

PRÊMIO DESTAQUE BRASIL DE RESPONSABILIDADE PREVIDENCIÁRIA

Edital nº. 001/2021

APRESENTAÇÃO

A Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, por intermédio da Comissão Organizadora, institui o PRÊMIO DESTAQUE BRASIL DE RESPONSABILIDADE PREVIDENCIÁRIA – Edição 2021, regulamentado por este edital:

I - DO OBJETIVO

Art. 1º. Constitui objetivo do Prêmio: fomentar, identificar, incentivar, reconhecer e divulgar instituições que sirvam de referência no âmbito da gestão previdenciária, conforme regras previstas neste edital.

II - DO PÚBLICO ALVO

Art. 2º. O Prêmio é dirigido às instituições associadas à ABIPEM que estejam com o Certificado de Regularidade Previdenciária vigente na data de publicação deste Edital, ou seja, 20/04/2021.

Parágrafo único. Ficam impedidos de participar do Prêmio as instituições às quais estão vinculados os membros da Diretoria e dos Conselhos da ABIPEM.

III – DO CRONOGRAMA

Art. 3º. A inscrição, o envio da documentação que evidencie os atos e ações, a avaliação e a premiação, obedecerão ao seguinte cronograma:

I – Inscrição: a partir das 8h, do dia 03 de maio de 2021, até às 18h, do dia 13 de agosto de 2021;

II – Envio da documentação comprobatória: a partir das 8h, do dia 10 de maio de 2021, até às 18h, do dia 16 de agosto de 2021;

III – Nomeação e divulgação dos nomes dos componentes da Comissão Avaliadora: 03 de maio de 2021;

IV – Análise e julgamento pela Comissão Avaliadora: de 17 de agosto de 2021 a 10 de setembro de 2021;

V – Divulgação do resultado preliminar: 14 de setembro de 2021;

VI – Prazo para interposição de recurso: 16 de setembro de 2021 a 21 de setembro de 2021;

VII – Prazo para apreciação do recurso: 23 de setembro de 2021 a 29 de setembro de 2021;

VIII – Divulgação dos premiados: 30 de setembro de 2021, a partir das 15h, no site da ABIPEM (www.abipem.org.br);

IX – Premiação dos vencedores: durante o 54º CONGRESSO NACIONAL DA ABIPEM.

IV - DA INSCRIÇÃO E DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 4º. A inscrição se dará com o preenchimento da ficha de inscrição disponibilizada no site www.abipem.org.br e concordância com todas as regras deste Edital, previamente ao envio da documentação comprobatória e/ou evidências.

§ 1º. É imprescindível que o participante preencha corretamente todos os dados solicitados na ficha de inscrição, prioritariamente sua identificação e localização, bem como que confirme a aceitação dos termos do Edital, comprovando os requisitos previstos no Art. 2º e no parágrafo único.

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

Art. 5º. A documentação comprobatória de cada um dos critérios avaliativos deverá ser

encaminhada, observando-se o cronograma estabelecido no Art. 3º, por ambiente digital específico deste concurso, disponibilizado para essa finalidade no site da ABIPEM.

§ 1º. Os links de acesso à documentação comprobatória deverão ser publicados junto ao formulário eletrônico onde o participante assinalará os requisitos que possui e publicar, em campo específico, a *url* completa.

§ 2º. Serão considerados documentos e/ou evidências comprobatórias com data igual ou inferior à data da publicação deste Edital (art. 2º), salvo dispositivos contrários.

Art. 6º. Com o envio eletrônico da documentação será gerado um comprovante que atestará o envio de cada documentação.

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

Art. 7º. Serão desabilitadas instituições que não preencham qualquer dos requisitos previstos neste edital.

Art. 8º. Não serão aceitas documentações:

- I – Encaminhadas fora das datas e horários estabelecidos no inciso I do Art. 3º;
- II – Que não atendam a qualquer critério de participação previsto neste edital;
- III – Que não forem recebidas por qualquer motivo de ordem técnica, ocasionada por exclusiva responsabilidade do remetente;
- IV- Que não estejam em formatação PDF, ou seja, não editáveis;
- V – Com rasura, borradas ou ilegíveis, mesmo que parcialmente.

Parágrafo único. Em qualquer das situações acima descritas haverá a inabilitação da instituição.

V – DAS CATEGORIAS DE PREMIAÇÃO

Art. 9º. O concurso compreenderá 2 grupos distintos, ou seja, Estados e Municípios.

§ 1º. O primeiro grupo, composto pelos Estados da Federação, concorrerão entre si.

§ 2º. O segundo grupo, composto pelos Municípios da Federação, serão subdivididos em seis categorias de premiação, de acordo com a quantidade de servidores ativos

segurados pela instituição, quais sejam:

- I – Categoria 1: Acima de 30.001.
- II – Categoria 2: De 30.000 a 10.001.
- III – Categoria 3: De 10.000 a 6.001.
- IV – Categoria 4: De 6.000 a 2.001.
- V – Categoria 5: De 2.000 a 501.
- VI – Categoria 6: Até 500.

Art. 10. O certame avaliará três grupos de gestão previdenciária, nos seguintes critérios:

- I. Gestão Administrativa
- II. Gestão Financeira e Atuarial
- III. Gestão de Concessão de Benefícios Previdenciários

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Item	Crítérios	Pontuação
1	Possui certificação PRÓ GESTÃO - Nível I	6
2	Possui certificação PRÓ GESTÃO - Nível II	8
3	Possui certificação PRÓ GESTÃO - Nível III	10
4	Possui certificação PRÓ GESTÃO - Nível IV	12
5	Possui outras certificações de gestão (Ex: ISO 9001)	3
6	Possui termo de adesão ao PRÓ GESTÃO	3
7	Possui diagnóstico e/ou plano de implantação do PRÓ GESTÃO	2
8	Possui contratação de empresa certificadora	2
9	Reúne-se com Conselho de Gestão mensalmente	2
10	Reúne-se com Conselho de Gestão bimestralmente	1
11	Reúne-se com Conselho Fiscal	2

	mensalmente	
12	Reúne-se com Conselho Fiscal bimestralmente	1
13	Possui Comitê de investimentos implantado	3
14	Conselho de Gestão possui regimento interno	2
15	Conselho Fiscal possui regimento interno	2
16	+50% dos Membros titulares do Conselho de Gestão possuem nível superior	1
17	100% dos Membros titulares do Conselho de Gestão possuem nível superior	2
18	+50% dos Membros titulares do Conselho Fiscal possuem nível superior	1
19	100% dos Membros titulares do Conselho Fiscal possuem nível superior	2
20	+ 50% dos Membros titulares do Conselho de Gestão certificados	1
21	100% dos Membros titulares do Conselho de Gestão certificados	2
22	Divulga calendário de reuniões Conselho de Gestão	2
23	+ 50% dos Membros titulares do Conselho Fiscal certificados	1
24	100% dos Membros titulares do Conselho Fiscal certificados	2
25	Divulga calendário de reuniões Conselho Fiscal	2
26	Conselhos são paritários	2
27	Possui contador no quadro funcional de carreira ou nomeado (cargo ou função)	1
28	Possui controlador interno no quadro funcional, de carreira ou nomeado (cargo ou função)	3

29	Mantém segregação de funções entre os órgãos contábil e financeiro	3
30	Mantém Ouvidoria	2
31	Mantém site do RPPS	3
32	Realiza Audiência Pública ao menos uma vez ao ano	3
33	Divulga Relatório de Governança	3
34	Possui Política de Segurança da Informação	3
35	Possui Código de Ética	2
36	Censo previdenciário segurados ativos, aposentados e pensionistas nos últimos 5 anos	3
37	Realiza atualização cadastral dos segurados ativos e prova de vida dos aposentados e pensionistas anualmente.	4
38	Mantém registro individualizado de recolhimento previdenciário da massa de segurados	2
39	CRP via judicial	0
40	CRP administrativa	2
41	Possui plano de ação anual aprovado por conselho deliberativo	3
42	Possui plano de capacitação dos servidores e conselheiros, aprovado por conselho deliberativo	2
43	Plano de Cargos e Carreira Salarial integra o cálculo atuarial	2
44	Possui estudo de impacto orçamentário e financeiro quanto ao último estudo atuarial apresentado	2
45	Possui Cartilha do segurado	2
46	Registrou superávit de arrecadação orçamentária e financeira 31/12/2020	2
47	Quadro próprio de servidores próprio do RPPS, total ou parcial	4
48	Possui mapeamento das atividades	4

	folha de pagamento	
49	Possui mapeamento das atividades de COMPREV	4
50	Possui mapeamento das atividades de Arrecadações	4
51	Possui mapeamento das atividades jurídicas	4
52	Possui mapeamento das atividades de tecnologia da informação	4
53	Dirigente máximo possui cadastro no CADPREV atualizado na data da publicação do edital	5
54	Dirigente e/ou outros servidores possuem cadastro e acesso ao GESCON	5

- 1- Caso esteja preenchido um dos itens de 1 a 4, será desconsiderado os itens 6, 7 e 8;
- 2- Atribui-se maior pontuação entre os itens 9 e 10;
- 3- Atribui-se maior pontuação entre os itens 11 e 12;
- 4- Atribui-se maior pontuação entre os itens 16 e 17;
- 5- Atribui-se maior pontuação entre os itens 18 e 19;
- 6- Atribui-se maior pontuação entre os itens 20 e 21;
- 7- Atribui-se maior pontuação entre os itens 23 e 24.

GESTÃO FINANCEIRA E ATUARIAL

Item	Critérios	Pontuação
1	Possui Comitê de Investimentos	4
2	+ 50% dos membros titulares do comitê de investimentos com nível superior	2
3	100% dos membros titulares do comitê de investimentos com nível superior	4
4	+ 50% dos membros titulares do comitê de investimentos com certificação do mercado financeiro	2
5	100% dos membros titulares do comitê de investimentos com certificação do mercado financeiro	4
6	Possui regimento interno do comitê de investimentos	4
7	Divulga calendário de reuniões	3

8	Reuniões quinzenais	3
9	Reuniões mensais	1
10	Publica ata das reuniões	2
11	Possui relatório anual de prestação de contas	4
12	Emite relatório mensal de risco x retorno	2
13	Possui rotina de Credenciamento de instituições financeiras	2
14	Publica rotina de Credenciamento de instituições financeiras	2
15	Credencia gestor dos produtos de investimentos	1
16	Credencia administrador dos produtos de investimentos	1
17	Credencia distribuidor dos produtos de investimentos, se houver	1
18	Credencia o produto de investimentos	1
19	Comitê de investimentos participa da elaboração da política de investimentos.	3
20	Comitê de Investimento é responsável por apreciar a política de investimentos, tão somente.	2
21	Publicação da Política de investimentos	2
22	Há instância de apreciação e aprovação política de investimentos pelo Conselho Deliberativo do RPPS	2
23	DPIN – Demonstrativo da Política de Investimentos enviado via CADPREV no prazo legal	4
24	Aderência a política de investimentos, em 31/12/2020	2
25	Realiza estudo técnico de aderência das hipóteses atuariais	3
26	DRAA – Demonstrativo de Resultados de Avaliação Atuarial do exercício enviado via CADPREV no	4

	prazo legal	
27	Relatório de gestão atuarial publicado no site do RPPS	3
28	Relatório que comprove atingimento da meta atuarial do exercício anterior	3
29	Emite relatório da carteira por tipo de enquadramento	3
30	Protocolização tempestiva do DAIR – Demonstrativo de Aplicações e Investimentos de Recursos, via CADPREV até 31/12/2020.	4
31	Protocolização tempestiva do DIPR – Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, via CADPREV até 31/12/2020.	4
32	Nota “A” atribuída ao ISP	5
33	Nota “B” atribuída ao ISP	3
34	Nota “C” atribuída ao ISP	1

- 1- Atribui-se maior pontuação entre os itens 2 e 3;
- 2- Atribui-se maior pontuação entre os itens 4 e 5;

GESTÃO DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Item	Critérios	Pontuação
1	Mapeamento de processo de aposentadoria e pensão	3
2	Mapeamento de processo de revisão de aposentadorias e pensões	3
3	Manualização das atividades de concessão aposentadoria	2
4	Manualização das atividades de concessão pensão	2
5	Possui programa de capacitação permanente dos servidores que atuam na área de concessão benefícios	3

6	Parecer do Controle interno nas concessões de benefícios de aposentadoria e pensão	3
7	Análise e concessão de benefícios dentro do prazo de 30 dias	4
8	Atendimento do servidor realizado com agendamento prévio, de forma local.	1
9	Atendimento do servidor realizado com agendamento prévio, de forma virtual.	2
10	Publicação de portarias de concessão de benefícios no Diário Oficial	2
11	RPPS promove a instrução e tramitação dos processos de concessão de benefícios de forma digital	2
12	Link no site do RPPS para verificação de veracidade das CTC's emitidas	2
13	Ações pré aposentadoria	3
14	Ações pós aposentadoria	3
15	Mantém segregação de funções entre: a) habilitação e concessão de benefícios das atividades de implantação; b) manutenção e pagamento de benefícios	2
16	Mantém segregação de funções entre: a) habilitação; b) concessão de benefícios das atividades de implantação; c) manutenção e pagamento de benefícios	4
17	Encaminha a base cadastral atualizada, no mínimo a cada bimestre, para a SRPPS/SPREV através do sistema SIG RPPS	5
18	Utiliza mensalmente o sistema SISOBI ou SIRC para verificação de óbitos	5
19	Rol de benefícios limitado a aposentadoria e pensão	5

20	Alíquota do servidor e do ente adequada aos termos da EC 103/2019	5
21	Verifica no ato da concessão do benefício e, após, realiza acompanhamento quanto às restrições de acumulação de benefícios previdenciários previstas na EC 103/2019	5
22	Possui servidor habilitado e já utiliza o novo sistema de compensação previdenciária	5

§ 1º. A documentação somente será recebida através do site da ABIPEM, conforme disposto no Título IV, deste edital.

VII – DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 11. A Comissão Avaliadora será nomeada por ato administrativo do Presidente da ABIPEM, especialmente para esse fim, composta por até cinco profissionais de reconhecida capacidade e conhecimento de gestão previdenciária e/ou administrativa e contábil, com isenção pessoal e profissional, no que tange ao relacionamento com os inscritos.

Art. 12. O Concurso poderá ser encerrado sem vencedores, ou reaberto para novas inscrições, caso a Comissão Avaliadora conclua não haver instituições com qualidade satisfatória, conforme previsto no art. 15.

Art. 13. A Comissão Avaliadora pode:

- I- Requerer à Comissão Organizadora a suspensão do concurso, justificando a necessidade.
- II- Solicitar ao inscrito esclarecimento ou documentação complementar, concedendo ao inscrito o prazo de até 7 dias úteis para o encaminhamento do esclarecimento ou documentação.
- III- Inabilitar inscrito, a qualquer tempo, verificando o descumprimento de critério previsto neste edital ou violação a algum dos princípios da Administração Pública.

Art. 14. Para fins de avaliação das evidências e documentos comprobatórios a Comissão Avaliadora tomará como referência:

- a) Fontes de Publicação dos Atos Administrativos e/ou Regulamentos: Extrato de publicação em Diário Oficial; Site do RPPS; ou Portal de Transparência do Ente Federativo.
- b) Data de corte do ato publicado será a da publicação do presente Edital;
- c) Publicação de Atas: em até 10 dias após a realização da reunião;
- d) CADPREV: conforme calendário disponível pela Subsecretaria de Regime Próprio de Previdência Social.

§ 1º. São considerados Atos Administrativos:

- a) Portaria;
- b) Leis;
- c) Decretos;
- d) Convênios e/ou Termo de cooperação;
- e) Similares.

§ 2º. São considerados Regulamentos:

- a) Política de Investimentos.
- b) Código de Ética.
- c) Similares.

VIII – DA AVALIAÇÃO E PREMIAÇÃO

Art. 15. As documentações e evidências comprobatórias serão verificadas pela Comissão Avaliadora e a classificação obedecerá objetivamente aos critérios estabelecidos no art. 10 e incisos.

§ 1º. A classificação se dará pela somatória dos pontos avaliados.

§ 2º. Somente serão classificadas as instituições que obtiverem no mínimo 50% do máximo de pontos previstos.

§ 3º. Cada candidato terá acesso ao relatório de suas notas relativas a cada critério avaliativo.

§ 4º. Em caso de empate, o vencedor será a instituição que tiver o menor número de servidores vinculados em seu quadro funcional.

Art. 16. Após a deliberação, o resultado preliminar será disponibilizado no *site* www.abipem.org.br, conforme calendário constante no art. 3º, com divulgação de todos

os classificados do Grupo 1 e 2.

Art. 17. Caberá recurso do resultado preliminar, desde que:

- a) O recurso tenha como foco elucidar compreensão dos documentos e atos já disponibilizados durante o certame;
- b) A peça do Recurso deverá ser encaminhada pelo endereço eletrônico premiodestaque@abipem.org.br
- c) A peça do Recurso deverá ser direcionada a Comissão Avaliadora do certame;
- d) Os elementos, julgados complementares, deverão acompanhar os envios durante os prazos do certame, sob pena de não serem aceitos no prazo de recurso;
- e) A peça recursal deve ser escrita de forma objetiva e fundamentada, visando melhor interpretação dos avaliadores.

§ 1º. O prazo para interposição de recurso do resultado preliminar será de seis dias, após a divulgação preliminar, ou seja, 16 de setembro de 2021 a 21 de setembro de 2021.

§ 2º. O prazo para apreciação do recurso será de seis dias, após prazo final do parágrafo anterior, ou seja, de 23 de setembro de 2021 a 29 de setembro de 2021.

§ 3º. O prazo de divulgação do resultado do certame no dia 30 de setembro de 2021, a partir das 15h, horário de Brasília.

§ 4º. Não caberá recurso do resultado oficial, divulgado no prazo do parágrafo acima.

Art. 18. Após a divulgação do resultado final, os vencedores deverão confirmar, em até dez dias úteis, a sua presença na Cerimônia de Premiação, por meio do endereço eletrônico premiodestaque@abipem.org.br

Art. 19. Serão premiadas até 3 instituições por categoria para as quais serão conferidos os seguintes prêmios:

- I- Placa ao Dirigente do Executivo;
- II- Placa ao Dirigente do RPPS.

Art. 20. As Comissões Avaliadora e Organizadora poderão, a seu critério, conceder menções honrosas.

Parágrafo único. As menções honrosas serão divulgadas no site www.abipem.org.br e durante a Cerimônia de Premiação.

Art. 21. A premiação será entregue aos classificados em solenidade que ocorrerá durante o 54º. CONGRESSO NACIONAL DA ABIPEM.

Art. 22. Os prêmios não serão entregues aos vencedores que não comparecerem à solenidade de premiação, a não ser que se façam representados, justificando devidamente seu impedimento.

Art. 23. Serão de responsabilidade exclusiva das instituições vencedoras todos os custos inerentes a deslocamentos e hospedagens para a Cerimônia de Premiação.

VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os representantes legais das instituições inscritas respondem pessoal e individualmente pela autenticidade e veracidade das informações prestadas por ocasião deste concurso, isentando expressamente a ABIPEM de qualquer responsabilidade.

Parágrafo único. Caso seja constatada inverdade em qualquer documento ou declaração, a instituição será inabilitada, sujeitando-se os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 25. Os representantes legais das instituições inscritas concordam automaticamente na divulgação de sua participação no concurso, inclusive com o uso da imagem e da instituição.

Art. 26. Ao se inscrever, o candidato aceita plenamente as normas constantes neste edital e o não cumprimento de quaisquer dessas exigências acarretará a inabilitação do participante.

Art. 27. A premiação não representa, em hipótese alguma, certificação de idoneidade da instituição premiada.

Art. 28. Todas as informações e orientações serão prestadas pela Comissão Organizadora, no site da ABIPEM: www.abipem.org.br

Art. 29. Os casos omissos neste regulamento ou dúvidas de interpretação serão dirimidos pela Comissão Organizadora e podem ser questionados por meio do endereço eletrônico: premiodestaque@abipem.org.br

Comissão Organizadora

Resumo do calendário:

Inscrição	8h, do dia 03/05/2021 Até 18h, do dia 13/08/2021
Envio da documentação comprobatória	8h, do dia 10/05/2021 Até 18h, do dia 16/08/2021
Nomeação e divulgação da Comissão Avaliadora	03/05/2021
Análise e julgamento pela Comissão Avaliadora	17/08/2021 à 10/09/2021
Divulgação do resultado preliminar	14/09/2021
Prazo para interposição de recurso	16/09/2021 a 21/09/2021
Prazo para apreciação do recurso	23/09/2021 a 29/09/2021
Divulgação dos premiados, no site ABIPEM	A partir das 15h, do dia 30/09/2021
Premiação dos vencedores	54º Congresso Nacional da ABIPEM

