

1º PRÊMIO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA APEPREV

Edital nº 001/2025

CAPÍTULO I DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º A Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias do Estado e dos Municípios - APEPREV, por intermédio da Comissão Organizadora, torna público o presente Edital que institui o **1º PRÊMIO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA APEPREV**, regulamentado por este edital:

CAPÍTULO II DO OBJETIVO

Art. 2º Identificar, reconhecer, incentivar, disseminar e divulgar instituições que atuam com excelência no âmbito da gestão previdenciária, conforme regras previstas neste edital.

CAPÍTULO III DO PÚBLICO-ALVO

Art. 3º O Prêmio é dirigido **exclusivamente às instituições paranaenses associadas à APEPREV** que estejam com o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP administrativo vigente.

Parágrafo único. Ficam impedidos de participar do 1º PRÊMIO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA as instituições representadas pelo Presidente e Vice-Presidente da APEPREV, Patrocinadores e às quais pertencem todos os membros das Comissões Organizadora e Avaliadora deste mesmo prêmio no ano de 2025, bem como instituições de outros estados.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 4º A Comissão Avaliadora será composta por especialistas em gestão e/ou em RPPS, e/ou experiência em áreas afins divulgadas conforme cronograma deste Edital.

Art. 5º Não poderá integrar a Comissão de Avaliação integrantes da Unidade Gestora do RPPS concorrente ao Prêmio.

Art. 6º A Comissão Avaliadora poderá solicitar dos gestores das Unidades Gestoras que se inscreverem, a apresentação de documentos ou informações adicionais para comprovação das ações.

CAPÍTULO V DO CRONOGRAMA

Art. 7º A inscrição, o envio da documentação que evidencie os atos e ações, a avaliação e a premiação, obedecerão ao cronograma descrito abaixo:

- a)** Inscrição: de 01 de junho de 2025 até 15 de junho de 2025;
- b)** Nomeação e divulgação da Comissão Julgadora: 01/06/2025;
- c)** Envio da documentação comprobatória: de 15 de junho de 2025 até 30 de junho de 2025;
- d)** Análise pela Comissão Avaliadora: de 01 de julho de 2025 a 31 de julho de 2025;
- e)** Divulgação do resultado preliminar: 05 de agosto de 2025;
- f)** Prazo para interposição de recurso: 06 de agosto de 2025 a 09 de agosto de 2025;
- g)** Prazo para apreciação do recurso: 10 de agosto de 2025 a 12 de agosto de 2025;
- h)** Divulgação final dos premiados: 20 de agosto de 2025, a partir das 17h00min, horário de Brasília, no site da APEPREV (www.apeprev.com.br);
- i)** Premiação dos vencedores: durante cerimônia que será realizada no dia 11/09/2025 no 23º CONGRESSO PREVIDENCIÁRIO APEPREV e 2º SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE PREVIDÊNCIA que acontecerá de 10 a 12 de setembro de 2025 na cidade de Foz do Iguaçu - PR.

CAPÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO E DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 8º A inscrição se dará com o preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada no site www.apeprev.com.br em concordância com todas as regras deste Edital, previamente ao envio da documentação comprobatória e/ou evidências.

§ 1º É imprescindível que os dados solicitados sejam preenchidos corretamente pelo participante na ficha de inscrição, prioritariamente sua identificação e localização, bem como que confirme a aceitação dos termos do Edital.

§2º A inscrição deve ser efetuada preferencialmente pelo representante legal da instituição paranaense associada à APEPREV.

Art. 9º A documentação comprobatória de cada um dos critérios avaliativos deverá ser encaminhada, observando-se o cronograma estabelecido no art. 7º, por ambiente digital específico deste concurso, disponibilizado para essa finalidade no site da APEPREV.

§ 1º Os links de acesso à documentação comprobatória deverão ser informados em campo específico junto ao formulário eletrônico onde o participante assinalará os critérios que possui e obrigatoriamente deverão ser publicados no endereço eletrônico, de forma acessível a qualquer cidadão.

§ 2º Serão considerados documentos e/ou evidências comprobatórias com data igual ou inferior à mencionada no art. 7º.

§ 3º Os critérios que possuam links danificados ou que as informações/documentos não estejam suficientemente visíveis serão desconsiderados na avaliação da premiação.

Art. 10 Com o envio eletrônico da documentação será gerado um comprovante que confirmará o recebimento da mesma. Este comprovante será enviado em até 48 horas úteis informando a data e hora do recebimento da inscrição.

Parágrafo único. No momento do recebimento eletrônico não serão realizadas verificações de conteúdo e de formato nos documentos encaminhados pelo participante.

Art. 11 Serão desabilitadas instituições que não preencherem quaisquer dos requisitos previstos neste edital.

Art. 12 Não serão aceitas documentações:

- a) Encaminhadas fora das datas e horários estabelecidos no art. 7º;
- b) Que não atendam a qualquer critério de participação previsto neste edital;
- c) Que não forem recebidas por qualquer motivo de ordem técnica, ocasionada por exclusiva responsabilidade do remetente;
- d) Que não estejam em formato PDF;
- e) Com rasura, borradas ou ilegíveis, mesmo que parcialmente;
- f) Que não sejam objetivas ou que não evidenciem de maneira clara o atendimento do requisito;
- g) Que não estejam publicados em endereço eletrônico adequados à legislação local (RPPS ou ente federativo).

§ 1º O envio dos links que comprovem a documentação devem direcionar diretamente para a informação (o PDF, no caso).

§ 2º Em qualquer das situações acima descritas haverá a inabilitação do critério do RPPS concorrente ao prêmio.

Art. 13 O contato oficial para qualquer assunto relacionado a este prêmio e este edital é o endereço de e-mail: premioapeprev@apeprev.com.br.

CAPÍTULO VII DAS CATEGORIAS

Art. 14 O concurso compreenderá 2 (duas) categorias de premiação, de acordo com o porte do ente federativo conforme classificação para o Índice de Situação Previdenciária - ISP, quais sejam:

- a) Categoria 1: RPPS com até 5.000 segurados;
- b) Categoria 2: RPPS acima de 5.001 segurados;

Parágrafo único. Cada categoria premiará primeiro, segundo e terceiro lugar totalizando 6 (seis) prêmios.

Art. 15 O certame avaliará os critérios compreendidos no **ANEXO I** deste edital, nas áreas:

- a) Administrativa;
- b) Financeira e Atuarial;
- c) Concessão de Benefícios Previdenciários.

CAPÍTULO VIII DA PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO

Art. 17 A Comissão avaliará e pontuará de 1 (um) a (cinco) pontos de acordo com cada critério das categorias conforme compreendidos no **ANEXO I** deste edital.

§ 1º Os critérios onde deve ser apresentadas documentações vigentes, como CRP, cálculo atuarial entre outros, receberão pontuação proporcional de no máximo 5 (cinco) se apresentados e mínimo 0 (zero) caso não apresentado. E estes pontos serão somados à nota final.

Art. 18 Com base na pontuação obtida, haverá a classificação das Unidades Gestoras de RPPS participantes em cada categoria.

Parágrafo Único. Em caso de empate será utilizado o desempate conforme os seguintes critérios, na seguinte ordem:

1. Maior nível do Pró-Gestão
2. Maior número de membros do RPPS com a certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022.
3. Maior número de servidores ativos.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

Art. 19 Após a divulgação da lista preliminar com as notas será aberto prazo para interposição de recursos conforme cronograma deste Edital.

Art. 20 Os recursos deverão ser apresentados conforme minuta de interposição de recurso contido no **ANEXO II** deste Edital no prazo, através do contato: premioapeprev@apeprev.com.br.

Art. 16. A Comissão Avaliadora poderá solicitar dos gestores das Unidades Gestoras que se inscreverem, a apresentação de documentos ou informações adicionais para comprovação das ações.

Art. 21 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, após a publicação do Resultado Final, não cabendo qualquer impugnação ou recurso adicional.

CAPÍTULO X DA PREMIAÇÃO

Art. 22 Os Prêmios serão denominados de 1º PRÊMIO GESTÃO PREVIDENCIÁRIA APEPREV e serão entregues conforme categorias descritas neste Edital.

Art. 23 Serão premiados os (três) primeiros lugares em cada categoria conforme abaixo:

Categoria 1: RPPS com até 5.000 segurados

CRITÉRIOS	COLOCAÇÃO	PRÊMIO
• Gestão Administrativa • Gestão Financeira e Atuarial • Gestão de Concessão de Benefícios Previdenciários	PRIMEIRO LUGAR	R\$ 6.000,00
	SEGUNDO LUGAR	R\$ 3.000,00
	TERCEIRO LUGAR	R\$ 2.000,00

Categoria 2: RPPS acima de 5.001 segurados;

CRITÉRIOS	COLOCAÇÃO	PRÊMIO
• Gestão Administrativa • Gestão Financeira e Atuarial • Gestão de Concessão de Benefícios Previdenciários	PRIMEIRO LUGAR	R\$ 6.000,00
	SEGUNDO LUGAR	R\$ 3.000,00
	TERCEIRO LUGAR	R\$ 2.000,00

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Art. 25 Todas as informações recebidas pela Comissão Avaliadora serão mantidas em sigilo, com exceção das práticas adotadas pelas unidades gestoras vencedoras que poderão ser divulgadas para o público em geral.

Art. 26 A inscrição para participação na premiação implica na aceitação, por parte do concorrente, de todas as exigências regulamentares e o não cumprimento acarretará a sua eliminação.

Art. 27 Os representantes das Unidades Gestoras premiadas concordam que a APEPREV e as entidades apoiadoras façam uso da premiação para divulgação, ficando autorizada, formalmente, a divulgação da imagem, vídeo, logomarca e nome das Unidades Gestoras premiadas.

Art. 28 Os vencedores têm plena liberdade para divulgar a premiação recebida, independentemente da divulgação pelo organizador do Prêmio.

Art. 29 Dúvidas e ou questionamentos sobre o regulamento deverão ser formuladas, exclusivamente pelo contato oficial premioapeprev@apeprev.com.br.

Art. 30 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação e no que couber, por decisão da maioria dos membros da Comissão avaliadora.

Art. 31 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
Critérios de análise

ÁREA: GESTÃO ADMINISTRATIVA

Item	Critérios	Evidências	Pontos
1	Possui certificação Pró-Gestão RPPS	Link de acesso à publicação no site do RPPS	5
2	Possui termo de adesão ao Pró-Gestão RPPS formalizado	Link de acesso ao Termo de Adesão	2
3	100% dos membros da Diretoria executiva possuem certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022	Declaração assinada pelo representante legal do RPPS e ato de nomeação dos componentes.	4
4	Maioria dos membros da Diretoria executiva possuem certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022	Declaração assinada pelo representante legal do RPPS e ato de nomeação dos componentes.	2
5	Membros dos conselhos deliberativo possuem certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022	Enviar ato de nomeação dos membros do Conselho Deliberativo e certificados válidos.	4
6	Membros dos conselho fiscal possuem certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022	Enviar ato de nomeação dos membros do Conselho Fiscal e certificados válidos.	2
7	Reunião MENSAL do Conselho Deliberativo	Link de acesso à publicação no site do RPPS das atas de reuniões realizadas em 2024	2
8	Reunião BIMESTRAL do Conselho Deliberativo	Link de acesso à publicação no site do RPPS das atas de reuniões realizadas em 2024	1
9	Reunião MENSAL do Conselho Fiscal	Link de acesso à publicação no site do RPPS das atas de reuniões realizadas em 2024	2
10	Reunião BIMESTRAL do Conselho Fiscal	Link de acesso à publicação no site do RPPS das atas de reuniões realizadas em 2024	1
11	Os Conselhos Deliberativo e Fiscal possuem Regimento Interno publicado no site do RPPS	Link de acesso à publicação no site do RPPS dos Regimentos Interno	2
12	Os calendários das reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal são publicados no site do RPPS	Link de acesso à publicação no site do RPPS da divulgação do Calendário de Reuniões do Conselhos de 2024	1

13	Membros titulares do Conselho Deliberativo possuem nível Superior de acordo ao nível do RPPS	Link de acesso à comprovação	2
14	Membros titulares do Conselho Fiscal possuem nível Superior de acordo ao nível do RPPS	Link de acesso à comprovação	2
15	Conselhos Deliberativo e Fiscal possuem composição paritária	Link de acesso à lei com a menção do artigo que defina a paridade dos Conselhos	2
16	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) elabora parecer ao relatório de prestação de contas anual do RPPS?	Link de acesso ao parecer e a ata da reunião. O parecer que o aprovar deve conter, obrigatoriamente, as áreas analisadas, os itens ressaltados e as recomendações de melhoria, se houver.	3
17	O Conselho Fiscal (ou conselho equivalente) opina conclusivamente sobre a regularidade dos repasses das contribuições normais?	Parecer ou relatório conclusivo do Conselho Fiscal sobre a regularidade dos repasses das contribuições normais.	3
18	Possui contador de carreira ou nomeado (cargo ou função) no quadro funcional	Link de acesso à publicação do ato de nomeação do contador que expresse a responsabilidade pelo RPPS	4
19	Possui controlador interno de carreira ou nomeado (cargo ou função) no quadro funcional	Link de acesso à publicação do ato de nomeação do controlador interno que expresse a responsabilidade pelo RPPS	2
20	Mantém canal de Ouvidoria no RPPS ou no ente federativo	Link de acesso ao canal de Ouvidoria	2
21	Realiza Audiência Pública ao menos uma vez ao ano	Link de acesso da audiência pública realizada, se on line, e comprovação de divulgação de imagens, se presencial do ano de 2024	4
22	Mantém segregação de funções entre os órgãos contábil e financeiro	Link de acesso à publicação do ato de nomeação do responsável financeiro e do responsável contábil	3
23	Publicação do Relatório de Governança Corporativa no site do RPPS	Link de acesso do site do RPPS ao Relatório de Governança	2
24	Possui e publica no site do RPPS o Código de Ética ou de Conduta	Link de acesso no site do RPPS da Publicação do Código de Ética.	2

25	Possui Plano de Capacitação dos servidores e conselheiros	Cópia do Plano de Capacitação anual instituído	3
26	Possui plano de ação anual aprovado pelo Conselho Deliberativo	Cópia do planejamento das ações anuais concluídas em 2024	3
27	Possui Política de Segurança da Informação	Link de acesso do ato administrativo que regulamenta a Política de Segurança da Informação	2
28	Realiza a prova de vida dos aposentados e pensionistas anualmente	Link de acesso à publicação de ato administrativo que regulamenta a prova de vida dos aposentados e pensionistas anualmente ou comprovação de utilização de ferramenta de Prova de Vida	3
29	Envio das informações dos eventos periódicos e não periódicos em especial os eventos S-2200, S2206, S2299, S-1202, S2400, S-2410, S-2416, S-2418, S-2420, S-1207	Recibo de envio DCTFWeb	3
30	Possui estudo de impacto orçamentário e financeiro quanto ao último estudo atuarial apresentado	Cópia ou link de acesso ao documento que comprove o estudo de impacto orçamentário e financeiro	3
31	Possui e publica no site do RPPS a Cartilha do Segurado	Link de acesso no site do RPPS à Cartilha do Segurado	2
32	Possui no quadro próprio do RPPS servidores titulares de cargo efetivo ou cedidos	Declaração assinada pelo responsável legal do RPPS que registre quantitativo de servidores próprios e/ou cedidos	4
33	Possui mapeamento das atividades de folha de pagamento	Cópia do mapeamento das atividades da folha de pagamento	1
34	Possui mapeamento das atividades de COMPREV	Cópia do mapeamento das atividades de COMPREV	1

35	Possui mapeamento das atividades de Arrecadação (cobrança de débitos de contribuições em atraso do ente federativo)	Cópia do mapeamento das atividades de Arrecadação	1
36	Implementação da reforma da previdência (regras de aposentadoria e pensão por morte)	Link de acesso à Emenda à Constituição do Estado ou Lei Orgânica Municipal e/ou legislação, com indicação dos artigos que tratam das regras de aposentadoria e pensão por morte).	5

ÁREA: GESTÃO FINANCEIRA E ATUARIAL

Item	Crítérios	Evidências	Pontos
37	Totalidade dos membros do comitê de investimentos possuem certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022	Enviar certificados válidos e ato de nomeação dos membros	4
38	Maioria dos membros do comitê de investimentos possuem certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022	Enviar certificados válidos e ato de nomeação dos membros	2
39	Gestor de recursos possui certificação prevista no inciso II, art. 76 c/c art. 78 da Portaria MTP nº 1.467/2022	Enviar certificado válido e ato de designação do gestor de recursos.	3
40	Processo de trabalho relativo à elaboração e aprovação da política de investimentos, mapeado com o auxílio de fluxograma.	Link de acesso ao manual e fluxograma	3
41	Processo de trabalho relativo ao credenciamento de instituições financeiras ofertantes de produtos financeiros, mapeado com o auxílio de fluxograma atualizado	Link de acesso ao manual e fluxograma	3
42	Processo de trabalho relativo à autorização para aplicação ou resgate (APR) de investimentos mapeado com o auxílio de fluxograma	Link de acesso ao manual e fluxograma	2
43	Há segregação de funções no processo de investimentos?	Documento que estabelece a segregação de funções no processo de investimentos	2

44	Processo de trabalho relativo ao controle de repasse de contribuições normais mapeado com o auxílio de fluxograma	Carregue o manual e fluxograma do processo de trabalho relativo ao controle de repasse de contribuições normais	3
45	Verifica a correção do montante repassado pelos órgãos e entidades, mediante conferência do montante descontado de cada servidor em comparação com o montante repassado, ainda que por amostragem.	Declaração assinada pelo representante legal da unidade gestora e ou documento que comprove a verificação.	3
46	Processo de trabalho relativo ao controle de repasse de aportes para cobertura do déficit atuarial está mapeado com o auxílio de fluxograma	Carregue o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo ao controle de repasse de aportes para cobertura do déficit atuarial.	3
47	Processo de trabalho referente ao recolhimento das contribuições dos segurados cedidos, afastados e licenciados está mapeado com o auxílio de fluxograma	Carregue o fluxograma atualizado do processo de trabalho relativo ao controle do recolhimento das contribuições dos segurados cedidos, afastados e licenciados.	3
48	A Política de Investimentos do RPPS é elaborada ou revisada pelo Comitê de Investimentos	Ata da reunião do Comitê de Investimentos que trata do tema	3
49	A Política de Investimentos do RPPS é aprovada pelo Conselho Deliberativo ou órgão equivalente	Ata da reunião do Conselho Deliberativo que aprovou a PAI	3
50	Publica em seu site a Política de Investimentos do RPPS	link de acesso (URL) à publicação da Política de Investimento do RPPS	4
51	A Política de investimentos do RPPS é enviada à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social, dentro do prazo legal.	Carregue o documento que compra o envio da Política de Investimentos à Secretaria de Regime Próprio e Complementar do Ministério da Previdência Social.dentro do prazo legal.	4
52	O RPPS publica em seu site relatório sobre o resultado mensal dos investimentos? (os relatórios devem conter informações sobre distribuição da carteira; retorno da carteira por ativo; rentabilidade e análise do risco da carteira)	Informe o link de acesso (URL) à publicação dos últimos três relatórios mensais de investimentos.	3

53	O RPPS publica em seu site as Autorizações de Aplicação e Resgate (APR)?	Informe o link de acesso (URL) à publicação das APRs do RPPS	2
54	O RPPS publica em seu site regulamento do credenciamento de instituições financeiras?	Informe o link de acesso (URL) à publicação do regulamento de credenciamento de instituições financeiras junto ao RPPS.	3
55	O RPPS publica em seu site lista de instituições financeiras credenciadas?	Informe o link de acesso (URL) à publicação da listagem de instituições financeiras credenciadas junto ao RPPS.	2
56	O RPPS possui ato normativo vigente que regulamente o recenseamento (recadastramento) dos servidores inativos e pensionistas?	Carregue a Política de Recenseamento de servidores inativos e pensionistas do RPPS.	2
57	O RPPS realiza recenseamento previdenciário, que inclua prova de vida, para atualizar os dados cadastrais de aposentados e pensionistas, pelo menos a cada 02 (dois) anos	Carregue o instrumento (edital, portaria etc.) de convocação para o recenseamento	3
58	O ente federativo realiza recenseamento previdenciário para atualizar os dados cadastrais de servidores ativos, pelo menos a cada 05 (cinco) anos?	Carregue o instrumento (edital, portaria etc.) de convocação para o recenseamento.	3
59	O RPPS realiza estudo técnico de aderência das hipóteses utilizadas na elaboração das avaliações atuariais do RPPS, pelo menos a cada 04 (quatro) anos?	Carregue os testes de aderência das hipóteses utilizadas na elaboração das avaliações atuariais do RPPS.	4
60	O RPPS publica em seu site os relatórios de avaliação atuarial?	Informe o link de acesso (URL) à publicação dos últimos 03 (três) relatórios de avaliação atuarial.	3
61	O ente federativo possui ato normativo vigente que regulamente o recenseamento (recadastramento) dos servidores ativos?	Carregue a Política de Recenseamento de servidores ativos.	4
62	O RPPS elabora estudo de viabilidade financeira, orçamentária e fiscal do Plano de Custeio do RPPS?	Carregue o Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio do RPPS ou equivalente.	4

ÁREA: GESTÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Item	Critérios	Evidências	Pontos
63	Mapeamento de processo de concessão e revisão de aposentadoria e pensão	Carregue o mapeamento	3
64	Manualização das atividades de concessão aposentadoria e pensão	Carregue o mapeamento	3
65	Possui programa de capacitação permanente dos servidores que atuam na área de concessão benefícios	Link de acesso ao programa	3
66	Atendimento do servidor realizado com agendamento prévio, de forma presencial.	Carregue o regulamento formal	2
67	Atendimento do servidor realizado com agendamento prévio de forma virtual.	Carregue o regulamento formal	2
68	Publicação de portarias de concessão de benefícios no Diário Oficial	Constatação em procedimento instituído ou declaração do gestor	3
69	RPPS promove a instrução e tramitação dos processos de concessão de benefícios de forma digital, inclusive com assinatura eletrônica	Constatação em procedimento instituído ou declaração do gestor	3
70	Utiliza mensalmente sistema para verificação de óbitos ou possui a verificação de óbitos contratada com a DATAPREV	Constatação em procedimento instituído	2
71	Rol de benefícios limitado a aposentadoria e pensão	Informar a lei na qual consta a confirmação da limitação e o artigo referente	2
72	Efetua o pagamento das aposentadorias e pensões tempestivamente	Constatação em procedimento instituído, declaração do gestor	2

ANEXO II – Minuta de Recurso

Nome do RPPS	
CNPJ	
Data	

Número da Questão	
Justificativa	

Observações:

- Anexar de maneira objetiva conteúdo que seja relacionado ao item a ser proposto recurso
- As evidências devem ser de data anterior à publicação do edital.

Responsável legal do RPPS