

Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH
Diretoria

ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 012/2022

Assunto: Prazos para envio de informações relativas ao RPPS à Secretaria de Previdência - SPREV

O **Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH**, no exercício de sua atribuição de coordenar atividades de administração de recursos humanos e previdência, conforme previsto no art. 19, inc. I, da Lei Estadual n. 19.848/2019 e, em respeito às disposições contidas no art. 13, do Regulamento da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, aprovado pelo Decreto n. 3888/2020;

JUSTIFICATIVA

- I. as Leis Estaduais n. 12.398/1998 e n. 17.435/2012 e suas alterações estabelecem que são atribuições e obrigações da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência a supervisão da execução do Contrato de Gestão firmado entre o Estado do Paraná e a ParanaPrevidência, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência;
- II. os apontamentos apresentados pelas Inspetorias de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto ao envio dos documentos DRAA, DIPR, DAIR e DPIN à Secretaria de Previdência - SPREV no prazo e forma estabelecidos pelas normativas do Ministério do Trabalho e Previdência;
- III. a Portaria n. 1.467 de 02 de junho de 2022 que *“disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887, de 2004 e à Emenda Constitucional nº 103, de 2019”*;

- IV. o art. 241 da supramencionada Portaria, quanto a competência da Gestora ParanaPrevidência, que as informações relativas ao RPPS deverão ser encaminhadas à Secretaria de Previdência por meio de demonstrativos solicitados em caráter tempestivo, observados os prazos determinados na legislação.

VEM ORIENTAR À GESTORA DO RPPS, PARANAPREVIDÊNCIA, QUANTO:

a) **Gestão Atuarial do RPPS**

O Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA junto dos fluxos atuariais e o Relatório da Avaliação Atuarial relativos à avaliação atuarial anual deverão ser enviados **até no máximo dia 31 de março de cada exercício**;

b) **Investimentos dos Recursos**

O Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN relativo ao exercício seguinte e o documento relativo à política de investimentos deverão ser enviados **até no máximo 31 de dezembro de cada exercício**.

O Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR relativamente às informações das aplicações do mês anterior deverá ser enviado **até no máximo o último dia de cada mês**,

c) **Apuração, Contabilização e Execução das Receitas e Despesas do RPPS**

O Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR deverá ser enviado **até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre do ano civil**.

d) **Calendário de envio de Informações à SPREV**

Para o envio das informações à SPREV, em conjunto com os prazos já fixados pela legislação, também devem ser observados os prazos divulgados anualmente no calendário da própria Secretaria, o qual poderá conter **nova data limite para envio dos demonstrativos**, diferentes das estabelecidas pela Portaria MTP n. 1.467 de 02 de junho de 2022.

DAS IMPLICAÇÕES DA NÃO OBSERVÂNCIA DOS PRAZOS

A não observância dos prazos aqui descritos pode vir a comprometer a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP pela via administrativa, visto que, na forma do artigo art. 248 da Portaria n. 1.467/2022, o CRP só será emitido por meio do Cadprev após a verificação do cumprimento dos critérios e exigências previstos no art. 247¹.

Ainda, deve-se considerar que o CRP possui validade de 180 dias e atesta o cumprimento dos critérios e exigências estabelecidos na Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, regulamentadas no âmbito da Portaria nº 1.467/2022 – MPS.

Assim, O CRP, conforme dispõe o art. 246 da referida Portaria, é exigência para: I - realização de transferências voluntárias de recursos pela União; II - celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como recebimento de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta da União; e; III - liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais.

¹ Art. 247. Para a emissão do CRP, o ente federativo deverá comprovar à SPREV o cumprimento dos seguintes critérios e exigências, relativos ao RPPS de seus servidores: [...]

XIII - encaminhamento de documentos, demonstrativos e informações previstos no art. 241;
(destacou-se)

Diante do exposto, expede-se esta Orientação Normativa à gestora do Regime Próprio de Previdência do Estado do Paraná – RPPS, denominada PARANAPREVIDÊNCIA a fim de que se atente e cumpra à rigor os prazos e forma determinados SPREV, e envie à Divisão de Seguridade Funcional desta Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, via eProtocolo, os seguintes comprovantes de forma tempestiva:

- a) Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA;
- b) Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN;
- c) Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos – DAIR;
- d) Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses – DIPR.

Curitiba, 13 de outubro de 2022.

Graziele Andriola
Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Previdência