....13
7.3 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do primeiro bimestre de 2024....13
7.4 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do segundo bimestre de 2024....14
7.5 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do terceiro bimestre de 2024....14
7.6 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do quarto bimestre de 2024....14
7.7 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do quinto bimestre de 2024....15
7.8 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do sexto bimestre de 2024....15
8. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES BIOMÉTRICAS, DEMOGRÁFICAS, ECONÔMICAS E FINANCEIRAS DO PLANO DE BENEFÍCIOS....16
8.1 Probabilidades de ocorrência de morte e invalidez....16
8.2 Taxa real de crescimento da remuneração (período: últimos 10 anos)....17
8.3 Taxa Atuarial de Juros....17
8.4 Coleta das informações e aprovação....17

8.5 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo (a cada 4 anos) 18
9. ESTUDOS COMPLEMENTARES 18
9.1 Procedimentos para análise de reenquadramentos / plano de cargos 18
9.1.1 Impacto Atuarial 18
9.1.2 Impacto Financeiro 19
9.2 Procedimentos para análise de reajuste anual 20
9.2.1 Impacto Atuarial 20
9.2.2 Impacto Financeiro 20
9.3 Procedimentos para reavaliação da base cadastral 21
9.3.1 Recadastramento e prova de vida anual 21
9.3.2 Censo Previdenciário trienal dos servidores ativos 21

PLANO DE TRABALHO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

1. REGULAMENTAÇÃO

Lei nº 9.717, de 27/11/1998; Constituição Federal; Lei Complementar Municipal nº 139, de 28 de dezembro de 2001 e alterações, Lei Complementar 101 de 04/05/2000, Portaria MTP n° 1.467/22 e alterações. Também regulamenta o plano de trabalho atuarial os manuais de elaboração da avaliação atuarial e do relatório gerencial de gestão atuarial.

De acordo om o item 3.2.3 do item "relatório de gestão atuarial" da versão 4.5 do Manual do Pró-Gestão RPPS, o Plano de Trabalho Atuarial é o documento no qual devem estar elencadas todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação do processo a ser seguido, os responsáveis por cada etapa, o nível de responsabilidade e participação de cada ator (técnicos e gestores do RPPS, atuário, Conselho Municipal de Previdência, dentre outros) e os prazos a serem cumpridos. Inclui a obtenção e crítica da base de dados, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares e a aprovação dos resultados da avaliação atuarial pelos órgãos colegiados. Objetiva promover uma gestão mais efetiva das obrigações atuariais do RPPS, com maior tempestividade e qualidade, devendo ser aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência no início de cada exercício.

2. OBJETIVO

Estabelecer e definir todas as obrigações atuariais do RPPS, com identificação dos processos a serem seguidos, os responsáveis por cada etapa, nível de responsabilidade/ participação, os prazos a serem cumpridos. O plano de trabalho objetiva promover uma gestão mais eficaz das obrigações atuariais do RPPS, com maior objetividade e qualidade.

3. TERMOS UTILIZADOS

ATUÁRIO: É um profissional especializado na análise, avaliação e gerenciamento de riscos financeiros e estatísticos**.** Especialista em matemática estatística, utiliza ferramentas matemáticas e estatísticas para avaliar o impacto financeiro de incertezas e riscos, tais como morte, doença, invalidez, acidentes, desastres naturais, dentre outros.

EQUILÍBRIO ATUARIAL: Garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente, a longo prazo.

DEFICIT ATUARIAL: Projeção de obrigações futuras superior à projeção de receitas.

SEGREGAÇÃO DE MASSAS: É a separação dos membros do regime próprio em dois ou mais grupos. Esses grupos serão tratados separados no que concerne à gestão financeira e contábil e são divididos em dois planos: O Financeiro e o Previdenciário. As massas de segurados são tratadas isoladamente, contas bancárias separadas, contabilidade própria para cada grupo e individualizadas quanto ao cadastro e escrituração.

PLANO FINANCEIRO: Esse plano não tem o propósito de acumulação de recursos. É tratado sob o regime financeiro de repartição simples, em que as contribuições previdenciárias em um determinado exercício sejam suficientes para o pagamento dos benefícios.

PLANO PREVIDENCIÁRIO: Gerenciado sob a égide do regime financeiro de capitalização, com propósito de acumulação de recursos, que aplicados no mercado financeiro ao longo do tempo sejam suficientes para formação de reserva que garantirá a cobertura dos compromissos futuros dos benefícios.

TAXA DE CRESCIMENTO SALARIAL: Percentual que reflete o acréscimo salarial dos servidores acima da inflação, decorrente de progressões, promoções, benefícios por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, etc), ou outros que sejam concedidos ao longo da vida laborativa.

NOTA TÉCNICA ATUARIAL – Documento elaborado com o objetivo de apresentar aos Órgãos governamentais as metodologias atuariais empregadas na determinação dos custos e reservas matemáticas relativas à avaliação atuarial de planos previdenciários, conforme Portaria MTP nº 1467/2022 e do Fluxo de Receitas e Despesas (Projeção Atuarial) conforme Lei Complementar 101/2000.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL - DRAA – Relatório contendo os resultados das avaliações e das projeções atuariais, enviado eletronicamente à Secretaria da Previdência.

RELATÓRIO TÉCNICO SOBRE OS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ATUARIAL – Também conhecido como "avaliação atuarial", apresenta as principais características do plano, a base atuarial utilizada, as distribuições da massa de servidores em atividade, as distribuições da massa de servidores inativos, os resultados obtidos, a análise de sensibilidade, o equilíbrio financeiro e atuarial e o parecer atuarial.

CUSTO NORMAL - O custo normal representa o percentual a ser aportado mensalmente, em relação à folha de remuneração dos servidores abrangidos pelo Regime Próprio, para que as Reservas Matemáticas estejam constituídas na sua integralidade no momento em que o servidor atingir o direito ao benefício (considerando o total de 13 remunerações anuais para o cálculo).

CUSTO SUPLEMENTAR – O custo especial será praticado mensalmente, através de um percentual da folha de remuneração dos servidores ativos, com a finalidade de amortizar o passivo atuarial sem cobertura (déficit atuarial).

IMPACTO ATUARIAL – Valor agregado/desagregado às reservas matemáticas previstas, em virtude da implementação de alteração legal (alteração no plano de benefícios ou de custeio normal) ou reenquadramento funcional (alteração nas tabelas de vencimentos, criação de novas vantagens).

HIPÓTESES ATUARIAIS - Hipóteses definidas pelo Atuário, de comum acordo com a entidade, que devem refletir a realidade da Instituição (área de atuação, política de remuneração, etc...) e do grupo de segurados vinculados ao Regime Próprio de Previdência Atuarial.

META ATUARIAL - É a hipótese utilizada como parâmetro para retorno de investimentos, apurada de acordo com a Portaria nº 1467/2022.

RESERVAS MATEMÁTICAS - São os montantes calculados em uma determinada data, destinados a pagamentos futuros de benefícios, considerando o regulamento do plano em vigor e o plano de custeio.

4. SIGLAS UTILIZADAS

CADPREV - Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social

DRAA - Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial

DRPSP – Departamento de Regimes de Previdência no Serviço Público

RIOPRETOPREV – Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto.

MPS – Ministério da Previdência Social

NTA – Nota Técnica Atuarial

PCS – Plano de Cargos e Salários

RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

SPREV – Secretaria da Previdência Social

5. RESPONSÁVEIS

ATUÁRIO: Responsável pela prestação de serviços de consultoria e avaliação atuarial dos planos de benefícios previdenciários oferecidos aos servidores públicos do Município de São José do Rio Preto, elaboração dos documentos atuariais exigidos e estudos complementares. Atualmente, o prestador de serviços é, atualmente, a **empresa BRASILIS CONSULTORIA ATUARIAL LTDA. EPP**, com sede na cidade Belo Horizonte, Estado do Minas Gerais, na Avenida Cristiano Machado, nº 1.682 –, 12º Andar, Bairro Cidade Nova, CEP 31.170-024, inscrita no CNPJ sob o nº 05.068.628/0001-64, representadapelo sócio administrador Pedro Antonio Moreira Junior, CPF 089.XXX.546-XX.

A empresa foi contratada através do processo administrativo nº 1106.01.260/2020.39, contrato nº 05/2020.

A contrataçao da empresa para assessoria ou consultoria atuarial será realizada, sempre que necessário, nos termos do diposto na Lei 8.666/1993 ou na Lei 14.133/2021. A empresa vencedora do certame deverá a apresetar de atestado(s) de capacitade técnica para comprovação de atuação em RPPS de porte similar ou superior ao da RIOPRETOPREV, considerando para tanto a classificação nos grupos do Índice de Situação Previdenciária – ISP, divulgado pelo Ministério da Previdência Social.

ÁREA TÉCNICA DE INVESTIMENTOS: Responsável pela análise dos ativos, gestão da carteira de investimentos, acompanhamento dos índices de rentabilidade e risco. Servidora Atuante: Patrícia Nato Toninato Bartolomei, Divisão de Gestão de Recursos e Acompanhamento do Comitê de Investimentos.

GESTOR DA BASE CADASTRAL DOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS: Responsável pela obtenção da base de dados cadastrais dos servidores inativos e ativos, de acordo com informações mensais fornecidas pelos órgãos municipais. Servidor responsável: Adriano Antonio Pazianoto, Diretoria Executiva.

ANALISTAS CONTÁBEIS RESPONSÁVEIS PELA UNIDADE GESTORA: Os analistas contábeis deverão efetuar a contabilização da provisão matemática previdenciária, verificando se a avaliação atuarial do regime foi elaborada com a observação da Portaria MTP 1467/2022 e se é assinada por profissional ou empresa devidamente registrado no Instituto

Brasileiro de Atuária – IBA. Deve também avaliar os resultados das três últimas avaliações, objetivando compor as notas explicativas que acompanharão as demonstrações contábeis publicadas pelos RPPS ao final do exercício. Servidores responsáveis: Hélio Antunes Rodrigues e Vanessa Lago Martins, ambos titulares do cargo de analista contábil.

DIRETORIA DA UNIDADE GESTORA: Responsável pela crítica da base de dados, proposição e aprovação (em conjunto com o ente federativo) das hipóteses atuariais: biométricas, demográficas, econômicas e financeiras, adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes e envio dos resultados da Avaliação Atuarial à SPREV. A definição deve ser precedida do estudo denominado "Relatório de Aderência das Hipóteses Biométricas, Demográficas, Econômicas e Financeiras", efetuado dentro do prazo previsto na norma previdenciária.

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA: Responsável pela aprovação dos resultados da avaliação atuarial e do plano de amortização (se for necessário alterar).

CONSELHO FISCAL: Responsável pela verificação da coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.

REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE FEDERATIVO: Responsável pela proposição e aprovação (em conjunto com o a unidade gestora) das hipóteses atuariais: biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes; responsável pela implementação dos Planos de Amortização e o envio dos resultados da Avaliação Atuarial à SPREV (em conjunto com a Diretoria da Unidade Gestora).

6. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL

6.1 Liberação de acesso ao sistema de informações do CADPREV.

O responsável técnico contratado para elaboração do cálculo atuarial deverá ter acesso ao sistema de informações do RPPS – CADPREV. A liberação do acesso deve ser solicitada via e-mail, pela Diretoria da Unidade Gestora, ao Ministério da Previdência Social.

6.2 Coleta, testes de consistência e adequações dos dados cadastrais.

6.2.1 Coleta de dados

A primeira etapa da avaliação atuarial consiste na entrega dos dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, em planilha de dados, e de informações financeiras, conforme *layout* disponibilizado pela empresa de consultoria atuarial. O coletor segue preferencialmente o layout padrão disponibilizado pelo Ministério da Previdência Social e envolve a coleta de dados cadastrais dos segurados e do RPPS, bem como a coleta das informações financeiras de fechamento do exercício.

Observada a Portaria MTP nº 1467/2022, os dados cadastrais devem ser posicionados entre julho e dezembro. Desse modo, será adotada a base de dados até 31/10 do exercício base, visando dar maior agilidade no cumprimento das demais etapas.

O gestor da base cadastral da Unidade Gestora deverá solicitar, mensalmente, as atualizações e movimentações ocorridas nas bases de dados cadastrais dos servidores ativos e seus dependentes. Deve ser fornecido ao Atuário uma base cadastral correta e atualizada de todos os servidores vinculados ao RPPS (ativos, aposentados e pensionistas) e dos seus respectivos dependentes, de todos os Poderes, Entidades e Órgãos do Ente Federativo. **Órgão Responsável: Diretoria.**

6.2.2 Testes de consistência e adequações dos dados cadastrais

Recepcionados os dados, serão realizados diversos testes de consistência e os resultados disponibilizados ao RPPS para que se realize as correções e verificações. Apenas após a correção das inconsistências será possível iniciar a etapa dos cálculos atuariais. **Ao final das correções e homologada a base cadastral, o resumo dos dados utilizados, após anonimização dos dados sensíveis (LGPD), será disponibilizado para consulta dos órgãos de governança da RIOPRETOPREV**. Responsável pela realização dos testes na base de dados**: Atuário.** Responsável pelas correções e verificações e disponibilização dos dados: **Diretoria.**

6.2.3 Avaliações atuariais

Com dados suficientes e consistentes, serão realizados os cálculos atuariais pelo **Atuário.** Porém, previamente, as hipóteses e premissas devem ser analisadas, através do relatório de aderência das hipóteses biométicas, demográficas, economicas e financeiras.

6.3 Plano de Cargos e Salários Vigentes

Os benefícios e requisitos previstos no Plano de Cargos e Salários dos entes têm forte impacto na avaliação atuarial. Os principais pontos que devem ser evidenciados na lei e

transportados para o cálculo são:

a) Aplicação da Lei

É preciso identificar se todos os servidores são abrangidos igualmente pelo Plano de Cargos e Salários, e se algum grupo possui tratamento diverso, como por exemplo, os profissionais de educação.

b) Previsão de elevação da remuneração por tempo de contribuição

É preciso identificar o percentual de crescimento salarial dos servidores em virtude do tempo de contribuição, como anuênios, quinquênios, etc., e seus respectivos percentuais. Para os servidores da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, deverão ser considerados, inclusive, os critérios de promoção.

6.3.1 Definição das hipóteses atuariais

O Ente Federativo, a Unidade Gestora do RPPS e o Atuário responsável pela elaboração da **Avaliação Atuarial** deverão eleger, conjuntamente, as hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas às características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS, obedecidos os parâmetros mínimos de prudência estabelecidos na Portaria MTP 1467/2022, tendo como referência as hipóteses e premissas consubstanciadas na **Nota Técnica Atuarial** do respectivo RPPS.

A definição das hipóteses é fundamentada no "*estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras do plano de benefícios*" (item 8).

6.4 Disponibilização e apresentação dos relatórios atuariais

Finalizados os cálculos atuariais, será elaborado e disponibilizado o relatório atuarial. Todo o conteúdo do Relatório será avaliado pela Diretoria da Unidade Gestora e demais órgãos de governança. Eventuais dúvidas deverão ser sanadas pelo atuário. Após a análise do conteúdo e aprovação do Conselho Municipal de Previdência, o RPPS deverá encaminhar ao Atuário um e-mail indicando que os resultados foram aprovados e solicitando o preenchimento do DRAA. Caso a aprovação dos relatórios atuariais não ocorra em data compatível com o prazo definido pelo Ministério da Previdência, a Diretoria da Unidade Gestora poderá solicitar o preenchimento do DRAA nos termos da última avaliação elaborada, podendo haver retificação caso exista alguma alteração no relatório aprovado pelo Conselho posteriormente. Também poderá ser escolhido e indicado ao Poder Executivo o plano de amortização do déficit atuarial (caso seja necessário

adequá-lo), observadas as alternativas constantes do relatório, com encaminhamento para prévia análise do Ente Federativo, quanto à sua viabilidade e sustentabilidade futura, de acordo com as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2001).

6.5 Preenchimento, assinatura e envio do DRAA à SPREV

O DRAA é um relatório que contém os resultados da avaliação atuarial. É o segundo relatório gerado pelo atuário. Através de arquivo, são solicitadas informações referentes ao limite de gastos com pessoal, dívida consolidada líquida, receitas, despesas, compensação previdenciária, rentabilidade dos investimentos, despesas com benefícios, informações de representantes e dados quantitativos de aposentadoria, pensão, exonerações e invalidez que ocorreram ao longo do exercício.

Deve ser gerado em formato *"xml"*, que será enviado à SPREV através do sistema CADPREV.

6.6 Apresentação do Relatório Técnico sobre os resultados da avaliação atuarial

É o relatório final disponibilizado pelo atuário. Sintetiza as informações da base que foram consideradas no cálculo, demonstrando os resultados obtidos, o plano de custeio normal e o plano para amortização do déficit.

O relatório deve trazer o comparativo das três últimas avaliações e demonstrar as hipóteses e premissas consideradas em cada avaliação. Além disso, o relatório deve descrever, quantitativamente e qualitativamente, a evolução das reservas matemáticas nos três últimos exercícios, especificando o motivo das variações.

O profissional responsável (atuário) pela avaliação deverá apresentar o relatório aos membros do Conselho Municipal de Previdência, que deverão deliberar sobre a Nota Técnica Atuarial (caso haja alteração) e o Plano Anual de Custeio (caso seja necessária alteração), impreterivelmente até o mês de março de cada exercício.

O profissional responsável pela avaliação (atuárial) também deverá apresentar o relatório técnico ao Conselho Fiscal, devendo observar o mesmo prazo máximo previsto para apresentação ao Conselho Municipal de Previdência.

Havendo sugestão de alterações no Plano de Amortização do Custo Suplementar, este deverá ser implementado por Lei específica do Ente, após aprovação do representante legal do ente federativo.

6.7 Registro contábil da Provisão Matemática Previdenciária

Os analistas contábeis deverão efetuar a contabilização da provisão matemática previdenciária, verificando se a avaliação atuarial do regime foi elaborada de acordo com a Portaria MTP 1467/2022, e se é assinada por profissional ou empresa devidamente registrado no Instituto Brasileiro de Atuária – IBA. Deve também avaliar a análise comparativa entre os resultados das três últimas avaliações, objetivando compor as notas explicativas que acompanharão as demonstrações contábeis publicadas pelos RPPS ao final do exercício.

6.8 Cronograma da elaboração da avaliação atuarial

ITEM	PROCESSO	ETAPA	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	ENVIO DE ORIENTAÇÕES SOBRE O PROCESSO E SOLICITAÇÃO DE DADOS	PRIMEIRA	BRASILIS	**Até 31/08**
2	PREENCHIMENTO DOS DADOS	PRIMEIRA	RPPS	**Até 30/11**
3	CRÍTICAS	PRIMEIRA	BRASILIS	**Do dia 30/11 a 20/12**
4	CORREÇÕES	PRIMEIRA	RPPS	**Do dia 20/12 a 20/01**
5	APROVAÇÃO DOS DADOS	PRIMEIRA	RPPS	**Até 31/01**
6	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DE 31/12/2023	SEGUNDA	RPPS	**Até o dia 31/01**
7	ENVIO DE PRÉVIA DO PASSIVO ATUARIAL E PROJEÇÕES ATUARIAIS PARA CONTABILIZAÇÃO	TERCEIRA	BRASILIS	**Do dia 01/02 a 14/02**
8	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS RELATIVOS AOS GASTOS COM PESSOAL, RENTABILIDADE E REPASSES	TERCEIRA	RPPS	**Até 31/01**
9	ENCAMINHAMENTO DE NTA À SPREV*	QUARTA	BRASILIS	**Do dia 15/02 a 10/03**
10	ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	QUARTA	BRASILIS	**Do dia 01/02 a 15/02**
11	APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO PELO ATUÁRIO AO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E AO CONSELHO FISCAL	QUARTA	BRASILIS	**Até 10/03**

12	APRECIAÇÃO E VOTAÇÃO DO RELATÓRIO PELO CF E CMP	QUARTA	RPPS	**Do dia 10/03 a 31/03**
13	ENCAMINHAMENTO DE DRAA À SPREV	QUINTA	BRASILIS	**Do dia 10/03 a 31/03**
14	ASSINATURA DO DRAA PELOS RESPONSÁVEIS	QUINTA	RPPS	**Do dia 10/03 a 31/03**

*Será enviado nova Nota Técnica Atuarial apenas em casos de mudanças, como reforma de previdência e base de incidência de contribuição patronal, dentre outras.

7. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL (RGGA BIMESTRAL)

O Relatório Gerencial de Gestão Atuarial – RGGA - é o documento com objetivo de garantir uma maior transparência, maior credibilidade, organização e acesso às informações, para que a Direção, os Conselhos e o Ente Federativo possam, dentro da boa Governança Corporativa, acompanhar a evolução do passivo previdenciário e dos ativos garantidores, estabelecendo um exercício de gerenciamento dos ativos e passivos da RIOPRETOPREV.

O estudo apresentará o valor das reservas matemáticas atualizadas com a evolução dos recursos garantidores das reservas técnicas, decorrente das aplicações financeiras do RPPS, permitindo avaliar com maior precisão a variação de saldo do sistema, de forma a municiar a Gestão com informações sobre a execução do plano previdenciário.

O estudo técnico é elaborado pelo atuário com base em informações planilhadas sobre a movimentação de segurados (admissões, exonerações, concessão e cessação de benefícios), bem como com informações econômicas e financeiras extraídas pelo atuário do DIRP e DRAA. O Relatório de Gestão Atuarial é confeccionado bimestralmente.

No tocante à Gestão Atuarial de 2024, por conta do elevado número de novos servidores e pela troca do sistema de gestão de dados previdenciários da entidade, os relatórios referentes ao primeiro semestre de 2024 foram disponibilizados no mês de setembro de 2024 aos órgãos de governança. A previsão é que os relatórios do quarto e quinto bimestres de 2024 sejam elaborados até janeiro de 2025.

7.1 Dados planilhados sobre a movimentação de servidores, aposentados e pensionistas no bimestre.

a) Novos Servidores, Aposentados e Pensionistas

- Planilha cadastral dos servidores ativos admitidos no período (cf. layout indicado pela consultoria)

• Planilha cadastral dos segurados aposentados no período (cf. layout indicado pela consultoria)

• Planilha cadastral das pensões concedidas no período (cf. layout indicado pela consultoria)

b) Exoneração de Servidores Ativos

• Planilha cadastral dos servidores ativos exonerados no período (cf. layout indicado pela consultoria)

c) Cessão de Benefícios de Aposentadoria e Pensão

• Planilha cadastral dos aposentados com benefícios encerrados no período (cf. layout indicado pela consultoria)

• Planilha cadastral das pensões encerradas no período (cf. layout indicado pela consultoria)

7.2 Coleta das informações e aprovação

As informações deverão ser enviadas pelos pelo RPPS para análise e elaboração do Relatório Gerencial de Gestão Atuarial – RGGA pela empresa de assessoria atuarial. O Relatório Gerencial de Gestão Atuarial – RGGA - deverá ser disponibilizado no site da RIOPRETOPREV.

Caberá aos Conselhos da Entidade, regularmente, verificar os dados constantes no relatório, acompanhando a evolução das reservas matemáticas e ativo garantidor.

7.3 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do primeiro bimestre de 2025

ITEM	PROCESSO	RESPONSAVEL	PRAZO
1	RECEBIMENTO DO LAYOUT E ORIENTAÇÃO DO ATUÁRIO	BRASILIS	**Até 31/01**
2	ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS	RPPS	**Até 31/03**
3	CRÍTICAS E CORREÇÕES E APROVAÇÃO DOS DADOS	BRASILIS	**Até 15/04**
4	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DO BIMESTRE VIA DIPR E DAIR	RPPS	**Até o dia 31/03**
5	ENVIO DO RELATÓRIO DE GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL	BRASILIS	**Até 30/04**
6	DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO NO SITE	RPPS	**Até 10/05**

7	VOTAÇÃO DO RELATÓRIO	RPPS	**Até 31/05**

7.4 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do segundo bimestre de 2025

ITEM	PROCESSO	RESPONSAVEL	PRAZO
1	ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS	RPPS	**Até 31/05**
2	CRÍTICAS E CORREÇÕES E APROVAÇÃO DOS DADOS	BRASILIS	**Até 15/06**
3	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DO BIMESTRE VIA DIPR E DAIR	RPPS	**Até 31/05**
4	ENVIO DO RELATÓRIO DE GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL	BRASILIS	**Até 30/06**
5	DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATORIO NO SITE	RPPS	**Até 10/07**
6	VOTAÇÃO DO RELATÓRIO	RPPS	**Até 31/07**

7.5 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do terceiro bimestre de 2025

ITEM	PROCESSO	RESPONSAVEL	PRAZO
1	ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS	RPPS	**Até 31/07**
2	CRÍTICAS E CORREÇÕES E APROVAÇÃO DOS DADOS	BRASILIS	**Até 15/08**
3	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DO BIMESTRE VIA DIPR E DAIR	RPPS	**Até 31/07**
4	ENVIO DO RELATÓRIO DE GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL	BRASILIS	**Até 30/08**
5	DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATORIO NO SITE	RPPS	**Até 10/09**
6	VOTAÇÃO DO RELATÓRIO	RPPS	**Até 31/09**

7.6 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do quarto

bimestre de 2025

ITEM	PROCESSO	RESPONSAVEL	PRAZO
1	ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS	RPPS	**Até 30/09**
2	CRÍTICAS E CORREÇÕES E APROVAÇÃO DOS DADOS	BRASILIS	**Até 15/10**
3	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DO BIMESTRE VIA DIPR E DAIR	RPPS	**Até 30/09**
4	ENVIO DO RELATÓRIO DE GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL	BRASILIS	**Até 31/10**
5	DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO NO SITE	RPPS	**Até 10/11**
6	VOTAÇÃO DO RELATÓRIO	RPPS	**Até 30/11**

7.7 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do quinto bimestre de 2025

ITEM	PROCESSO	RESPONSAVEL	PRAZO
1	ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS	RPPS	**Até 30/11**
2	CRÍTICAS E CORREÇÕES E APROVAÇÃO DOS DADOS	BRASILIS	**Até 15/12**
3	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DO BIMESTRE VIA DIPR E DAIR	RPPS	**Até 30/11**
4	ENVIO DO RELATÓRIO DE GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL	BRASILIS	**Até 10/01/2026**
5	DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO NO SITE	RPPS	**Até 15/01/2026**
6	VOTAÇÃO DO RELATÓRIO	RPPS	**Até 31/01/2026**

7.8 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo do sexto bimestre de 2025

ITEM	PROCESSO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS	RPPS	**Até 31/01/2026**

2	CRÍTICAS E CORREÇÕES E APROVAÇÃO DOS DADOS	BRASILIS	**Até 15/02/2026**
3	DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS FINANCEIROS DO BIMESTRE VIA DIPR E DAIR	RPPS	**Até 31/01/2026**
4	ENVIO DO RELATÓRIO DE GERENCIAL DE GESTÃO ATUARIAL	BRASILIS	**Até 10/03/2026**
5	DISPONIBILIZAÇÃO DO RELATÓRIO NO SITE	RPPS	**Até 20/03/2026**
6	VOTAÇÃO DO RELATÓRIO	RPPS	**Até 30/04/2026**

8. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES BIOMÉTRICAS, DEMOGRÁFICAS, ECONÔMICAS E FINANCEIRAS DO PLANO DE BENEFÍCIOS.

O estudo técnico de aderências serve como embasamento para definição das hipóteses atuariais. Está previsto na Portaria MTP 1467/2022. Deverá conter a data de realização do estudo, data do cadastro, análise e validação da consistência dos dados cadastrais, descrição e justificativa da metodologia e demais informações utilizadas nos testes de aderência e adequação, parecer conclusivo do atuário acerca do conjunto de hipóteses mais adequado e aderente ao plano de benefícios e atestado de validação, expedido pelo gestor de recursos do RPPS, relativo às informações de investimento utilizadas no estudo técnico, quando necessário.

O estudo técnico é elaborado pelo atuário com base nos Testes Estatísticos de Aderência das Hipóteses Atuariais. O Relatório de Análise das Hipóteses deverá ser elaborado, no mínimo, a cada 4 (quatro) anos, sendo que o primeiro foi realizado em 2021.

8.1 Probabilidades de ocorrência de morte e invalidez

a) Base de dados necessária para desenvolvimento dos estudos das hipóteses relativas aos servidores ativos (período: últimos 10 anos):

- número de segurados ativos, relacionados de acordo com a idade;
- número de óbitos de segurados ativos, relacionados de acordo com a idade,
- número de entradas em invalidez, relacionados de acordo com a idade.

b) Base de dados necessária para desenvolvimento dos estudos das hipóteses relativas aos aposentados e pensionistas válidos (período: últimos 10 anos):

- número de aposentados e pensionistas válidos, relacionados de acordo com a idade,

- número de óbitos de aposentados e pensionistas válidos, relacionados de acordo com a idade.

c) Base de dados necessária para desenvolvimento dos estudos das hipóteses relativas aos aposentados e pensionistas inválidos (período: últimos 10 anos):

- número de aposentados e pensionistas inválidos, relacionados de acordo com a idade,
- número de óbitos de aposentados e pensionistas inválidos, relacionados de acordocom a idade.

O Relatório de Análise das Hipóteses deverá contemplar o estudo técnico de Aderência, decorrente da confrontação entre as probabilidades de ocorrência de morte ou invalidez constantes das tábuas utilizadas e aquelas constatadas para amassa analisada.

8.2 Taxa real de crescimento da remuneração

Informar toda a Legislação que estabelece o plano de cargos e salários dos servidores municipais, bem como leis que estabeleçam as alteração dessas normas.

8.3 Taxa Atuarial de Juros

Para os testes relativos à convergência da hipótese juros, o RPPS deverá disponibilizar ao atuário o histórico das Rentabilidades auferidas pelos recursos garantidores do plano, pelo menos, dos últimos 60 meses. Deve ser encaminhada também a expectativa anual de rentabilidade real projetada aos recursos do Plano, em conformidade com a Política de Investimentose as projeções dos Gestores dos Recursos.

No mais, a taxa atuarial de juros observará o disposto na Portaria nº 1.467/2022.

8.4 Coleta das informações e aprovação

As informações deverão ser enviadas pelos Entes (Ativos) ou pelo RPPS para análise e elaboração do estudo técnico de aderência de hipóteses, que servirá como embasamento para a elaboração da avaliação atuarial anual.

O Relatório de Análise das Hipóteses deverá ser encaminhado à SPREV por meio do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV na forma de documento digitalizado (se disponível a funcionalidade no CADPREV).

Caberá ao Conselho Fiscal, ainda, anualmente, verificar a aderências das principais hipóteses atuariais (Taxa de Juros / Crescimento das Remunerações / Crescimento de Benefícios / Número de Óbitos / Número de Entradas em Invalidez) pela confrontação entre o esperado pelas referidas premissas e o efetivamente observado. Tais confrontações constarão de parecer

do Conselho Fiscal que, em caso de observância de algum viés de erro por 3 ou mais anos consecutivos, conforme orientação do atuário, remeterá à Diretoria Executiva para apreciação de análise para substituição da hipótese, mediante realização de novo relatório de análise das hipóteses.

8.5 Cronograma a ser utilizado no ano de elaboração do estudo (a cada 4 anos ou conforme a necessidade)

ITEM	PROCESSO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	ENVIO DE ORIENTAÇÕES SOBRE O PROCESSO E SOLICITAÇÃO DE DADOS	BRASILIS	**Até o dia 31/07**
2	PREENCHIMENTO DOS DADOS	RPPS	**Até 31/08**
3	**CRÍTICAS**	**BRASILIS**	**20/08 a 16/09**
4	CORREÇÕES	RPPS	**17/09 a 20/10**
5	REALIZAÇÃO DO TESTE DE ADERÊNCIA	RPPS	**21/10 a 30/11**
6	DISPONIBILIZAÇÃO DOS TESTES DE ADERÊNCIA	RPPS	**Até o dia 10/12**
7	MANIFESTAÇÃO DO RPPS QUANTO ÀS HIPÓTESES A SEREM ADOTADAS NA AVALIAÇÃO ATUARIAL DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO	BRASILIS	Até o dia 31/01 do ano subsequente.

9. ESTUDOS COMPLEMENTARES

9.1 Procedimentos para análise de reenquadramentos / plano de cargos

9.1.1 Impacto Atuarial

A proposta de reenquadramento salarial / plano de cargos deverá ser fundamentada em processo administrativo contendo, necessariamente, as seguintes informações:

a) Para os servidores ativos:

- Nome dos servidores envolvidos na proposta de reenquadramento;
- Data de Nascimento;
- Data de início no serviço público;
- Tempo de serviço anterior;

- Salário de contribuição atual,
- Salário de contribuição, em conformidade com o reenquadramento proposto.

b) Para os servidores inativos:

O setor de benefícios/administração de folha de pagamento de inativos da RIOPRETOPREV deverá demonstrar os servidores inativos/pensionistas afetados pela proposta de reenquadramento, apresentando para estes as seguintes informações:

- Nome dos servidores envolvidos na proposta de reenquadramento;
- Data de Nascimento;
- Data de aposentadoria.
- Benefício atual,
- Benefício em conformidade com o reenquadramento proposto.

As informações deverão ser encaminhadas, preferencialmente, em planilha eletrônica, possibilitando a inclusão, pela RIOPRETOPREV, da hipótese de enquadramento, para definição do direito à paridade/ integralidade.

A planilha deverá ser encaminhada ao atuário, para elabora de relatório atuarial e determinação do impacto nas reservas matemáticas.

Após o cálculo das novas provisões, a Diretoria elaborará parecer demonstrando o impacto atuarial, e o processo é encaminhado para deliberação e providências.

Caso a RIOPRETOPREV não seja consultada no processo de enquadramento/plano de cargos, os impactos deverão ser disponibilizados no próximo relatório gerencial de gestão atuarial confeccionado pela entidade.

9.1.2 Impacto Financeiro

Com base na planilha elaborada pelo setor de folha de pagamento de inativos/pensionistas da RIOPRETOPREV para fins de cálculo atuarial, deverão ser segregados os benefícios com direito a paridade/integralidade, e aplicados os critérios de reajuste propostos pelo plano de reenquadramento, a fim de determinar a variação mensal da folha de pagamento de benefícios da RIOPRETOPREV.

Sendo constatado o impacto financeiro, deverá ser elaborado:

- Estudo do Impacto Orçamentário-Financeiro da proposta para o exercício correntee dois exercícios subsequentes, devidamente assinada pelo Diretor Superintendente;
- Declaração para fins do disposto no artigo 16, inciso II, da Lei Complementar n°

101/00, quanto à adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, devidamente assinada pelo Diretor Superintendente.

9.2 Procedimentos para análise de reajuste anual

9.2.1 Impacto Atuarial

A proposta de reajuste em virtude de dissídio coletivo da categoria deverá ser fundamentada em processo administrativo contendo, necessariamente, as seguintesinformações:

a) Para os servidores ativos:

- Informação sobre as rubricas da folha de pagamento que serão reajustadas;
- Percentual de reajuste (nominal e real)

b) Para os servidores inativos:

- Relatório, elaborado pelo setor de folha de pagamento dos aposentados da RIOPRETOPREV, segregando os servidores inativos/ pensionistas com direito a paridade e integralidade;
- Informação sobre as rubricas da folha de pagamento que serão reajustadas;
- Percentual de reajuste (nominal e real).

As informações deverão ser encaminhadas ao atuário, para avaliação e determinação do impacto nas reservas matemáticas.

Após o cálculo das novas provisões, a Diretoria da RIOPRETOPREV elaborará parecer demonstrando o impacto atuarial, e o processo é encaminhado os interessados.

Caso a RIOPRETOPREV não seja consultada no processo de reajuste, os impactos deverão ser disponibilizados no próximo relatório gerencial de gestão atuarial confeccionado pela entidade.

9.2.2 Impacto Financeiro

Com base no relatório elaborado pelo setor de folha de pagamento de inativos da RIOPRETOPREV, deverá ser aplicado o reajuste sobre as rubricas informadas, a fim de determinar a variação mensal da folha de pagamento debenefícios da RIOPRETOPREV.

Sendo constatado o impacto financeiro, deverá ser elaborado:

• Estudo do Impacto Orçamentário-Financeiro da proposta para o exercício correntee dois exercícios subsequentes, devidamente assinada pelo Diretor Superintendente;

• Declaração para fins do disposto no artigo 16, inciso II, da Lei Complementar n° 101/00, quanto à adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, devidamente assinada pelo Diretor Superintendente.

9.3 Procedimentos para reavaliação da base cadastral

9.3.1 Recadastramento e prova de vida anual

Anualmente, no mês do seu aniversário, o beneficiário da RIOPRETOPREV deverá realizar o recadastramento de dados cadastrais e prova de vida. Os procedimentos estão, atualmente, definidos na Instrução Normativa nº 63, de 03 de setembro de 2020.

No Município de São José do Rio Preto, o último recenseamento foi realizado no ano de 2023, com abrangência de 99,99% dos aposentados e pensionistas.

9.3.2 Censo Previdenciário trienal dos servidores ativos

A RIOPRETOPREV deverá realizar processo de censo previdenciário buscando atualizar os dados cadastrais dos servidores ativos. Os procedimentos estão descritos na Instrução Normativa nº 72, de 21 de dezembro de 2022 e suas alterações. No Município de São José do Rio Preto, o último recenseamento foi realizado no ano de 2023, com abrangência superior a 80% dos segurados ativos.

Documento aprovado por xxxxxx na reunião ordinária do Conselho Municipal de Previdência de xx/xx/xxxx. *Assinatura dos membros presentes na margem do termo.*