

|                                                                                   |                                                                            |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS<br/>ESTATÍSTICOS PARA PREVIC E<br/>ABRAPP</b> | <b>NORMATIVO: 130</b>                     |
|                                                                                   |                                                                            | <b>DATA APROVAÇÃO INICIAL: 10/07/2015</b> |
|                                                                                   |                                                                            | <b>REVISÃO: 01</b>                        |
|                                                                                   |                                                                            | <b>DATA DA REVISÃO: 31/05/2019</b>        |
|                                                                                   |                                                                            | <b>Página 1 de 3</b>                      |

## Índice

| <b>Capítulo</b>                     | <b>Página</b> |
|-------------------------------------|---------------|
| 1. Objetivo .....                   | 02            |
| 2. Responsabilidades .....          | 02            |
| 2.1. Da Gerência de Benefícios..... | 02            |
| 3. Procedimentos .....              | 02            |
| 3.1. Da Gerência de Benefícios..... | 02            |

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: "Noy"  
 - Middle right: "G"  
 - Bottom left: "Storins", "Kau"  
 - Bottom right: "M"

|                                                                                   |                                                                    |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|  | <b>ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS PARA PREVIC E ABRAPP</b> | NORMATIVO: 130                     |
|                                                                                   |                                                                    | DATA APROVAÇÃO INICIAL: 10/07/2015 |
|                                                                                   |                                                                    | REVISÃO: 01                        |
|                                                                                   |                                                                    | DATA DA REVISÃO: 31/05/2019        |
|                                                                                   |                                                                    | Página 2 de 3                      |

## 1. Objetivo

Este Normativo tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **Previdência Usiminas**, as atividades para a Elaboração dos Relatórios Estatísticos para a PREVIC e a ABRAPP.

Colaboradores da Previdência Usiminas devem observar além das disposições deste Ato, as disposições das Políticas do Programa de Integridade e a legislação vigente.

## 2. Responsabilidades

### 2.1. Da Gerência de Benefícios

É responsabilidade da Gerência de Benefícios a elaboração dos Relatórios estatísticos, que serão gerados a partir do banco de dados do Sistema de Seguridade e encaminhados para a PREVIC e a ABRAPP.

## 3. Procedimentos

### 3.1. Da Gerência de Benefícios

**3.1.1.** Acessa o Sistema de Seguridade e gera os mapas estatísticos nas funções:

**a)** Módulo Cadastro – USIPREV e PB1

F0000713 – Listar Demonstrativo estatístico de população e benefício

F0000714 – Listar Demonstrativo de idade e sexo

**b)** Módulo PBD – PBD e COSIPREV

F2000835 – SPC – Relatório para digitação dos benefícios

F2000843 – SPC – Demonstrativo de sexo e idade

**3.1.2.** Preenche as planilhas em EXCEL, do formulário com o mesmo lay-out do programa da PREVIC para envio das informações, para cada Plano.

**3.1.3.** Digita os dados do formulário no Sistema validador da PREVIC, trata as inconsistências e gera o relatório semestral.

**3.1.4.** Disponibiliza no site da Previdência Social, Portal PREVIC – STA, os relatórios mês a mês e acompanha a consistência de cada arquivo.

**3.1.5.** Efetua a captura das telas e salva os comprovantes de envio dos arquivos estatísticos do semestre e de dados de sexo e idade.

*Handwritten signatures and initials:*  
 kaus, [illegible], [illegible], [illegible]

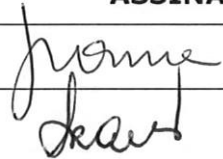
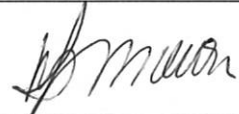
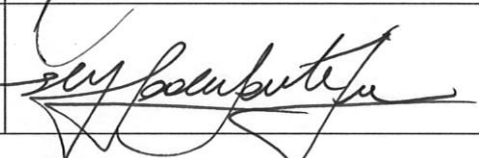
|                                                                                   |                                                                            |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|  | <b>ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS<br/>ESTATÍSTICOS PARA PREVIC E<br/>ABRAPP</b> | <b>NORMATIVO: 130</b>                     |
|                                                                                   |                                                                            | <b>DATA APROVAÇÃO INICIAL: 10/07/2015</b> |
|                                                                                   |                                                                            | <b>REVISÃO: 01</b>                        |
|                                                                                   |                                                                            | <b>DATA DA REVISÃO: 31/05/2019</b>        |
|                                                                                   |                                                                            | <b>Página 3 de 3</b>                      |

**3.1.6.** Os arquivos de benefícios e população são enviados semestralmente. O arquivo do 1º semestre de cada ano pode ser encaminhado até o dia 31 de agosto do mesmo ano e do 2º semestre até o dia 28 de fevereiro do ano seguinte.

**3.1.7.** Os arquivos de sexo e idade são enviados sempre na mesma data dos arquivos do 2º semestre e trazem os dados do mês de referência da Avaliação Atuarial.

**3.1.8.** Envia para a ABRAPP os mesmos arquivos semestralmente, através de e-mail.

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.

| <b>RESPONSÁVEIS</b> |                                          | <b>ASSINATURA</b>                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELABORAÇÃO</b>   | Norma Almeida Aquino Acácio              |  |
|                     | Sandra Rodrigues Queiroz Cabral da Silva |                                                                                       |
| <b>CONFERÊNCIA</b>  | Taciana Vieira Martins de Almeida        |   |
| <b>APROVAÇÃO</b>    | Wagner Ferreira de Moura                 |   |
| <b>ANUÊNCIA</b>     | Ely Tadeu Parente da Silva               |   |

| <b>CONTROLE DE REVISÕES</b> |             |                                                                                                             |
|-----------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REVISÃO</b>              | <b>DATA</b> | <b>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ALTERAÇÕES</b>                                                                  |
| 01                          | 31/05/2019  | Revisão Geral do Normativo em função da implementação das Políticas de Integridade da Previdência Usiminas. |