



INSTRUÇÃO NORMATIVA

Nº 5/2023

SEROPÉDICA/RJ, 27 de abril de 2023.

Estabelece procedimentos para elaboração do Relatório de Gestão Atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI.

A DIRETORIA-EXECUTIVA do SEROPREVI, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º da Lei Municipal nº 786 de 2022, e

CONSIDERANDO a necessidade da Autarquia de perenizar altos padrões de gestão, planejamento e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade da Autarquia de se adequar as exigências do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social - Pró-Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Administração em 27 de abril de 2023, conforme Ata da 46ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração.

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para elaboração do Relatório de Gestão Atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica conforme normas dispostas a seguir.

Art. 2º A elaboração do Relatório de Gestão Atuarial é atribuição da Diretoria Previdenciária e deverá contemplar a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.

Parágrafo único. A Diretoria Previdenciária poderá solicitar a contratação de empresa especializada para realização do Relatório de Gestão Atuarial, assim como para realização da Avaliação Atuarial.

Art. 3º O Relatório de Gestão Atuarial deverá ser elaborado no mínimo anualmente.

Art. 4º O Relatório de Gestão Atuarial deverá ser encaminhado para análise e deliberação da Diretoria-Executiva, e uma vez aprovado, será encaminhada ao Conselho Fiscal para emissão de parecer, em seguida ao Conselho de Administração para análise e deliberação final.

Art. 5º O Relatório de Gestão Atuarial deverá estar disponível para consulta no Portal da Transparência do Instituto após sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. Todos os servidores do Instituto, incluindo estagiários, deverão anualmente receber o arquivo do Relatório de Gestão Atuarial referente ao ano em exercício e assinar, através do Sistema de Gestão de Documentos Eletrônicos, Termo de Ciência do Relatório de Gestão Atuarial.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ALUIZIO MACENA DA COSTA - DIRETOR PREVIDENCIÁRIO** em 27/04/2023 18:53:19, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1896.5E53.119H.X758.6206, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.





Documento Assinado Eletronicamente por **ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA - DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** em 27/04/2023 16:21:19, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16A3.1A21.3198.223W.5731, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE** em 27/04/2023 16:05:10, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16Z0.4V05.4096.K884.0158, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **75.64F** - Tipo de Documento: **INSTRUÇÃO NORMATIVA - Nº 5/2023**

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*.**7-*0, em 27/04/2023 16:05:10, contendo 358 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 1683.0X05.609H.R282.7088

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.com.br/verdocumento>

