

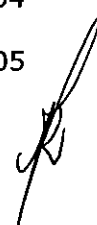
NORMATIVO Nº 051

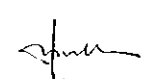
Estudos Previdenciários

Previdência USIMINAS 	NORMATIVO ESTUDOS PREVIDENCIÁRIOS	NÚMERO: 051
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 01
		DATA DA REVISÃO: 10/07/2015
		Página 2 de 5

Índice

Item	Página
1. Objetivo.....	03
2. Responsabilidades	03
2.1. Da Gerência de Benefícios.....	03
2.2. Da Gerência Administrativa	03
3. Procedimentos.....	03
3.1. Da Elaboração de Estudos Previdenciários.....	03
3.2. Da Resposta às Pesquisas e Informações Institucionais.....	04
3.3. Das Alterações Estatutárias e Regulamentares.....	04
3.4. Do Acompanhamento da Legislação.....	04
3.5. Da Realização de Palestras e Treinamentos.....	05







	NORMATIVO ESTUDOS PREVIDENCIÁRIOS	NÚMERO: 051
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 01
		DATA DA REVISÃO: 10/07/2015
		Página 3 de 5

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da Previdência Usiminas, os procedimentos para a elaboração de propostas para alterações nos Regulamentos dos Planos de Benefícios administrados, respostas às pesquisas/questionários institucionais relativos a assuntos previdenciários, realização de palestras e treinamentos entre outros assuntos de natureza previdenciária.

2. Responsabilidades

2.1. Da Gerência de Benefícios

Assessorar a Diretoria de Benefícios na elaboração de Estudos Previdenciários concernentes à Previdência Social e Complementar, palestras e/ou treinamentos, respostas às pesquisas/questionamentos sobre informações institucionais referentes a assuntos previdenciários e quando solicitado pela Diretoria-Executiva, assisti-la nos assuntos pertinentes a esta Gerência.

2.2. Da Gerência Administrativa

Assessorar a Gerência de Benefícios (e/ou Diretorias), no que couber, especialmente no que se refere à criação, diagramação e editoração de novo(s) Regulamento(s), Cartilha(s) e Estatuto, bem como em conteúdos destinados a palestras, treinamentos e campanhas, providenciando a divulgação dos assuntos legais e relevantes conferidas à área solicitante.

3. Procedimentos

3.1. Da Elaboração de Estudos Previdenciários

De posse da solicitação da Diretoria de Benefícios assim procede:

- a) Realiza estudos concernentes aos assuntos previdenciários e aos Planos de Benefícios administrados;
- b) Prepara informações para o Relatório Anual de Informações da **Previdência Usiminas** bem como às solicitações das Patrocinadoras;
- c) Elabora propostas para a implantação, manutenção, migração e alteração dos Planos de Benefícios e outros produtos da Área Previdenciária;

[Handwritten signatures and initials]

	NORMATIVO ESTUDOS PREVIDENCIÁRIOS	NÚMERO: 051
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 01
		DATA DA REVISÃO: 10/07/2015
		Página 4 de 5

- d) Submete os Estudos Previdenciários à aprovação da Diretoria de Benefícios (e/ou Diretoria-Executiva).

3.2. Da Resposta às Pesquisas e Informações Institucionais

De posse da solicitação da Diretoria de Benefícios assim procede:

- a) Elabora resposta às pesquisas e aos questionamentos Institucionais divulgados nas páginas da **Previdência Usiminas** na internet e Intranet;
- b) Submete à aprovação da Diretoria;
- c) Envia resposta ao Solicitante;
- d) Submete os Estudos Previdenciários à aprovação da Diretoria.

3.3. Das Alterações Estatutárias e Regulamentares

De posse da solicitação da Diretoria de Benefícios (e/ou Diretoria-Executiva) para alterações Estatutárias e/ou Regulamentares dos Planos de Benefícios, assim procede:

- a) Tendo em vista a legislação pertinente, propõe redação das alterações solicitadas para o(s) Regulamento(s) do(s) Plano(s) de Benefícios.
- b) Prepara documentação e a submete à aprovação da Diretoria de Benefícios, Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo da **Previdência Usiminas**.
- c) Prepara documentação para submetê-la à aprovação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.
- d) Encaminha o conteúdo aprovado para a Gerência Administrativa providenciar, se for o caso, a confecção e edição do material na forma impressa e eletrônica, bem como para divulgar os novos instrumentos aos Participantes e Assistidos, por meio dos canais de comunicação comumente usados pela Entidade.

3.4. Do Acompanhamento da Legislação

- a) Acompanha e analisa as mudanças da Legislação Previdenciária, assessorando a Diretoria de Benefícios na interpretação;
- b) Elabora material para divulgação e o submete à aprovação da Diretoria de Benefícios;
- c) Coordena a divulgação das matérias pertinentes para os participantes e assistidos, normalmente executada pela Gerência Administrativa.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

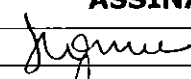
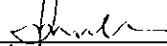
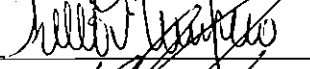
Previdência USIMINAS 	NORMATIVO ESTUDOS PREVIDENCIÁRIOS	NÚMERO: 051
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 31/10/2012
		REVISÃO: 01
		DATA DA REVISÃO: 10/07/2015
		Página 5 de 5

3.5. Da Realização de Palestras e Treinamentos

De posse da solicitação da Diretoria de Benefícios para realização de Palestras e Treinamentos, assim procede:

- a) Prepara e/ou revisa matéria já existente para a Palestra ou Treinamento;
- b) Submete o material para a aprovação da Diretoria de Benefícios;
- c) Se julgado necessário solicita assessoria da Gerência Administrativa para preparação do material a ser utilizado na palestra e/ou treinamento;
- d) Realiza a Palestra ou o Treinamento.

Este Normativo entra em vigor na data de sua aprovação inicial, devendo ser observada a data da revisão, quando da ocorrência de futuras atualizações processadas no mesmo.

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Norma de Almeida Aquino Acácio	
	Doroteia Abrahão da Cunha	
CONFERÊNCIA	Wagner Ferreira de Moura	
APROVAÇÃO (Gerente ou responsável pela Área/Segmento)	Wagner Ferreira de Moura	
	Arleto Faleiro Viegas Greco	
ANUÊNCIA (Diretor Área Envolvida)	Chrysantho de Miranda Sá Junior	