

PLANO DE TRABALHO ATUARIAL

1. OBJETIVOS

A lei N° 9.717/1998 determina que *"Os regimes próprios de previdência social (...) deverão ser organizados, baseados em normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial"*.

Um dos critérios para tal é a realização da avaliação atuarial em cada balanço. A avaliação atuarial determina o Passivo Atuarial relativo às obrigações previdenciárias de longo prazo de um RPPS, levando em conta a base de dados, a legislação previdenciária do Ente Federativo e a escolha das premissas mais adequadas.

Entretanto, a avaliação atuarial apresenta a posição do Passivo Atuarial em uma data específica. Porém, com a dinâmica dos eventos previdenciários (admissão e exoneração de servidores ativos, bem como a concessão de benefícios previdenciários, arrecadação das contribuições, gastos com despesas previdenciárias e administrativas), o Passivo Atuarial também evolui mensalmente.

A Gestão Atuarial do passivo atuarial visa profissionalizar a gestão das receitas e despesas de um RPPS, conforme os parâmetros definidos no cálculo atuarial, segregando contabilmente as receitas e despesas por benefício, conforme o Regime Financeiro adotado para cada benefício previdenciário no cálculo atuarial.

Com a implementação da Gestão Atuarial, será possível, por exemplo, compor o Fundo Previdencial para Oscilação do Risco dos benefícios de Aposentadoria por Invalidez e Pensão por Morte de servidores Ativos. A composição deste fundo, por si só, já cria um indicador de aderência das tábuas de entrada em invalidez e mortalidade, evitando que eventuais desvios das hipóteses atuariais provoquem um déficit nas Reservas Matemáticas.

Ainda, possibilita um acompanhamento mensal do Índice de Cobertura do Passivo, bem como da Meta Atuarial do Ativo Financeiro do Plano Previdenciário, permitindo identificar no próprio mês qualquer volatilidade que possa comprometer o Equilíbrio Atuarial.

Por fim, e não menos importante, a implementação da Gestão Atuarial provoca uma melhoria na qualidade da informação acerca das concessões de benefícios, uma vez que estas são confrontadas para o cálculo do Passivo Atuarial de cada evento previdenciário¹ gerado mensalmente.

2. AVALIAÇÃO ATUARIAL

Visa a elaboração de avaliação atuarial para mensuração das obrigações previdenciárias decorrentes do plano de benefícios dos servidores públicos vinculados ao RPPS e o custeio necessário para a manutenção do equilíbrio financeiro-atuarial.

Sua realização é exigida pelo Ministério da Economia para concessão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.

2.1. Etapas dos Trabalhos

ETAPAS	PROCEDIMENTOS	
	RPPS	ATUÁRIO
Coleta e envio de Dados	<ul style="list-style-type: none"> • Gera Bancos de Dados de acordo com o layout fornecido; • Preenche as Informações Complementares para a elaboração da Avaliação Atuarial; • Encaminha cópia da legislação previdenciária local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recebe Bancos de Dados, Informações Complementares e leis previdenciárias do Ente Público; • Analisa os bancos de dados e gera arquivo de crítica com identificação das informações inconsistentes ou faltantes.
Crítica dos Bancos de Dados	Recebe as críticas dos bancos de dados com as informações inconsistentes ou ausentes para complementação ou correção, e encaminha o novo arquivo.	Recebe as alterações/correções realizadas pelo ente público nos bancos de dados e gera nova crítica com os Quadros de Homologação.
Homologação do Banco de dados	<ul style="list-style-type: none"> • Na última crítica, <u>quando não houver mais nenhuma correção ou complementação a ser feita nos bancos de dados</u>, assina os Quadros de Homologação autorizando a adoção das premissas atuariais para as informações faltantes/inconsistentes; • Encaminha os Quadros de Homologações assinados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recebe os quadros de Homologação assinados pelo Ente Público; • Elabora a Avaliação Atuarial e a encaminha ao Ente Público por e-mail.

¹ Concessões e extinções de benefícios de aposentadorias e pensões.

Avaliação Atuarial	<ul style="list-style-type: none"> • Recebe a Avaliação Atuarial por e-mail e a analisa; • Aprova o relatório da Avaliação Atuarial e solicita o preenchimento do DRAA no CADPREV 	<ul style="list-style-type: none"> • Preenche o DRAA no CADPREV; • Encaminha o relatório da Avaliação Atuarial, impresso e assinado, ao Ente Público
--------------------	---	--

2.2. Documentos e Formulários

Documentação a ser encaminhada ao atuário para elaboração da Avaliação Atuarial:

- *Bancos de dados dos servidores ativos, aposentados e dos pensionistas elaborados conforme o Manual para Formatação de Bancos de Dados (informar o **mês de competência das informações** dos Bancos de Dados – obrigatoriamente entre julho e dezembro do exercício anterior ao da Avaliação Atuarial);*
- *Formulário de **Informações Complementares** completamente preenchido;*
- *Cópia de toda a legislação previdenciária vigente do Ente Público, por e-mail, ou o link do site da página do RPPS/Município na Internet, caso já as Leis que tratam do RPPS já estejam disponíveis na Internet.*

2.3. Desenvolvimento dos Trabalhos

A partir dos resultados da Avaliação Atuarial, deverá se proceder o preenchimento do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA), no CADPREV, sistema da Secretaria de Previdência – Ministério da Fazenda.

Caso a Avaliação Atuarial indique a necessidade de alteração nas alíquotas de contribuição do RPPS, esta alteração deverá ser precedida de aprovação de lei contemplando o plano de custeio apurado na Avaliação.

Após a aprovação, a nova lei deverá ser encaminhada, logo após a sua publicação, ao Ministério da Economia via sistema de Gestão de Consultas e Normas - GESCON-RPPS

2.4. Manual de Formatação dos Bancos de Dados

Para garantir a conformidade e viabilidade do completo preenchimento das informações solicitadas no DRAA pela Secretaria de Previdência, deverão ser contempladas todas as informações cadastrais dos servidores ativos, aposentados e dos pensionistas, sendo que a falta de qualquer uma das informações

poderá distorcer o resultado da Avaliação Atuarial, haja vista a necessidade de utilização de premissas atuariais conservadoras, legalmente previstas, para suprir a ausência de dados.

A seguir são apresentadas algumas considerações que devem compor os Bancos de Dados, sob o ponto de vista atuarial, com comentários sobre a finalidade de cada uma.

INFORMAÇÃO	FINALIDADE – CONSIDERAÇÕES
SEXO	IDENTIFICAR O SEXO – É importante pelo fato das mulheres terem expectativa de vida maior e contarem com requisitos diferenciados para a concessão do benefício de aposentadoria.
DATA DE NASCIMENTO	<p>DO SERVIDOR ATIVO – permite calcular a idade e o momento da elegibilidade ao benefício. Além disso, é base para avaliação das probabilidades de morte e invalidez, por exemplo.</p> <p>DO CÔNJUGE – a ausência dessa informação obriga o atuário a admitir que existe apenas uma diferença de três anos entre os cônjuges, distorcendo o cálculo do custo, do déficit técnico atuarial e da provável pensão por morte que geralmente é vitalícia.</p> <p>DO DEPENDENTE – deverá ser informada a idade do <u>filho mais novo</u>, pois é o que receberá a pensão até os 18 anos de idade, ou seja, por mais tempo. Se o dependente for inválido, receberá uma pensão vitalícia.</p> <p>DO SERVIDOR APOSENTADO – permite calcular a duração esperada da sua aposentadoria e expectativa de vida para percepção do benefício.</p> <p>DO PENSIONISTA – permite avaliar a expectativa de vida para a percepção do benefício.</p>
TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ANTERIOR À ADMISSÃO NO ENTE PARA O RGPS OU RPPS	<p>DETERMINAR A PROVÁVEL DATA DA APOSENTADORIA – Essa informação é importante para o cálculo do período contributivo para a concessão do benefício previdenciário, impactando diretamente na apuração do Custo Previdenciário.</p> <p>É importante também para a realização da compensação previdenciária, quando for o caso.</p> <p>Deve ser registrado o tempo de serviço ou de contribuição anterior à data de admissão do servidor no Ente Público, para o RGPS ou RPPS.</p> <p>O que preencher:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Para aqueles servidores que comprovaram o tempo de contribuição anterior – informar a quantidade de tempo em dias. • Para aqueles servidores, cujo primeiro serviço é no Estado/Município – informar zero. • Para aqueles servidores, que não possuam esta informação – deixar o campo em branco.
DATA DE INGRESSO NO ENTE	DATA DE ADMISSÃO NO ENTE PÚBLICO – Permite a verificação do cumprimento do tempo de carência (tempo no Serviço Público) para a aposentadoria.
DATA DE INÍCIO DE EXERCÍCIO NO CARGO ATUAL	ESPECIFICAR A DATA DA POSSE DO SERVIDOR NO CARGO QUE ESTÁ OCUPANDO ATUALMENTE – Permite a verificação do cumprimento de tempo de carência (tempo no cargo efetivo e/ou carreira) para a aposentadoria.
BASE DE CÁLCULO MENSAL DO SERVIDOR ATIVO	ESPECIFICAR A REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR sobre a qual incidirá o percentual de contribuição previdenciária e que servirá de base para o cálculo do benefício de aposentadoria.
TIPO DE VÍNCULO	<p>ESPECIFICAR O TIPO DE VÍNCULO DO SERVIDOR (1 - Servidor Efetivo/2 - Servidor Efetivo Ocupante de Cargo em Comissão/ 3 – Estável/ 4 – Outros)</p> <p>Somente os servidores estatutários, titulares de cargo efetivo, farão parte Avaliação Atuarial.</p>

IMPORTANTE: Servidores em Licença sem Vencimentos – informar todos os dados dos servidores em licença sem vencimentos, admitindo como referência para a remuneração de contribuição, o cargo, a carreira e os dados na data em que ele se licenciou, com valores atuais.

LAY-OUT DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS SERVIDORES – TABELA DE SEGURADOS ATIVOS

<i>TÍTULO DO ARQUIVO: ATIVOS</i>					
SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
1	COMPOSIÇÃO DA MASSA	Numérico	1	1 – Civil	Informar se o servidor é civil.
2	COMPOSIÇÃO DA MASSA	Numérico	1	1 - Plano Previdenciário 2 - Plano Financeiro 3 - Mantidos pelo Tesouro	Informar o grupo ao qual o servidor ativo está vinculado, para os casos de segregação de massa. Se não houver segregação de massa, informar que todos os servidores aposentados são vinculados ao Plano Previdenciário (código 1) ou, se houver, Mantidos pelo Tesouro (código 3).
3	CNPJ	Numérico	14	Nº do CNPJ	Informar o CNPJ do órgão ou entidade ao qual o servidor está vinculado, sem a barra, conforme informado no DIPR.
4	NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE	Caractere	20	Nome do órgão/entidade	Informar o órgão/entidade no qual o servidor está lotado (Governo, Prefeitura, Assembleia, Câmara, Secretarias, Fundação, Instituto, Ministério Público, Tribunal de Contas, etc.).
5	PODER	Numérico	1	1 - Executivo 2 - Legislativo	Informar o Poder ao qual o servidor está vinculado.
6	TIPO	Numérico	1	1 - Administração Direta 2 - Administração Indireta	Se o servidor estiver vinculado ao PODER 2 , preencher a opção TIPO somente com 1 -Administração Direta

TÍTULO DO ARQUIVO: ATIVOS

SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
7	A - POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	1 - Servidores 2 - Servidores Iminentes 3 - Outros – Ativos	Informar o tipo de vínculo do servidor: <ul style="list-style-type: none">• Tipo 1 - para servidor estatutário titular de cargo efetivo;• Tipo 2 - para servidor estatutário, titular de cargo efetivo, e que já preencheu os requisitos para se aposentar, mas continua na atividade;• Tipo 3 - para servidores celetistas, detentores de mandato eletivo ou ocupantes exclusivamente de cargo em comissão.
8	B- POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	1 - Professores da Educ. Infantil e do Ensino Fundamental. 2 - Demais Servidores	Se "A - POPULAÇÃO COBERTA" = 1 ou 2, preencher: <ul style="list-style-type: none">1 - Professores da Educ. Infantil e do Ensino Fund.2 - Demais Servidores

TÍTULO DO ARQUIVO: ATIVOS

SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
9	C - POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	1 - Sem critério diferenciado para aposentadoria 2 - Com deficiência (Art. 40, § 4º, inc. I, CF) 3 - Critério para aposentadoria como professor 4 - Exerce atividade de risco (Art. 40, § 4º, inc. II, CF) 5 - Exerce atividade prejudiciais à saúde ou integridade física (Art. 40, § 4º, inc. III, CF)	Se "A - POPULAÇÃO COBERTA" = 1, 2 ou 4 (Civis), preencher: 1 - Sem critério diferenciado para aposentadoria 2 - Com deficiência (Art. 40, § 4º, inc. I, CF) 3 - Critério para aposentadoria como professor 4 - Exerce atividade de risco (Art. 40, § 4º, inc. II, CF) 5 - Exerce atividade prejudiciais à saúde ou integridade física (Art. 40, § 4º, inc. III, CF)
10	IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO	Caractere	15	Nº da Matrícula	Informar o número da matrícula do servidor.
11	IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO	Caractere	11	Nº do CPF	Informar o número do CPF do servidor, sem barras ou traços.
12	IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO	Numérico	15	Nº do PIS-PASEP	Informar o número do PIS-PASEP do servidor.
13	SEXO	Numérico	1	1 - Feminino 2 - Masculino	Informar o sexo do servidor.
14	ESTADO CIVIL	Numérico	1	1 - solteiro (a) 2 - casado (a) 3 - viúvo (a) 4 - separado (a) judicialmente 5 - divorciado (a) 6 - união estável 9 - outros	Informar o estado civil do servidor.
15	DATA DE NASCIMENTO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 08/10/1970	Informar a data de nascimento do servidor.

TÍTULO DO ARQUIVO: ATIVOS

SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
16	SITUAÇÃO FUNCIONAL	Numérico	2	1 - Em Exercício 2 - Licenciado(a) com Remuneração 3 - Licenciado(a) sem Remuneração 4 - Cedido(a) com Ônus 5 - Cedido(a) sem Ônus 6 - Requisitado(a) com Ônus 7 - Requisitado(a) sem Ônus 8 - Em Disponibilidade 9 - Afastado Mandato Eletivo 10 - Recluso ou Detido 12 - Outros	Servidor afastado por auxílio-doença e/ou salário-maternidade integra a categoria "1 - Em Exercício" e deve ser informado normalmente.
17	TIPO DE VÍNCULO	Numérico	1	1 - Servidor Efetivo 2 - Servidor Efetivo Ocupante de Cargo em Comissão 3 - Estável 4 - Outros	Informar o tipo de vínculo do servidor.
18	DATA DE INGRESSO NO ENTE	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 03/11/1989	Informar a data de ingresso do servidor no Ente Público, como EFETIVO .
19	DATA DE INGRESSO NA CARREIRA ATUAL	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 01/09/1992	Informar a data de ingresso do servidor no Ente Público na carreira atual
20	IDENTIFICAÇÃO DA CARREIRA ATUAL	Caractere	20	Nome da Carreira	Informar o nome da carreira ao qual o servidor pertence.
21	DATA DE INÍCIO DE EXERCÍCIO NO CARGO ATUAL	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 03/09/1992	Informar a data de posse do servidor no cargo atual.
22	IDENTIFICAÇÃO DO CARGO ATUAL	Caractere	20	Nome do Cargo atual	Informar o nome do atual cargo do servidor.

TÍTULO DO ARQUIVO: ATIVOS

SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
23	BASE DE CÁLCULO MENSAL DO SERVIDOR ATIVO	Numérico	10	Ex.: para R\$ 1.739,40, escrever 173940	Informar o Valor Bruto da Remuneração de Contribuição do servidor em R\$.
24	REMUNERAÇÃO MENSAL TOTAL DO SERVIDOR ATIVO	Numérico	10	Ex.: para R\$ 2.400,00, escrever 2400000	Informar o Valor Bruto Total da Remuneração do servidor em R\$.
25	TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO ANTERIOR À ADMISSÃO NO ENTE PARA O RGPS	Numérico	10	<ul style="list-style-type: none">• Se a admissão no Ente Público for o primeiro emprego do servidor, informar tempo de contribuição anterior igual a "0" (zero);• Se o servidor contribuiu para o RGPS antes da admissão no Ente Público, converter este tempo em dias e informar no campo. Ex.: para 1.230 dias, escrever 1230.• Se não souber ou não tiver a informação correta, DEIXAR O CAMPO EM BRANCO	Informar o tempo de contribuição do servidor ao RGPS anteriormente à data de admissão no Ente Público, em dias. Ex.: para 1.230 dias, escrever 1230

TÍTULO DO ARQUIVO: ATIVOS

SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
26	TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO ANTERIOR À ADMISSÃO NO ENTE PARA OUTROS RPPS	Numérico	10	<ul style="list-style-type: none"> Se a admissão no Ente Público for o primeiro emprego do servidor, informar tempo de contribuição anterior igual a "0" (zero); Se o servidor contribuiu para outro RPPS antes da admissão no Ente Público, converter este tempo em dias e informar no campo. Ex.: para 1.230 dias, escrever 1230. Se não souber ou não tiver a informação correta, DEIXAR O CAMPO EM BRANCO 	<p>Informar o tempo de contribuição do servidor a outro RPPS anteriormente à data de admissão no Ente Público, em dias.</p> <p>Ex.: para 1.230 dias, escrever 1230</p>
27	NÚMERO DE DEPENDENTES DO SERVIDOR ATIVO	Numérico	2	Nº. de dependentes do servidor ativo	Informar apenas a quantidade de dependentes do servidor habilitados para recebimento do benefício de pensão por morte.
28	DATA DE NASCIMENTO DO CONJUGE DO SERVIDOR ATIVO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.:10/11/1974	<p>Informar a data de nascimento do cônjuge ou companheira (o) do servidor.</p> <p>Se o servidor não tiver cônjuge ou companheira (o), deixar o campo em branco.</p>
29	CONDIÇÃO DO CÔNJUGE	Numérico	1	1 - Válido 2 -Inválido	<p>Informar se o cônjuge ou companheira (o) do servidor é ou não portador de alguma invalidez.</p> <p>Se o servidor não tiver cônjuge ou companheira (o), deixar o campo em branco</p>

TÍTULO DO ARQUIVO: ATIVOS

SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
30	DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE MAIS NOVO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.:10/11/2005	Informar a data de nascimento do dependente mais novo . Pode ser FILHO (A), PAI, MÃE, IRMÃO ou IRMÃ.
31	CONDIÇÃO DO DEPENDENTE	Numérico	1	1 - Válido 2 - Inválido	Informar se o dependente mais novo é ou não portador de alguma invalidez.
32	DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.:10/11/2001	Caso o dependente mais novo não seja portador de alguma invalidez, informar neste campo a data de nascimento do dependente INVÁLIDO mais novo (caso exista). Pode ser FILHO (A), PAI, MÃE, IRMÃO ou IRMÃ. Caso não haja dependente inválido, deixar este campo em branco.
33	CONDIÇÃO DO DEPENDENTE	Numérico	1	2 -Inválido	Confirmar a condição de invalidez do dependente anteriormente informado. Caso não haja dependente inválido, deixar este campo em branco
34	SEGURADO EM ABONO DE PERMANÊNCIA	Numérico	1	1 - Sim 2 - Não	Informar se o servidor está recebendo o abono de permanência previsto na Constituição Federal.
35	DATA DE INÍCIO DE ABONO DE PERMANÊNCIA DO SERVIDOR ATIVO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.:10/11/2001	Informar a data de início de recebimento, pelo servidor, do abono de permanência.

LAY-OUT DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS SERVIDORES – TABELA DE APOSENTADOS

TÍTULO DO ARQUIVO: APOSENTADOS					
SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
1	COMPOSIÇÃO DA MASSA	Numérico	1	1 – Civil	Informar se o servidor aposentado é civil.
2	COMPOSIÇÃO DA MASSA	Numérico	1	1 - Plano Previdenciário 2 - Plano Financeiro 3 - Mantidos pelo Tesouro	Informar o grupo ao qual o servidor aposentado está vinculado, para os casos de segregação de massa . Se não houver segregação de massa, informar que todos os servidores aposentados são vinculados ao Plano Previdenciário (código 1) ou, se houver, Mantidos pelo Tesouro (código 3).
3	CNPJ DO ÓRGÃO DE ORIGEM	Numérico	14	Nº do CNPJ	Informar o CNPJ do órgão ou entidade ao qual o servidor aposentado esteve vinculado, quando em atividade, sem a barra, conforme informado no DIPR.
4	NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM	Caractere	20	Nome do órgão/entidade	Informar o órgão/entidade no qual o servidor aposentado estava lotado quando em atividade (Governo, Prefeitura, Assembleia, Câmara, Secretarias, Fundação, Instituto, Ministério Público, Tribunal de Contas, etc.).
5	PODER	Numérico	1	1 - Executivo 2 - Legislativo	Informar o Poder ao qual o servidor aposentado estava vinculado quando em atividade.

TÍTULO DO ARQUIVO: APOSENTADOS					
SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
6	TIPO	Numérico	1	1 - Administração Direta 2 - Administração Indireta	Se o servidor aposentado esteve vinculado, quando em atividade, ao PODER 2 , preencher a opção TIPO somente com: 1 - Administração Direta
7	A - POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	5 - Aposentados (civis)	Dando continuidade à numeração da População Coberta (A) dos Aposentados, foi definido o número 5.
8	B- POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	1 - Professores da Educ. Infantil e do Ensino Fund. 2 - Demais Servidores	Informação referente ao servidor aposentado, enquanto estava em atividade. Se "A - POPULAÇÃO COBERTA" = 5 (Civis), preencher: 1 - Professores da Educ. Infantil e do Ensino Fund. e Médio 2 - Demais Servidores
9	C- POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	1 - Por Invalidez 2 - Compulsória 3 - Por Tempo de Contribuição 4 - Por Idade 5 - Especial	Se "A - POPULAÇÃO COBERTA" = 5 (Civis), preencher: 1 - Por Invalidez 2 - Compulsória 3 - Por Tempo de Contribuição 4 - Por Idade 5 - Especial (que não é especial de Professor)
10	IDENTIFICAÇÃO DO APOSENTADO	Caractere	15	Nº da Matrícula	Informar o número da matrícula do servidor aposentado.

TÍTULO DO ARQUIVO: APOSENTADOS					
SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
11	IDENTIFICAÇÃO DO APOSENTADO	Numérico	11	Nº do CPF	Informar o número do CPF do servidor aposentado, sem barras ou traços.
12	IDENTIFICAÇÃO DO APOSENTADO	Numérico	15	Nº do PIS-PASEP	Informar o número do PIS-PASEP do servidor aposentado.
13	SEXO DO APOSENTADO	Numérico	1	1 - Feminino 2 - Masculino	Informar o sexo do servidor aposentado.
14	ESTADO CIVIL DO APOSENTADO	Numérico	1	1 - solteiro (a) 2 - casado (a) 3 - viúvo (a) 4 - separado (a) judicialmente 5 - divorciado (a) 6 - união estável 9 - outros	Informar o estado civil do servidor aposentado.
15	DATA DE NASCIMENTO DO APOSENTADO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 08/10/1945	Informar a data de nascimento do servidor aposentado.
16	DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 08/10/2010	Informar a data de início da concessão do benefício de aposentadoria.
17	VALOR MENSAL DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA	Numérico	10	Ex.: para R\$ 4.550,00, escrever 455000	Informar o Valor Bruto Total do benefício de aposentadoria do servidor aposentado em R\$.
18	VALOR MENSAL DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Numérico	10	Ex.: para R\$ 240,00, escrever 24000	Informar o valor mensal da contribuição previdenciária paga pelo servidor aposentado em R\$.
19	IDENTIFICADOR DE PARIDADE COM SERVIDORES ATIVOS	Numérico	1	1 - SIM 2 - NÃO	Informar se o benefício de aposentadoria do servidor é reajustado na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (paridade).

TÍTULO DO ARQUIVO: APOSENTADOS					
SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
20	CONDIÇÃO DO APOSENTADO	Numérico	1	1 - Válido 2 - Inválido	Informar se o servidor aposentado é ou não portador de alguma invalidez.
21	VALOR MENSAL DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Numérico	10	Ex.: para R\$ 632,00, escrever 63200	Informar o valor mensal (em R\$) da compensação previdenciária recebida pelo Ente Público em razão da concessão da aposentadoria do servidor em questão.
22	NÚMERO DE DEPENDENTES DO APOSENTADO	Numérico	2	Nº. de dependentes do servidor aposentado	Informar apenas a quantidade de dependentes do servidor habilitados para recebimento do benefício de pensão por morte.
23	DATA DE NASCIMENTO DO CÔNJUGE DO APOSENTADO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 20/06/1964	Informar a data de nascimento do cônjuge ou companheira (o) do servidor aposentado. Se o servidor aposentado não tiver cônjuge ou companheira (o), deixar o campo em branco.
24	CONDIÇÃO DO CÔNJUGE	Numérico	1	1 - Válido 2 - Inválido	Informar se o cônjuge ou companheira (o) do servidor aposentado é ou não portador de alguma invalidez. Se o servidor aposentado não tiver cônjuge ou companheira (o), deixar o campo em branco
25	DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE MAIS NOVO DO APOSENTADO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.:15/12/2015	Informar a data de nascimento do dependente mais novo . Pode ser FILHO (A), PAI, MÃE, IRMÃO ou IRMÃ.
26	CONDIÇÃO DO DEPENDENTE	Numérico	1	1 - Válido 2 - Inválido	Informar se o dependente mais novo é ou não portador de alguma invalidez.

TÍTULO DO ARQUIVO: APOSENTADOS					
SEQÜÊNCIA	NOME DO CAMPO	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
27	DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE DO APOSENTADO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 17/01/1995	<p>Caso o dependente mais novo não seja portador de alguma invalidez, informar neste campo a data de nascimento do dependente INVÁLIDO mais novo (caso exista).</p> <p>Pode ser FILHO (A), PAI, MÂE, IRMÃO ou IRMÃ.</p> <p>Caso não haja dependente inválido, deixar este campo em branco.</p>
28	CONDIÇÃO DO DEPENDENTE	Numérico	1	2 -Inválido	<p>Confirmar a condição de invalidez do dependente anteriormente informado.</p> <p>Caso não haja dependente inválido, deixar este campo em branco</p>

LAY-OUT DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS SERVIDORES – TABELA DE PENSIONISTAS

TÍTULO DO ARQUIVO: PENSIONISTAS					
SEQÜÊNCIA	NOME DOS CAMPOS	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
1	COMPOSIÇÃO DA MASSA	Numérico	1	1 - Civil	Informar se o servidor instituidor da pensão era civil ou militar.
2	COMPOSIÇÃO DA MASSA	Numérico	1	1 - Plano Previdenciário 2 - Plano Financeiro 3 - Mantidos pelo Tesouro	Informar o grupo ao qual o pensionista está vinculado, para os casos de segregação de massa . Se não houver segregação de massa, informar que todos os pensionistas são vinculados ao Plano Previdenciário (código 1), ou, se houver, Mantidos pelo Tesouro (código 3).
3	CNPJ	Numérico	14	Nº do CNPJ	Informar o CNPJ do órgão ou entidade ao qual o instituidor da pensão esteve vinculado, quando em atividade, sem a barra, conforme informado no DIPR.
4	NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE	Caractere	20	Nome do órgão/entidade	Informar o órgão/entidade no qual o instituidor da pensão estava lotado quando em atividade (Governo, Prefeitura, Assembleia, Câmara, Secretarias, Fundação, Instituto, Ministério Público, Tribunal de Contas, etc.).
5	PODER	Numérico	1	1 - Executivo 2 - Legislativo	Informar o Poder ao qual o instituidor da pensão estava vinculado quando em atividade.

TÍTULO DO ARQUIVO: PENSIONISTAS

SEQÜÊNCIA	NOME DOS CAMPOS	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
6	TIPO	Numérico	1	1 - Administração Direta 2 - Administração Indireta	Se o servidor aposentado esteve vinculado, quando em atividade, ao PODER 2 , preencher a opção TIPO somente com 1 - Administração Direta
7	A - POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	7 - Pensionistas (civis)	Dando continuidade à numeração da População Coberta (A) dos Ativos, foram definidos os números 7 para não misturar ativo com aposentados e pensionistas.
8	B- POPULAÇÃO COBERTA	Numérico	1	1 - Professores da Educ. Infantil e do Ensino Fund. 2 - Demais Servidores	Informação referente ao servidor instituidor da pensão. Se "A - POPULAÇÃO COBERTA" = 7 (Civis), preencher: 1 - Professores da Educ. Infantil e do Ensino Fund. 2 - Demais Servidores
9	IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO INSTITUIDOR DA PENSÃO (MATRÍCULA)	Caractere	15	Nº da Matrícula	Informar o número da matrícula do servidor instituidor da pensão.

TÍTULO DO ARQUIVO: PENSIONISTAS

SEQÜÊNCIA	NOME DOS CAMPOS	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
10	IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO INSTITUIDOR DA PENSÃO	Numérico	11	Nº do CPF	Informar o número do CPF do servidor instituidor da pensão, sem barras ou traços.
11	IDENTIFICAÇÃO DO SEGURADO INSTITUIDOR DA PENSÃO	Numérico	15	Nº do PIS-PASEP	Informar o número do PIS-PASEP do servidor instituidor da pensão.
12	IDENTIFICAÇÃO DO PENSIONISTA	Numérico	11	Nº do CPF	Informar o número do CPF do pensionista, sem barras ou traços.
13	SEXO DO PENSIONISTA	Numérico	1	1 - Feminino 2 - Masculino	Informar o sexo do pensionista.
14	DATA DE NASCIMENTO PENSIONISTA	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 09/03/1958	Informar a data de nascimento do pensionista. Em caso de benefícios de pensão dividida, gerar uma linha para cada pensionista.
15	DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO	Data	10	DD/MM/AAAA – Ex.: 06/09/2017	Informar a data de início da concessão do benefício de pensão.
16	VALOR MENSAL DO BENEFÍCIO DE PENSÃO	Numérico	10	Ex.: para R\$ 987,50, escrever 98750	Informar o Valor Bruto mensal da quota do benefício de pensão em R\$. Em caso de benefícios de pensão dividida, gerar uma linha para cada quota da pensão, podendo inclusive ser menor que o valor do salário mínimo nacional. No processo da avaliação atuarial, as quotas serão consolidadas pela identificação do instituidor da pensão.

TÍTULO DO ARQUIVO: PENSIONISTAS

SEQÜÊNCIA	NOME DOS CAMPOS	TIPO	TAMANHO	CÓDIGOS A SEREM USADOS	OBSERVAÇÕES
17	VALOR MENSAL DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Numérico	10	Ex.: para R\$ 120,00, escrever 12000	Informar o valor mensal (em R\$) da contribuição previdenciária paga pelo pensionista, proporcional a sua quota parte.
18	VALOR MENSAL DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Numérico	10	Ex.: para R\$ 380,20, escrever 38020	Informar o valor mensal (em R\$) da compensação previdenciária recebida pelo Ente Público em razão da concessão da pensão proporcional a quota em questão.
19	IDENTIFICADOR DE PARIDADE COM SERVIDORES ATIVOS	Numérico	1	1 - SIM 2 - NÃO	Informar se o benefício de pensão é reajustado na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (paridade).
20	CONDIÇÃO DO PENSIONISTA	Numérico	1	1 - Válido 2 -Inválido	Informar se o pensionista é ou não portador de alguma invalidez.
21	DURAÇÃO DO BENEFÍCIO	Numérico	1	1 - Vitalício 2 - Temporário	Informar se o benefício da pensão é vitalício ou temporário.

3. GESTÃO ATUARIAL

O Relatório de Gestão Atuarial tem por objetivo garantir uma maior transparência, credibilidade, organização e acesso às informações, para que os Gestores Previdenciários do RPPS possam, dentro da prática da boa Governança Corporativa que norteia a Previdência Social em geral, acompanhar mensalmente a evolução de seus passivos previdenciários e de seus ativos financeiros, estabelecendo então a prática de Gerenciamento de Ativos e Passivos.

A ideia do RGGA é que se tenha uma estimativa dinâmica mês a mês² da variação das Reservas Matemáticas, considerando a meta atuarial³ e Indexador Financeiro estabelecidos na Política de investimentos para o ano corrente, bem como as concessões e extinções de benefícios previdenciários, segregando o Passivo Atuarial de acordo com os Regimes Financeiros adotados na Avaliação Atuarial.

Comparando em cada mês a Reserva Matemática atualizada com a evolução das aplicações financeiras do RPPS, pode-se acompanhar com maior precisão a evolução do saldo do sistema, de forma a municiar o Gestor Previdenciário com informações que poderão ser úteis na tomada de decisão para a correção de um possível descasamento entre ativos e passivos.

3.1. Procedimentos

A Gestão Atuarial funcionará via o Departamento Atuarial do RPPS. Será gerado bimestralmente um relatório com informações mensais, que serão obtidas através de informações disponibilizadas pelo RPPS no Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR, bem como de cálculos do Passivo Atuarial que são gerados com a concessão e extinção de benefícios de Aposentadorias e Pensões por Morte.

Existem três métodos para realizar o cálculo do Passivo Atuarial a cada instante:

- Prospectivo: O passivo é calculado pela diferença existente entre o Valor Presente dos Benefícios Futuros (VPBF) e o Valor presente das Contribuições⁴ Futuras - VPCF
- Retrospectivo: O passivo equivale ao Valor Presente das Contribuições⁵ Passadas - VPCP

² Diferentemente do que reza a Lei nº 9.717/98 no art.1º, inciso I, que prevê que as Reservas Matemáticas sejam estimadas apenas anualmente, com a realização de avaliação atuarial em cada balanço.

³ Normalmente uma taxa de juros (p.ex. 6%) mais um indexador inflacionário (p.ex. INPC/IBGE, IGPM/FVG).

⁴ Para o cálculo do VPCF é utilizado o Custo Normal calculado

⁵ Para o cálculo do VPCP é utilizado o Custo Normal calculado

- por Recorrência: Neste método, o Passivo atuarial é calculado com base no passivo atuarial do mês anterior, nas premissas (atualização monetária e juros) e nas ocorrências observadas no período (contribuições devidas, benefícios pagos, concessões/extinções de benefícios).

Nos dois primeiros métodos, é necessário que, a cada mensuração, seja realizado um novo cálculo atuarial, que demanda um trabalho muito mais complexo e demorado. Assim, método a ser adotado será o da "**Recorrência**", onde o trabalho técnico consistirá em recalculas as Reservas Matemáticas e Reservas de Oscilação de Risco mensalmente, considerando as receitas e despesas previdenciárias ocorridas no período, bem como os eventos previdenciários

Assim, será necessário a geração de um arquivo contendo informações de todos os benefícios de aposentadorias e pensões por morte que forem concedidos e extintos em determinado período. Esta remessa poderá ser feita no mínimo bimestralmente, podendo ser feita mensalmente.

A periodicidade do Relatório Gerencial de Gestão Atuarial – RGGA acompanha a periodicidade do DIPR, que atualmente é bimestral. Desta forma os RGGA serão gerados conforme o quadro abaixo:

Mês	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev
DIPR			1° bim		2° bim		3° bim		4° bim		5° bim		6° bim	
RGGA				1° bim		2° bim		3° bim		4° bim		5° bim		6° bim

Findo o bimestre, o RPPS tem até o último dia do mês seguinte para enviar o DIPR pelo CADPREV-Web. Desta forma, o RGGA será elaborado após o envio do DIPR, bem como dos arquivos dos benefícios concedidos e extintos no mesmo bimestre.

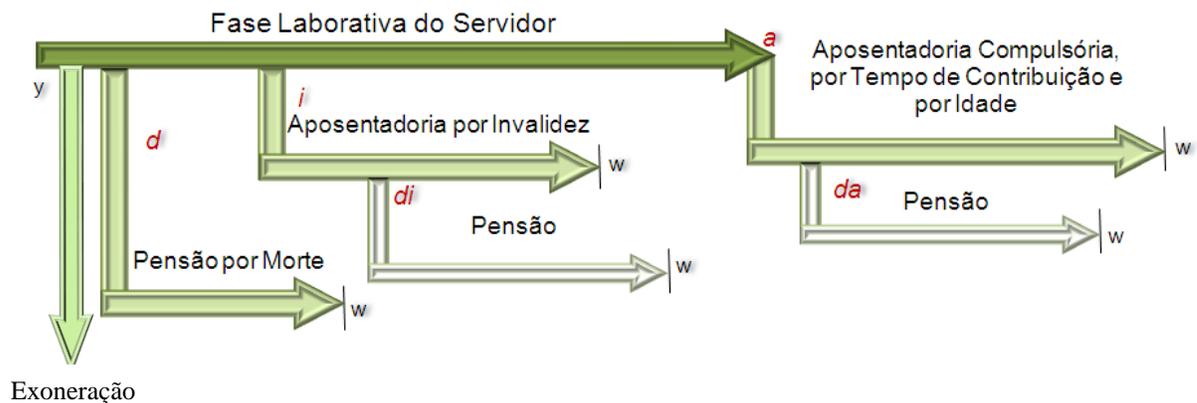
Com isso, o 6° (e último) RGGA do exercício será elaborado em fevereiro do exercício seguinte, época em que a avaliação atuarial deverá ser elaborada. Assim, o 6° RGGA trará ainda um comparativo entre a posição do passivo calculado pela na Avaliação Atuarial e os valores calculados pela evolução do Passivo Atuarial.

Paralelamente, será realizado o acompanhamento da evolução do Ativo Financeiro total do Plano previdenciário, calculando sua rentabilidade nominal e real, no mês e acumulado no ano, fazendo-se uma análise entre Ativo Financeiro e Passivo Atuarial, onde será calculado (e monitorado) mensalmente o Índice de Cobertura do Passivo.

3.2. Lay-out de dados para gestão atuarial

O trabalho se inicia com a realização da Avaliação Atuarial do exercício, onde será calculado o passivo atuarial referente aos benefícios concedidos e a conceder.

A evolução do Passivo Atuarial será calculada tendo como base as concessões e extinções de aposentadorias e pensões, conforme o esquema a seguir:



Fonte: Adaptado de Fontoura, 2002.
Elaboração: Brasilis Consultoria.

Os dados deverão ser gravados em 3 (três) arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) no formato de "Texto" em extensão ".txt" ou "Excel" em extensão ".xls" ou ".xlsx", da seguinte forma:

- Nome do arquivo de ATIVOS: **ativosMMAA**;
- Nome do arquivo de APOSENTADOS: **aposentadosMMAA.txt**;
- Nome do arquivo de PENSIONISTAS: **pensionistasMMAA**;

Onde MM deve estar associado ao mês e AA deve estar associado ao ano de competência a que se refere as informações.

Exemplo: o arquivo **ativos0812.txt** deve se referir às informações cadastrais dos servidores ativos do ente público coletadas em agosto de 2012.

Os arquivos de dados deverão ser enviados por e-mail.

Caso o Tesouro seja responsável pelo pagamento de algum benefício de aposentadoria e/ou pensão por Morte, que não se caracterize como Segregação de Massas, gerar em arquivo separado com o mesmo layout dos aposentados, da seguinte forma:

- a) Nome do arquivo de APOSENTADOS de responsabilidade do Tesouro:
aposentados_tesouroMMAA.txt (ou .xls/.xlsx);

Considerações acerca do preenchimento

1. Todos os campos deverão ser separados por um delimitador, o caractere “#” (jogo da velha), para as extensões.txt;
2. No caso de ausência de informação para um determinado campo, deixar em branco com o mesmo número de espaços quantos forem o número de caracteres no campo em questão. Não preencher com zero ou qualquer outro caractere.

Exemplo: um determinado servidor tem cônjuge, mas não tem cadastrado a data de nascimento do mesmo. O campo “DNASCONJ” será então apresentado com espaços em branco.

3. Exemplo de preenchimento para determinada matrícula, no cadastro dos servidores ativos:

Ressalta-se que no caso da falta de alguma informação para qualquer servidor, o campo deverá ser apresentado em branco, com quantos espaços forem necessários.

3.2.1. Instruções de preenchimento dos dados dos servidores ativos

Neste arquivo deverão ser informados os dados dos servidores EXONERADOS na competência do arquivo.

Nº	NOME DO CAMPO
1	LOTAÇÃO
2	MATRÍCULA
3	SALÁRIO
4	DATA DA EXONERAÇÃO
5	PLANO

a) LOTAÇÃO (20 dígitos)

Especificar o órgão no qual o servidor ativo está lotado.

Exemplo: Prefeitura, Câmara, Fundação, Instituto, etc.

b) MATRÍCULA (10 dígitos)

Informar o número da matrícula do servidor ativo.

Exemplo: 00123456-7

c) SALÁRIO (10 dígitos)

Especificar o salário do servidor ativo EXONERADO.

Exemplo: 0000125078 (1.250,78)

d) DATA DE EXONERAÇÃO (10 dígitos)

Especificar a data de EXONERAÇÃO do servidor ativo.

Exemplo: 15/04/1953

e) PLANO (01 dígito)

Informar o plano ao qual o servidor é vinculado.

F: FINANCEIRO
P: PREVIDENCIÁRIO

Exemplo: P

3.2.2. Instruções de preenchimento dos dados dos servidores aposentados

Neste arquivo deverão ser informados os dados dos servidores:

- Ativos que entraram em benefício de aposentadoria (Voluntária, compulsória ou por invalidez) na competência do arquivo;
- Aposentados que faleceram (gerando ou não o benefício de Pensão decorrente de seu falecimento).

Nº	NOME DO CAMPO
1	LOTAÇÃO DO SERVIDOR APOSENTADO
2	CPF DO APOSENTADO
3	MATRÍCULA
4	SEXO
5	DATA DE NASCIMENTO DO APOSENTADO
6	DATA DE ADMISSÃO

Nº	NOME DO CAMPO
7	VALOR DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA
8	CARREIRA EM QUE SE DEU A APOSENTADORIA
9	TIPO DE APOSENTADORIA
10	DATA DE CONCESSÃO DA APOSENTADORIA
11	APOSENTADO TEM CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A)?
12	SEXO DO CÔNJUGE
13	DATA DE NASCIMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A)
14	DATA DE NASCIMENTO DEPENDENTE INVÁLIDO
15	DATA DE NASCIMENTO DEPENDENTE NÃO INVÁLIDO
16	PLANO
17	CONCESSÃO/EXTINÇÃO

a) LOTAÇÃO DO SERVIDOR APOSENTADO (20 dígitos)

Especificar o órgão onde o servidor aposentado estava lotado.

Exemplo: Prefeitura, Câmara, Fundação, Instituto, etc.

b) CPF (11 dígitos)

Informar o nº do CPF do servidor aposentado, sem pontos e sem traço.

Exemplo: 12345678901

c) MATRÍCULA (20 dígitos)

Informar o nº da matrícula do servidor aposentado.

Exemplo: 00123456-7

d) SEXO (01 dígito)

Informar se o servidor aposentado é do sexo masculino ou do sexo feminino.

M: Masculino
F: Feminino

Exemplo: M

e) DATA DE NASCIMENTO DO APOSENTADO (10 dígitos)

Informar a data de nascimento do servidor aposentado da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 05/07/1944

f) DATA DE ADMISSÃO DO APOSENTADO (10 dígitos)

Informar a data de admissão do aposentado como titular de cargo efetivo no Ente Público, da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 07/12/1964

g) VALOR DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA (10 dígitos)

Especificar o valor do benefício do servidor aposentado.

Exemplo: 0000540378 (5.403,78)

h) CARREIRA EM QUE SE DEU A APOSENTADORIA (01 dígito)

Especificar se o servidor aposentado, quando ativo, era professor, magistrado, membro do ministério público, tribunal de contas, professor de ensino superior ou se pertence a outra carreira qualquer.

1: Professor Educ. Infantil e Ens. Fund.
2: Outros

Exemplo: 2

i) TIPO DE APOSENTADORIA (01 dígito)

Informar se o servidor se aposentou por invalidez, tempo de contribuição e idade, por idade, de forma compulsória ou se foi em decorrência de atividades exercidas em condições prejudiciais à saúde ou à integridade física dos servidores (Aposentadoria Especial).

1: Aposentadoria por invalidez
2: Aposent. voluntária por tempo de contribuição e idade
3: Aposent. voluntária por idade
4: Aposentadoria compulsória
5: Aposentadoria Especial

Obs: a Aposentadoria Especial, não é habilitado para a carreira de Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Exemplo: 2

j) DATA DE CONCESSÃO DA APOSENTADORIA (10 dígitos)

Informar a data de início de benefício do servidor aposentado, da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 07/12/1985

k) APOSENTADO TEM CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (01 dígito)

Especificar se o servidor aposentado possui cônjuge ou companheira(o) cadastrada(o) como dependente.

Exemplo: S

l) SEXO DO CÔNJUGE (01 dígito)

Informar se o servidor aposentado é do sexo masculino ou do sexo feminino.

M: Masculino
F: Feminino

Exemplo: M

m) DATA DE NASCIMENTO DO CÔNJUGE (10 dígitos)

Especificar a data de nascimento do cônjuge do servidor aposentado, citado no campo anterior.

Exemplo: 15/04/1937

n) DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE INVÁLIDO (10 dígitos)

Especificar a data de nascimento do filho mais novo do servidor aposentado.

Exemplo: 15/04/1937

o) DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE NÃO INVÁLIDO (10 dígitos)

Especificar a data de nascimento do filho mais novo, não inválido, do servidor aposentado.

Exemplo: 14/11/2003

p) PLANO (01 dígito)

Informar o plano ao qual o servidor é vinculado.

F: FINANCEIRO
P: PREVIDENCIÁRIO

Exemplo: P

q) CONCESSÃO/EXTINÇÃO (01 dígito)

Informar se a informação é referente à uma concessão ou extinção de benefício.

C: CONCESSÃO
E: EXTINÇÃO

Exemplo: E

3.2.3. Instruções de preenchimento dos dados dos pensionistas

Na geração dos dados, cada pensionista deverá aparecer individualmente em cada linha, sendo que:

Nº	NOME DO CAMPO
1	LOTAÇÃO DO SERVIDOR FALECIDO
2	NOME DO SERVIDOR FALECIDO
3	CPF DO SERVIDOR FALECIDO
4	MATRÍCULA DO SERVIDOR FALECIDO
5	SEXO DO SERVIDOR FALECIDO
6	DATA DE ADMISSÃO DO SERVIDOR FALECIDO
7	CARREIRA DO SERVIDOR FALECIDO
8	ORIGEM DA PENSÃO
9	VALOR DA PENSÃO
10	DATA DE CONCESSÃO DA PENSÃO
11	SEXO DO PENSIONISTA
12	DATA DE NASCIMENTO DO PENSIONISTA CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A)
13	DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE INVÁLIDO
14	DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE NÃO INVÁLIDO
15	PLANO
16	CONCESSÃO/EXTINÇÃO

a) LOTAÇÃO DO SERVIDOR FALECIDO (10 dígitos)

Especificar o órgão onde o servidor que gerou a pensão estava lotado.

Exemplo: Prefeitura, Câmara, Fundação, Instituto, etc.

b) NOME DO SERVIDOR FALECIDO (30 dígitos)

Informar o nome do servidor que gerou a pensão.

Exemplo: João da Silva.

c) CPF DO SERVIDOR FALECIDO (11 dígitos)

Informar o nº do CPF do servidor falecido, sem pontos e sem traço.

Exemplo: 12345678901

d) MATRÍCULA DO SERVIDOR FALECIDO (10 dígitos)

Informar o número da matrícula do servidor ativo ou aposentado, falecido, que gerou o benefício da pensão, o chamado "instituidor da pensão".

Exemplo: 00123456-4

Obs:

- **Se a legislação local prever a redistribuição do valor da cota quando cessa a parte de um cotista, deverá ser informada uma única matrícula do servidor falecido e as informações dos cotistas (como data de nascimento);**
- **Caso contrário, deverá ser apresentado na primeira linha o cônjuge e na linha seguinte o filho menor de idade, ambos com a mesma matrícula do servidor falecido.**

e) DATA DE ADMISSÃO DO SERVIDOR FALECIDO (10 dígitos)

Informar a data de admissão no Ente Público, quando ativo, do servidor ativo ou aposentado, falecido, que gerou o benefício da pensão, o chamado "instituidor da pensão", da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 07/12/1960

f) CARREIRA DO SERVIDOR FALECIDO (01 dígito)

Especificar se o servidor que gerou a pensão, quando ativo, era professor (da educação infantil e ensino fundamental), ou se pertence a outra carreira qualquer.

1: Professor Educ. Infantil e Ens. Fund.
2: Demais servidores

Exemplo: 2

g) ORIGEM DA PENSÃO (01 dígito)

Informar se a pensão originou-se por morte de servidor em atividade, aposentado por invalidez ou aposentado voluntário ou compulsório.

1: Por morte de servidor em atividade
2: Por morte de servidor aposentado por Invalidez
3: Por morte de servidor aposentado Voluntário ou Compulsório

Exemplo: 2

h) VALOR TOTAL DA PENSÃO (10 dígitos)

Especificar o valor do benefício referente ao pensionista em questão que pode ser igual ao valor da pensão, no caso do benefício ser pago a apenas uma pessoa, ou um percentual ou cota deste, pago quando o benefício é rateado entre mais de um dependente (cônjuge, filhos, etc) .

Exemplo: 0000350725 (3.507,25)

Obs: O benefício informado nesse campo pode ser igual ao valor da total da pensão (no caso do benefício ser pago a apenas uma pessoa: cônjuge ou filho menor), ou um percentual/cota deste, pago quando o benefício é rateado entre mais de um dependente, como no caso do exemplo anterior, em que a pensão de R\$ 1.000,00 é repartida entre cônjuge e filho menor de idade.

i) DATA DE CONCESSÃO DA PENSÃO (10 dígitos)

Informar a data de início de benefício do pensionista, da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 07/12/1985

Obs: Suponha o exemplo anterior da pensão de R\$ 1.000,00 repartida entre cônjuge e filho menor de idade:

- **Se a legislação local prever a redistribuição do valor da cota quando cessa a parte de um cotista, deverá ser informada o valor total da pensão (soma das cotas);**
- **Caso contrário, deverá ser apresentado o valor de cada cota.**

j) SEXO DO PENSIONISTA CÔNJUGE (OU COMPANHEIRO (A)) OU DEPENDENTE VÁLIDO (OU NÃO) (01 dígito)

Informar se o pensionista principal é do sexo masculino ou do sexo feminino.

M: Masculino

F: Feminino

Obs: Suponha o exemplo anterior da pensão de R\$ 1.000,00 repartida entre cônjuge e filho menor de idade:

- **Se a legislação local prever a redistribuição do valor da cota quando cessa a parte de um cotista, deverá ser informada o sexo do pensionista principal. O mesmo pode ser o cônjuge (ou companheiro (a)) ou dependente válido (ou não);**
- **Caso contrário, deverá ser apresentado o sexo de cada cotista.**

Exemplo: F

k) DATA DE NASCIMENTO DO PENSIONISTA CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A) (10 dígitos)

Informar a data de nascimento do pensionista cônjuge ou companheiro (a), da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 05/07/1944

l) DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE INVÁLIDO (10 dígitos)

Informar a data de nascimento do pensionista inválido, da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 05/07/1944

m) DATA DE NASCIMENTO DO DEPENDENTE NÃO INVÁLIDO (10 dígitos)

Informar a data de nascimento do pensionista não inválido, da seguinte forma dd/mm/aaaa.

Exemplo: 05/07/1944

Colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários para o bom desempenho do trabalho.

n) PLANO (01 dígito)

Informar o plano ao qual o PENSIONISTA é vinculado.

F: FINANCEIRO
P: PREVIDENCIÁRIO

Exemplo: P

o) CONCESSÃO/EXTINÇÃO (01 dígito)

Informar se a informação é referente à uma concessão ou extinção de benefício.

C: CONCESSÃO
E: EXTINÇÃO

Exemplo: E

4. ESTUDO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES BIOMÉTRICAS, DEMOGRÁFICAS, ECONÔMICAS E FINANCEIRAS

Em atendimento ao disposto no Art. 17 da Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018, que dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos regimes próprios de previdência social - RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e estabelece parâmetros para a definição do plano de custeio e o equacionamento do déficit atuarial, se faz necessária à elaboração de Relatório de Análise das Hipóteses para comprovação de sua adequação às características da massa de beneficiários do regime.

O estudo técnico de aderências serve como embasamento para definição das hipóteses atuariais. Deverá observar, no mínimo, o conteúdo exigido na Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018.