

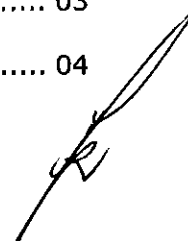
NORMATIVO Nº 129

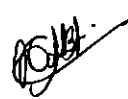
AVALIAÇÃO ATUARIAL ANUAL PLANOS DE BENEFÍCIOS

Previdência USIMINAS 	NORMATIVO AVALIAÇÃO ATUARIAL DOS 4 PLANOS DE BENEFÍCIOS	NÚMERO: 129
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 10/07/2015
		REVISÃO: -
		DATA DA REVISÃO: -
		Página 2 de 5

Índice

Capítulo	Página
1. Objetivo	03
2. Responsabilidades	03
2.1. Gerência de Benefícios	03
2.2. Da Diretoria de Benefícios.....	03
3. Procedimentos	03
3.1. Da Gerência de Benefícios.....	03
3.2. Da Diretoria de Benefícios.....	04







	NORMATIVO AVALIAÇÃO ATUARIAL DOS 4 PLANOS DE BENEFÍCIOS	NÚMERO: 129
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 10/07/2015
		REVISÃO: -
		DATA DA REVISÃO: -
		Página 3 de 5

1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, as atividades para Avaliação Atuarial dos quatro Planos de Benefícios.

2. Responsabilidades

2.1. Gerência de Benefícios

2.1.1. Fornecer informações solicitadas pelo atuário externo, tratar inconsistências apuradas e conferir relatórios finais da avaliação.

2.2. Diretoria de Benefícios

2.2.1. Providenciar a Avaliação Atuarial e enviar o Demonstrativo Atuarial à PREVIC.

3. Procedimentos

3.1. Da Gerência de Benefícios

3.1.1. Recebe do atuário externo solicitação de dados para estudo de aderência de hipóteses atuariais, levanta e envia os dados solicitados, dos participantes e assistidos.

A – O levantamento das informações é realizado por dois funcionários separadamente, validados e caso haja divergência de dados, é feita uma análise para determinar qual a informação correta.

3.1.2. Com a mesma base de dados enviada para o atuário externo, a Gerência de Benefícios, por seu atuário interno, realiza o estudo das Hipóteses Biométricas e Demográficas, no intuito de validar os estudos realizados pelo atuário externo, sendo a tomada de decisão das premissas a serem utilizadas definidas na Reunião de Planejamento de acordo com o entendimento dos estudos e das partes envolvidas no processo.

3.1.3. Recebe o resultado dos estudos e participa da reunião de planejamento da Avaliação Atuarial, juntamente com o atuário responsável pelos Planos de Benefícios, auditorias externas e representantes das patrocinadoras, representantes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e a própria Previdência Usiminas, para aprovação das premissas a serem utilizadas na avaliação atuarial do período.

3.1.4. Encaminha para os representantes de todas as patrocinadoras as informações para confecção da Declaração de manifestação por escrito, da aprovação das hipóteses econômicas e financeiras a serem utilizadas na Avaliação Atuarial do período, decididas em reunião, a ser arquivada na Previdência Usiminas, conforme a legislação vigente.

Handwritten signatures and initials:
 Nor...
 ...
 ...

3.1.5. Recebe a Requisição de Dados do atuário externo para Avaliação Atuarial dos Planos de Benefícios, para cálculo da Avaliação Atuarial.

3.1.6. Prepara, confere e encaminha para o atuário, a base de participantes e assistidos dos Planos de benefícios conforme lay-out definido.

3.1.7. Levanta e envia para o atuário as informações contábeis e diversas para análise da evolução cadastral dos participantes e assistidos dos Planos.

3.1.8. Recebe do atuário externo, a carta de solicitação de eventuais esclarecimentos sobre os dados cadastrais, trata e justifica as inconsistências.

3.1.9. Levanta as informações de contribuições, despesas e saldos, mês a mês, até o fechamento do ano e encaminha para o atuário externo.

3.1.10. Realiza o cálculo do passivo atuarial dos planos de benefícios, respeitando as diretrizes da Nota Técnica Atuarial, a partir da base consistida, para confrontar com o cálculo apresentado pelo atuário externo.

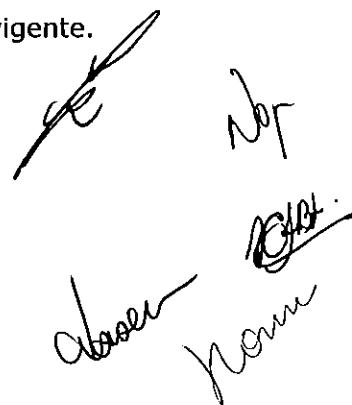
3.1.11. Recebe o resultado da Avaliação Atuarial realizado pelo atuário externo, valida com os cálculos realizados pelo atuário interno, e havendo divergências, as diferenças serão analisadas em conjunto e tratadas.

3.1.12. Recebe e valida o Parecer Atuarial dos Planos de Benefícios.

3.1.13. Recebe as Demonstrações Atuariais – DA's, preenchidas pelo atuário externo, confere e digita no sistema da PREVIC. Um analista digita e outro valida os dados digitados, trata as inconsistências, imprime a minuta do DA e encaminha para validação do atuário externo, e disponibiliza para o envio definitivo pelo Dirigente máximo da Entidade.

3.1.14. Encaminha para o atuário externo as Demonstrações Atuariais – DA's, após o envio para a PREVIC, para assinatura e arquivo na Previdência Usiminas.

3.1.15. Encaminha cópia dos DA's para os representantes das patrocinadoras, com recibo de entrega, para arquivo na Previdência Usiminas, conforme legislação vigente.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are four distinct marks: a large 'e' with a diagonal line, 'nf', 'abae', and 'nom'.

Previdência USIMINAS 	NORMATIVO AVALIAÇÃO ATUARIAL DOS 4 PLANOS DE BENEFÍCIOS	NÚMERO: 129
		DATA APROVAÇÃO INICIAL: 10/07/2015
		REVISÃO: -
		DATA DA REVISÃO: -
		Página 5 de 5

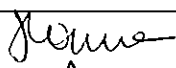
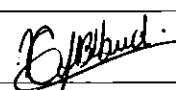
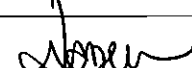
3.2. Da Diretoria de Benefícios

3.2.1. Acompanha o processo da Avaliação Atuarial.

3.2.2. Monitora o envio dos Demonstrativos Atuariais pelo Dirigente máximo da Entidade à PREVIC.

3.2.3. Disponibiliza para a área de comunicação as DA's assinadas pelo atuário externo, para divulgação.

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

RESPONSÁVEIS		ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Norma Almeida Aquino Acácio/ Helenice Alves Barbosa Abud	 
CONFERÊNCIA	Tadeu Henrique de Braga França	
APROVAÇÃO (Gerente ou responsável pela Área/Segmento)	Wagner Ferreira de Moura	
ANUÊNCIA (Diretor Área Envolvida)	Chrysantho de Miranda Sá Junior	