

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

EM CUMPRIMENTO À LEI N° 13.460/2017

Educação PREVIDENCIÁRIA | PARANA PREVIDÊNCIA | PARANÁ GOVERNO DO ESTADO



Conselho Diretor

Diretoria de Presidência: Felipe José Vidigal dos Santos

Diretoria de Previdência: João Carlos Rocha Almeida

Diretoria de Finanças e Patrimônio: Gustavo Schuster Cimbalista de Alencar

Diretoria de Administração: Daniel Jacinto Berno

Diretoria Jurídica: Jefferson Renato Rosolem Zaneti

ÍNDICE

1. A PARANAPREVIDÊNCIA – ESTRUTURA INSTITUCIONAL 5
1.2 Órgãos Estatutários 6
1.3 Presidência 7
1.4 Diretoria de Previdência – DPREV 8
1.5 Diretoria de Administração – DA 8
1.6 Diretoria Jurídica – DJ 8
1.7 Diretoria de Finanças e Patrimônio – DFIN 9

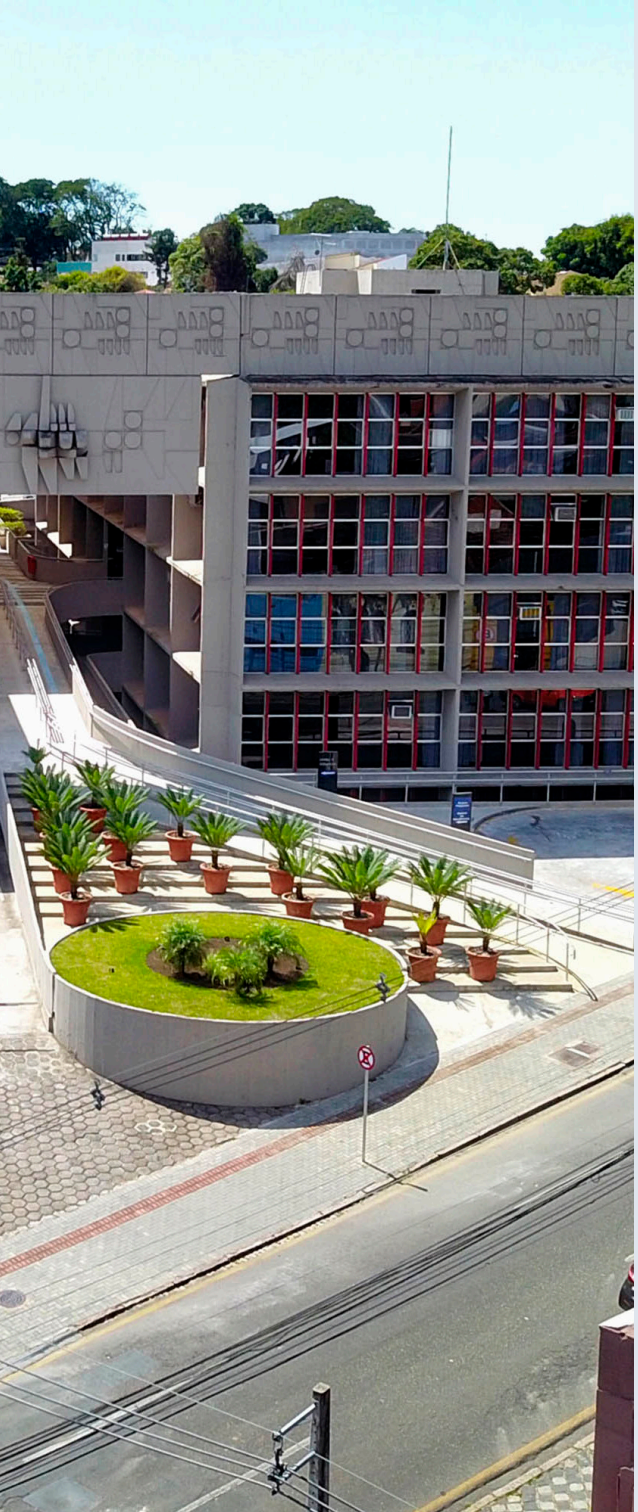
2. ASSESSORAMENTO 11
2.1 Comitê de Investimento 12
2.2 Secretaria Executiva – SECEX 12
2.3 Ouvidoria – OUVID 13
2.4 Controladoria – CTRL 15
2.5 Unidade de Integridade e Compliance – COMPL 16

3. ÁREAS TÉCNICAS – EXECUÇÃO 18
3.1 Presidência 19
3.1.1 Assistência Técnica 19
3.1.2 Assessoria de Comunicação 19
3.1.3 Unidade Técnica de Gestão Orçamentária, da Qualidade e de Planejamento 20
3.1.4 Licitação e Gestão de Contratos 20
3.2 Diretoria de Previdência 20
3.2.1 Assistência Técnica Previdenciária – DPREV/GB 20
3.2.2 Controle Interno e Assessoramento Suplementar – CINT 20
3.2.3 Atuária – ATU 21
3.2.4 Coordenadoria de Concessão de Benefícios – CCB 22
3.2.5 Coordenadoria de Manutenção de Benefícios – CMB 23
3.2.6 Coordenadoria de Cadastro e Contribuição Previdenciária – CCCP 25
3.2.7 Coordenadoria de Relacionamento com os Segurados e Beneficiários – CRSB 27
3.3 Diretoria de Administração 29
3.3.1 Assistência Técnica Administrativa – DA 29
3.3.2 Coordenadoria de Administração e Serviços – CAS 29
3.3.3 Coordenadoria de Tecnologia de Informação – CTEC 30
3.3.4 Coordenadoria de Recursos Humanos – CRH 31
3.4 Diretoria de Finanças e Patrimônio 32
3.4.1 Assistência Técnica Financeira – DFIN 32
3.4.2 Coordenadoria Financeira – CFIN 32
3.4.3 Coordenadoria de Patrimônio – CP 32
3.4.4 Coordenadoria de Aplicações e Investimentos – CAI 32
3.4.5 Coordenadoria de Contabilidade – CCONT 33
3.5 Diretoria Jurídica 33
3.5.1 Assistência Técnica Jurídica – DJ/GB 33
3.5.2 Coordenadoria Jurídica Previdenciária – CJP 33
3.5.3 Coordenadoria Jurídica do Contencioso – CJC 34
3.5.4 Coordenadoria Jurídica Institucional – CJI 34

4. SERVIÇOS AO USUÁRIO 36
4.1 Análise e concessão de benefícios (atividade fim) 37
4.2 Certidão de Tempo de Contribuição 37
4.3 Seguro de Vida/Auxílio Funeral/Resíduo de Benefício 38
4.4 Atualização Cadastral 38
4.4.1 Meios de atualização cadastra 38
4.5 Acompanhamento de processos 38
4.6 Canais de comunicação com o usuário 39

5. PROJETOS INSTITUCIONAIS 41
5.1 Educação Previdenciária 42
5.1.1 Programa Viver a Vida 42
5.1.2 PRPREV + Perto de Você 43

6. NOSSA HISTÓRIA E PERSPECTIVAS 44
6.1 História da PARANAPREVIDÊNCIA 45
6.2 Estrutura 46
6.3 Missão e Valores 47
6.4 Números 48
6.5 Resultados 49
6.6 Perspectivas Futuras 50



COMPETE À **PARANAPREVIDÊNCIA**

O PLANEJAMENTO, A EXECUÇÃO E O CONTROLE DAS ATIVIDADES DE PROGRAMAS DE SEGURIDADE FUNCIONAL DESTINADOS AOS AGENTES PÚBLICOS ESTADUAIS E SEUS DEPENDENTES E PENSIONISTAS, ALÉM DA ADMINISTRAÇÃO JURÍDICA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DOS FUNDOS DE NATUREZA PREVIDENCIÁRIA DE QUE TRATA A LEI PR 12.398/98.

1. A PARANAPREVIDÊNCIA: ESTRUTURA INSTITUCIONAL





A PARANAPREVIDÊNCIA, instituição com natureza de Serviço Social Autônomo, é responsável pela gestão dos pagamentos de benefícios do Regime Próprio de Previdência do Estado do Paraná, aos servidores que já passaram à inatividade. Após a reforma da previdência, trazida pelo advento da Emenda Constitucional n° 103/2019, ao RPPS houve a limitação dos pagamentos à aposentadoria e pensão por morte, ficando os demais auxílios anteriormente concedidos ao encargo do Ente Federativo.

Além da rotina administrativa dos processos definidos pela lei, há a gestão dos pagamentos referentes ao seguro de vida e auxílio funeral dos aposentados, quando na ocorrência de falecimento.

Para dar o devido atendimento a todos os beneficiários e à população que necessita de maiores orientações acerca do sistema previdenciário estadual, a PARANAPREVIDÊNCIA possui uma estrutura sólida, composta de dirigentes e colaboradores capacitados sempre prontos para o atendimento ao usuário.

A seguir, detalhamos nossa organização, distribuída em Diretorias, Conselhos, grupos de trabalhos e projetos.

1.2 ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

- **CONSELHO DIRETOR**

O Conselho Diretor é o órgão responsável pela prática dos atos administrativos necessários à condução dos assuntos da PARANAPREVIDÊNCIA.

Membros do Conselho

Diretor-Presidente: Felipe José Vidigal dos Santos
Diretor de Previdência: João Carlos Rocha Almeida
Diretor de Finanças e Patrimônio: Gustavo Schuster Cimbalista de Alencar
Diretor de Administração: Daniel Jacinto Berno
Diretor Jurídico: Jefferson Renato Rosolem Zaneti

- **CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização e controle interno, é composto por oito Conselheiros Efetivos e oito Suplentes, todos com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica e experiência na área ou em outra afim.

A composição do Conselho e suas competências estão previstas nos artigos 20 e 21, respectivamente, da Lei nº 12.398 – 30 de dezembro de 1998.

Fazem parte do Conselho Fiscal:
Presidente: Aldo Nelson Bona

Conselheiros Efetivos: Vinicius Rodrigues Lopes, Alexandre Ferraz Lewin, Luiz Fernando Feltran, Mario Roberto Jagher, Gracy Kelly Bourscheid Pereira, Eder Adao Rossato e Agenor Carvalho Dias.
Conselheiros Suplentes: Luiz Paulo Budal Pedroso de Almeida, Roberto Langer, Sueli Terezinha Socha, Roberta Picussa, Marcos Roberto Djazi Fagundes, Marco Antonio Noronha de Brum, Paulo Antônio Alves da Silva e Marlei Fernandes de Carvalho.

- **CONSELHO DIRETOR**

O Conselho de Administração, como órgão de gerenciamento, normatização e deliberação superior, é composto por dez Conselheiros Efetivos e dez Suplentes. Tais conselheiros são escolhidos entre pessoas com formação superior e de reconhecida capacidade nas áreas de seguridade, administração, economia, finanças, direito, medicina ou engenharia. Sua composição – Efetivos e Suplentes – e competências estão previstas nos artigos 10 e 12 da Lei nº 12.398 – 30 de dezembro de 1998.

Fazem parte do Conselho de Administração:
Presidente: Norberto Anacleto Ortigara
Conselheiros Efetivos: Bruno Perozin Garofani, Salvatore Antonio Astuti, Arion Rolim Pereira, Alex Erno Breunig, Luiz Tadeu Grossi Fernandes, José Maria de Oliveira Marques, Vilma Terezinha de Souza Pinto, Rui da Silva e Celso Benedito da Silva.
Conselheiros Suplentes: Nelson Brito Guimarães, Ivilim Koelbl de Souza, Fabiane Pieruccini, Kaio Gustavo Weihermann, Ricardo Gravina, Wanderci Polaquini, Manoel Ronaldo Carvalho Paiva, Alvaro Miguel Rychuv e Soraia Reda Gilber.

1.3 PRESIDÊNCIA

Diretor-Presidente: Felipe José Vidigal dos Santos

Conforme a Lei nº 12.398/98, art. 14, ao Diretor-Presidente da PARANAPREVIDÊNCIA compete:

I – Representar a Instituição;
II – Coordenar as Diretorias da PARANAPREVIDÊNCIA, presidindo reuniões conjuntas;
III – Elaborar o Orçamento anual e plurianual da PARANAPREVIDÊNCIA;
IV – Autorizar, conjuntamente com o Diretor de Finanças e Patrimônio, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos dos FUNDOS e com os do Patrimônio Geral da PARANAPREVIDÊNCIA, atendido o disposto no Art. 32, e seus parágrafos, e o Plano de Aplicação e Investimentos;
V – Celebrar, em nome da PARANAPREVIDÊNCIA, o Contrato de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;
VI – Praticar, conjuntamente com o Diretor de Administração, os atos relativos à admissão, dispensa, promoção, licenciamento e punição de pessoal, bem como o de pedido de colocação de terceiros à disposição da PARANAPREVIDÊNCIA;

VII – Praticar, conjuntamente com o Diretor de Previdência, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários;

VIII – Encaminhar as contas anuais da Instituição, para a deliberação do Conselho de Administração, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;

IX – Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência;

X – Exercer competência residual, quando inexistir atribuição específica de órgão da estrutura administrativa da Instituição.

Parágrafo único. Nas reuniões da Diretoria, inclusive para a deliberação sobre o relatório e a prestação de contas anuais, aplicar-se-á, no que couber, o estatuído pelo Art. 11, caput, e § 1º.

1.4 DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

Diretor de Previdência: João Carlos Rocha Almeida

A Lei instituidora da PARANAPREVIDÊNCIA destina ao Diretor de Previdência as ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas; ao processamento das concessões de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento; os cálculos atuariais e o acompanhamento e controle da execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial.

1.5 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Diretor de Administração: Daniel Jacinto Berno

Ao Diretor de Administração competem as matérias concernentes aos recursos humanos e aos serviços gerais e de informática, inclusive quando prestados por terceiros, de acordo com o art.15 da Lei n° 12.398/98.

1.6 DIRETORIA JURÍDICA

Diretor Jurídico: Jefferson Renato Rosolem Zaneti

Ao Diretor Jurídico compete a representação judicial da PARANAPREVIDÊNCIA, a coordenação dos trabalhos jurídicos relativos à Instituição, a emissão de pareceres acerca dos pedidos de concessão de benefícios e de inscrição de segurados, dependentes e pensionistas, assim como as atividades de natureza técnico-jurídica em geral – como disposto no artigo 18 da Lei n° 12.398/98.

1.7
DIRETORIA DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

Diretor de Finanças e Patrimônio: Gustavo Schuster Cimbalista de Alencar

O artigo 17 da Lei instituidora dispõe que competem ao Diretor de Finanças e Patrimônio as ações de gestão orçamentária, de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil e às aplicações e investimentos, e a gerência dos bens pertencentes à PARANAPREVIDÊNCIA, velando por sua integridade.



À PARANAPREVIDÊNCIA compete o cumprimento do Contrato de Gestão firmado com o Estado do Paraná, buscando padrões de excelência, de qualidade e de satisfação do Estado e dos benefícios dos Programas de Seguridade Funcional;

E, também, a manutenção através da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e da Secretaria de Estado da Fazenda, de estreito relacionamento com o Estado do Paraná, buscando adequação na interdependência de suas áreas de interesse.

2. ASSESSORAMENTO



O suporte aos Órgãos Estatutários e às atividades da Instituição, referente ao desenvolvimento e planejamento de ações institucionais, além do controle de atividades e resultados é realizado pelas áreas de assessoramento, assim discriminadas:

2.1 COMITÊ DE INVESTIMENTO

O Comitê de Investimentos é o órgão colegiado do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) que tem por atribuição específica participar do processo decisório de formulação e execução da Política de Investimentos, tendo seus requisitos básicos de instituição e funcionamento estabelecidos no art. 3º da Portaria MPS nº 519/2011, alterada pela Portaria MPS nº 440/2013.

É composto por membros que mantêm vínculo funcional com o Estado ou com a PARANAPREVIDÊNCIA.

Suas ações são baseadas no cenário macroeconômico, bem como nas atividades de execução referentes ao orçamento do RPPS, na análise de dados relativos ao fluxo de caixa da Instituição e dos investimentos realizados com finalidades de curto e longo prazo.

2.2 SECRETARIA EXECUTIVA – SECEX

A Secretaria Executiva é uma unidade de apoio aos Conselhos da PARANAPREVIDÊNCIA, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente. Ela desempenha um papel fundamental para garantir que os conselhos funcionem de maneira eficiente e produtiva, contribuindo para a tomada de decisões que impactam diretamente na vida dos servidores e beneficiários.

É a unidade responsável por receber, organizar e processar as sugestões de pautas de reuniões que serão discutidas nos Conselhos. Essa atividade é fundamental para garantir que os temas relevantes sejam tratados durante as reuniões. Entre as demais competências estão a elaboração e preparação de editais de convocação para as reuniões dos Conselhos, sejam elas ordinárias (previamente estabelecidas) ou extraordinárias (realizadas em casos especiais e urgentes), redação das atas – que são documentos oficiais que registram todas as deliberações tomadas durante as reuniões, além de produzir outros documentos relacionados ao trabalho dos Conselhos.

A Secretaria Executiva também é responsável pelo controle dos documentos que circulam entre os três Conselhos da PARANAPREVIDÊNCIA, e pela manutenção de um sistema de informações que registre os dados estatísticos referentes às deliberações tomadas nas reuniões dos Conselhos. Esse registro é útil para análises futuras e para acompanhar o cumprimento das deliberações.

Cabe à SECEX a distribuição dos processos de recursos administrativos que são apresentados ao Conselho de Administração, assegurando que eles sejam encaminhados para o Conselheiro relator, o qual terá a responsabilidade de analisá-los e incluí-los em pauta, para que os recursos sejam julgados pelo colegiado.

A unidade deve tomar todas as providências necessárias para a realização das solenidades de posse de Diretores e Conselheiros, incluindo a elaboração do cerimonial e o correto trâmite e arquivamento da documentação relacionada a essas ocasiões.

2.3 OUVIDORIA

A Ouvidoria estabelece-se como um canal de manifestação do cidadão, configurando-se assim, como um mecanismo de exercício da cidadania e meio estratégico de apoio à gestão da Instituição, seja na melhoria da qualidade dos serviços oferecidos, seja para atender às crescentes necessidades de transparência, arejamento e revisão de processos impostos às organizações pela nova ordem social globalizada.

Entre os principais objetivos estão a mediação de conflitos entre o cidadão e a instituição, e a condução de opiniões, reclamações e denúncias externas ao meio corporativo, a fim de promover a melhoria no atendimento e serviços ao usuário. Todas as ações são fundamentadas nos princípios da ética, eficiência, sigilo, boa-fé, isenção, contraditório e transparência nas relações entre o Estado e a sociedade.

De forma geral, a Ouvidoria tem como principal objetivo atender e solucionar os problemas dos clientes que não foram resolvidos em um contato inicial. Ela promove, de forma permanente, o acolhimento ao cidadão, reconhecendo-o como pessoa, como sujeito pleno de direitos.

Para que a Ouvidoria possa efetivamente cumprir o seu papel, ela deve estar norteada por valores que representam a sua razão de existir. Tais valores, que precisam estar claramente definidos e divulgados para o cidadão, podem ser classificados como:

• Atuar fundamentada em um conjunto de valores morais e legais e em princípios éticos capazes de garantir conduta imparcial e senso de justiça que possibilitem identificar oportunidades de melhorias, recomendar mudanças nos processos de trabalho e nos procedimentos e, assim, contribuir para a credibilidade da instituição e a perenidade do negócio;

• Transformar as manifestações legítimas dos cidadãos, consumidores e usuários de produtos e serviços em melhorias para os processos de trabalho, desenvolvimento de novos produtos e serviços e mais qualidade para o atendimento ao público;

• Trabalhar pautada em fatos, seguindo o princípio da igualdade, que possibilite efetuar recomendações que agreguem valor ao cidadão, à organização e à sociedade;

• Acolher o cidadão com atenção, respeito e atuar com transparência, pautando-se em uma conduta de coerência, imparcialidade e compromisso na busca de uma solução efetiva.

Agente de Transparência

Importante se faz destacar o papel do Agente de Transparência, que está definido no Decreto Estadual nº 2.741/2019 e na Resolução CGE nº 55/2021, sendo ele um dos integrantes do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial – NICS, estando administrativamente vinculado ao NICS e tecnicamente vinculado à Coordenadoria de Transparência e Controle Social – CTCS da Controladoria-Geral do Estado – CGE. Sendo assim, compete à CTCS estabelecer as diretrizes técnicas de trabalho da função do Agente.

Esse profissional atua na Ouvidoria e entre suas atribuições estão:

• Assegurar o cumprimento das normas e leis relativas à participação popular na Administração Pública e ao acesso à informação, de forma eficiente, célere e adequada;

• Acolher e representar o cidadão, garantindo sua participação no acompanhamento e na fiscalização da prestação de serviços públicos, ampliando os canais de comunicação e estimulando o exercício do controle social;

• Manter o solicitante informado das providências adotadas quanto à manifestação efetuada, no caso de eventuais adversidades no levantamento das informações;

• Responder às solicitações de acesso à informação de forma completa, clara, objetiva e em linguagem de fácil compreensão, observado o prazo legal, revisando o conteúdo e esclarecendo eventuais dúvidas junto às áreas técnicas e de assessoramento jurídico, quando necessário, antes de enviá-la ao solicitante;

• Acompanhar, com o auxílio do Agente de Controle Interno, o uso dos sistemas de tecnologia da informação adotados pelo respectivo órgão ou entidade, com o objetivo de garantir que a totalidade das informações públicas existentes na base de dados sejam disponibilizadas no Portal da Transparência do Estado;

• Inserir dados e informações de transparência pública definidas pela legislação pertinente, bem como mantê-los atualizados, na área de transparência institucional do respectivo órgão ou entidade.

A Ouvidoria da PARANAPREVIDÊNCIA é a responsável por assegurar internamente o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação pública, zelando por garantir a manutenção atualizada e a compatibilidade legal das informações inseridas no Portal da Transparência da Instituição, com suporte técnico da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

Para conhecer o Portal da Transparência Institucional, basta acessar o link: http:/www.transparencia.pr.gov.br/pte/orgao=64

2.4 CONTROLADORIA

À Controladoria da PARANAPREVIDÊNCIA, como unidade de controle interno da Instituição subordinada ao Diretor-Presidente, incumbe atuar no desenvolvimento de instrumentos e metodologias de controle das atividades da Instituição e nos termos do art. 21 do Regimento Interno, tem como competência:

• O desenvolvimento de instrumentos e metodologias de trabalho do controle institucional;

• A consolidação, o controle e a análise das informações das áreas da Instituição para efeitos de Prestação de Contas Anual dos Fundos Públicos de Natureza Previdenciária e da PARANAPREVIDÊNCIA;

• O acompanhamento da execução do Orçamento Anual, do Plano Plurianual e dos programas Institucionais;

• A orientação aos administradores com vistas à racionalização da execução de despesas, à eficiência e eficácia da gestão e à efetividade das Diretorias no cumprimento da missão institucional;

• Na avaliação, acompanhamento e orientação da gestão orçamentário-financeira, patrimonial, atuarial, de sistemas de informação e operacional das Diretorias;

• A orientação preventiva aos gestores, para adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público;

• A promoção da interface da Instituição com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, mantendo o acompanhamento, controle e envio de informações aos interessados, atentando-se aos prazos fixados;

• A gestão do Relatório Gerencial Institucional; e o desempenho de outras atividades correlatas.

Nas ações previstas para a Controladoria da PARANAPREVIDÊNCIA, para cada exercício, serão definidas as atividades específicas a serem desenvolvidas, assim como o escopo e metodologia de trabalho anual, culminando com relatórios periódicos que sejam necessários em razão de propostas de ajustes para correção e melhoria de procedimentos.

A metodologia a ser especificada para cada ação prevista será entabulada de acordo com as técnicas de diagnósticos de possíveis riscos e conhecimento da capacidade da organização para seu gerenciamento, levando em consideração a identificação das possíveis áreas a investigar.

É vedada aos membros da equipe da Controladoria a execução e participação em quaisquer atividades que não sejam afetas ao desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria.

2.5
UNIDADE DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

A Unidade de Integridade e Compliance da PARANAPREVIDÊNCIA, setor de assessoramento vinculado à Presidência, foi criada em 2020 a partir da instituição do Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual pelo Governo do Estado do Paraná – disposta na Lei Estadual nº 19.857/2019 e Decreto Estadual nº 2.902/2019.

O Programa Estadual, inédito na administração pública do Brasil, envolve a concepção, implementação e monitoramento de políticas, procedimentos e práticas em torno do respeito à moralidade e à eficiência administrativa.

A implementação do programa na PARANAPREVIDÊNCIA resultou na elaboração do Plano de Integridade e Compliance, onde consta o completo levantamento dos riscos a que a organização está exposta, bem como o apontamento de medidas de mitigação para a redução ou eliminação de impactos no caso de concretização dos principais riscos levantados.

Além da implementação e manutenção do Plano de Integridade e Compliance, o Programa Estadual prevê outros pontos de atenção, também tratados pela Unidade de Integridade e Compliance, atividades estas voltadas à eficiência dos serviços prestados, à conformidade procedimental e legal na Instituição e ao incentivo ao comportamento ético, respeitoso e íntegro, envolvendo a elaboração e divulgação do Código de Ética e Conduta da Instituição.

Afora as atribuições referidas, estão regimentalmente definidas para a Unidade de Integridade e Compliance, ações de caráter preventivo. Dentre as principais, estão:

• Monitoramento do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, para garantir a condição previdenciária regular do Estado e, consequentemente, evitar impedimentos de transferências voluntárias e liberação de recursos ao Estado do Paraná, por parte da União e Instituições financeiras federais;

• Monitoramento do Índice de Situação Previdenciária – ISP, que é um indicador, apurado pelo Ministério da Previdência Social, expresso em gradação (A, B, C, D). Em síntese, esse índice reúne vários itens de aferição, tais como: gestão, suficiência financeira, acumulação de recursos e cobertura previdenciária, possibilitando a aferição da qualidade de gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). O Estado do Paraná, na atualidade, ocupa a gradação "A", melhor posição do índice;

• Coordenação interna de implementação do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pró-Gestão, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015. Esse Programa objetiva, por meio de certificação por entidade credenciada pelo Ministério da Previdência Social, incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária que proporcionem maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento

com os segurados e a sociedade. Atualmente, o Estado do Paraná e a PARANAPREVIDÊNCIA possuem a certificação no nível II do Programa e estão trabalhando para atingir o nível III de aderência;

• Monitoramento das normativas externas e internas visando garantir a sua publicização e, com isso, assegurar a conformidade dos procedimentos em relação às obrigações legais e internas.

Na Unidade de Integridade e Compliance, está lotado o Encarregado de Dados Pessoais da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018, cabendo à Unidade, por consequência, a responsabilidade pela implementação e disseminação da Lei na organização.

A Gestão da Segurança da Informação também está se agregando às atividades da Unidade, de maneira a preencher uma lacuna existente na organização relacionada à preocupação em garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade e autenticidade das informações utilizadas para atingimento dos objetivos institucionais.



3. ÁREAS TÉCNICAS – EXECUÇÃO



As diretorias são compostas por Coordenadorias e outros setores, responsáveis tanto por processos de concessão e manutenção dos benefícios, como pelos procedimentos de gestão institucional em vários níveis, organizados internamente e, também, com foco no relacionamento externo – com outros poderes, demais órgãos da administração e comunidade em geral.

A seguir, a organização setorial por Diretorias:

3.1 PRESIDÊNCIA

3.1.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O trabalho do Assistente de Diretor da Presidência consiste no atendimento abrangente ao Diretor-Presidente, incluindo o assessoramento técnico sob a forma de estudos, pesquisas, análise de protocolos, pareceres técnico-administrativos, consolidação de informações, coordenação da agenda e relações públicas, bem como a coordenação do apoio administrativo e secretaria da Presidência.

O Assistente do Diretor-Presidente faz o acompanhamento das atividades e projetos ligados à Presidência e demais Diretorias, o controle administrativo das unidades de assistência, acompanhando os sistemas de informação gerenciais das áreas.

Parte importante e fundamental do trabalho da Assistência da Presidência é a expedição de documentos padronizados nos moldes do Manual de Redação Oficial do Estado do Paraná, para as comunicações internas e externas; a articulação com as demais Diretorias, com vistas à normatização dos sistemas, métodos e procedimentos administrativos a serem adotados pela Instituição.

Também realiza a coordenação, acompanhamento e controle das atividades relativas aos eventos de interesse da Instituição, o relacionamento com órgãos externos, além da promoção do apoio técnico direto e imediato em atividades relacionadas à Presidência e o desempenho de outras atividades correlatas.

3.1.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Comunicação da PARANAPREVIDÊNCIA atua no assessoramento técnico e abrangente ao Diretor-Presidente, na divulgação e acompanhamento de eventos (interna e externamente) e na elaboração de material a ser publicado nos meios de comunicação.

Organiza e acompanha entrevistas que o Diretor-Presidente, ou outro diretor por ele indicado, conceda, bem como faz o assessoramento em solenidades e eventos em que o Diretor-Presidente venha a participar.

Cabe ainda à Assessoria de Comunicação a redação de releases, matérias, notas a respeito de assuntos de interesse da instituição e a sua distribuição aos órgãos de imprensa. Além disso, a Assessoria de Imprensa é responsável pela elaboração de respostas a questionamentos da imprensa, bem como pelo atendimento a demandas da mídia sobre a instituição.

3.1.3 UNIDADE TÉCNICA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, DA QUALIDADE E DE PLANEJAMENTO

A Unidade de Orçamento e Planejamento elabora, executa e acompanha os orçamentos (anual e plurianual) da PARANAPREVIDÊNCIA, e também os orçamentos dos FUNDOS PREVIDENCIÁRIOS, utilizados para pagar aposentadorias e pensões.

Além disso, essa assessoria também trabalha com o Planejamento, por meio da elaboração dos Planos Estratégico e Tático-operacional que contêm os objetivos, metas, ações e indicadores de desempenho a serem alcançados.

3.1.4 LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

O setor de Licitação é responsável pela organização dos processos licitatórios – em todas as suas etapas, desde a elaboração do edital até a homologação dos resultados pelo Conselho Diretor. Os contratos referentes aos serviços das empresas que passaram pelo procedimento de seleção também são elaborados pela área, bem como aqueles que dizem respeito a convênios e outros semelhantes.

3.2 DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

3.2.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA

À Assistência Técnica do Diretor de Previdência incube o suporte de forma abrangente ao Diretor, incluindo a coordenação de agenda, relações públicas e apoio técnico-administrativo, além do acompanhamento e controle das atividades e projetos desenvolvidos pela Diretoria de Previdência. Ainda, cabe orientar, supervisionar e avaliar os assuntos afetos à área de atuação da Diretoria e proceder a orientação e supervisão técnica às unidades administrativas da Diretoria de Previdência, bem como coordenar as atividades desenvolvidas pelo setor de Controle Interno e Assessoramento Suplementar.

Paralelo a essas atividades, estão o acompanhamento de gestão de contratos, convênios e outros instrumentos similares, a promoção da interação e articulação da respectiva Diretoria (DPREV) com as demais áreas da instituição e, por fim, o acompanhamento e controle do cumprimento do Contrato de Gestão, Planejamento Estratégico, Compliance e Plano Plurianual, no que se refere à Diretoria de Previdência.

3.2.2 CONTROLE INTERNO E ASSESSORAMENTO SUPLEMENTAR

O setor de Controle Interno e Assessoramento Suplementar é o suporte à Diretoria de Previdência (DPREV) no controle e acompanhamento das rotinas processuais, atuando na análise e instrução de processos administrativos que envolvam averiguação e apuração de denúncias (suspeitas de irregularidades em benefícios de pensão ou aposentadoria) e também na verificação preliminar de informações ou denúncias referentes a óbitos de beneficiários, a fim de colher evidências da sua ocorrência para evitar o pagamento indevido de benefícios previdenciários (quando não informados à PARANAPREVIDÊNCIA). Além disso, inicia e encaminha para os devidos procedimentos os beneficiários que estão sujeitos à reavaliação periódica do benefício previdenciário percebido em razão de incapacidade ou invalidez permanente.

É de sua competência a manutenção e atualização do acervo de normas e legislação da área previdenciária e o monitoramento dos processos e procedimentos de cadastro, concessão e manutenção de benefícios, revisões de aposentadoria e de pensão efetuados pelas áreas da DPREV, sugerindo, em caráter preventivo e/ou corretivo, ações que venham a auxiliar o Diretor na tomada de decisões na execução de melhorias do plano de benefícios.

No que se refere à manutenção de benefícios, emite notificação aos interessados em processos administrativos previdenciários que tratam de cancelamento de proventos de inatividade (cassação de aposentadoria ou exclusão da corporação) e de cancelamento de pensionistas, facultando ao interessado a apresentação de defesa/manifestação em determinado prazo, garantindo o exercício da ampla defesa e do contraditório, observado o disposto em parecer jurídico.

O setor também é responsável pelo assessoramento técnico e pela elaboração de informações técnicas concernentes à área previdenciária, não para a Diretoria de Previdência, mas para as diversas áreas e diretorias da instituição, atuando também no desenvolvimento de análise, implementação e acompanhamento do previsto no Planejamento Estratégico, Plano Plurianual e Metas e ações da Instituição, da parte afeta à DPREV.

3.2.3 ATUÁRIA

O cálculo atuarial é um estudo que se utiliza de técnicas estatísticas, demográficas e econômicas na realização da precificação para a cobertura de riscos e é elaborado pela PARANAPREVIDÊNCIA para a estimativa de longo prazo dos compromissos previdenciários do Estado para com os seus segurados, os servidores ativos, aposentados e pensionistas.

Esse estudo leva em consideração vários fatores, como a perspectiva de tempo em que o servidor permanece em atividade e a da sua sobrevida após a aposentadoria, a evolução na carreira, a composição familiar, a periculosidade de sua atividade e a legislação previdenciária aplicável às diversas categorias de servidores públicos.

Os resultados desses cálculos indicam ao Estado os impactos financeiros de políticas de recursos humanos, as reservas financeiras necessárias e o plano de custeio de equilíbrio financeiro e atuarial do sistema previdenciário estadual. Também possibilitam a elaboração de relatórios para o desenvolvimento dos planejamentos da Administração referentes

à LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e Política de Investimentos, bem como a análise de dados e informações relevantes para o controle atuarial dos órgãos de acompanhamento, controle e fiscalização da PARANAPREVIDÊNCIA.
A previsão das Reservas Matemáticas dos Fundos Previdenciários também acontece com base nas informações elaboradas pelo Setor de Atuária, bem como o acompanhamento de execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e Planos de Custeio.

Compete à Atuária a aplicação de cálculo atuarial sob prévia análise de processos de aposentadoria ou pensão que passarão por revisão de benefício, bem como a emissão de parecer técnico acerca do impacto atuarial consequente; ainda, está a cargo da equipe atuarial a elaboração de relatórios de gestão financeiro-atuarial e de atividades da Diretoria de Previdência e o fornecimento de informações técnicas para a Auditoria Externa e demais diretorias institucionais, bem como acompanhamento e análise dos trabalhos realizados.

3.2.4 COORDENADORIA DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS – CCB

Setor responsável pela análise e processamento de requerimentos de aposentadorias, pensões e suas revisões. Também efetua a análise de requerimentos de certidões de tempo de contribuição, e declarações de períodos utilizados e de tempo excedente de aposentadorias. Realiza a instauração e o controle de processos de concessão de benefícios junto ao Tribunal de Contas, além de efetuar a gestão e a operacionalização da compensação previdenciária do Estado do Paraná. Presta suporte também na orientação e treinamentos às Secretarias do Estado, no que concerne aos assuntos inerentes à área.

A CCB operacionaliza seus processos através das supervisões de Aposentadoria, Pensão, Compensação Previdenciária e da Supervisão de Instaurações, Revisões, Atendimentos Judiciais e órgãos de Controle Judicial – SIRAJ, com as atribuições definidas a seguir:

• Supervisão de Aposentadoria:
Responsável pela análise e processamento de requerimentos de aposentadorias e suas revisões.

O prazo de análise para a concessão de aposentadorias, conforme os instrumentos de gestão, é de 60 dias contados a partir da entrada do protocolo na Coordenadoria de Concessão de Benefícios.

Atualmente, o servidor interessado em requerer sua aposentadoria dirige-se ao seu GRHS (Grupo de Recursos Humanos Setorial) ou NRE (Núcleo Regional de Educação), onde será efetuada a sua simulação. Nessa etapa, caso se configure o direito ao benefício, são gerados o requerimento e o termo de opção. Depois, o protocolo é remetido ao órgão de origem do servidor e à SEAP, para anexação de documentações e certidões, quando então é remetido à PARANAPREVIDÊNCIA, que revisa as informações do protocolo e, estando em acordo, procede com a concessão do benefício que resulta na emissão de um Ato de Concessão de Benefício. Tal informação é dirigida à SEAP que, por sua vez, publica uma Resolução de Concessão de Benefício. Após a publicação em Diário Oficial, efetiva-se a aposentadoria.

• Supervisão de Pensão:

Análise e concessão de pensão por morte e suas revisões. O prazo de análise para a concessão de pensão, conforme os instrumentos de gestão, é de 60 dias contados a partir da entrada do protocolo na Coordenadoria de Concessão de Benefícios.

Atualmente, o requerente da pensão pode dirigir-se ao NRE ou à Central de Atendimento da PARANAPREVIDÊNCIA para protocolar seu pedido, ou até mesmo pode enviar a documentação por e-mail. Depois de protocolado o pedido, o processo é encaminhado à Coordenadoria de Cadastro para análise inicial da documentação e verificação da condição de dependência do requerente com o servidor falecido. Posteriormente, o protocolo é enviado à Coordenadoria de Concessão de Benefício para continuidade da análise e concessão, sendo efetuado o cálculo e a emissão do extrato/ato previdenciário que será publicado do Diário Oficial do Estado – DIOE.

Após a publicação no DIOE, o protocolo é enviado à Coordenadoria de Manutenção de Benefícios para a implantação do mesmo em folha de pagamento.

• Supervisão de Compensação Previdenciária:

Efetua a gestão e a operacionalização da compensação previdenciária do Estado do Paraná. A compensação previdenciária acontece quando o servidor usa períodos de contribuição ao INSS no cômputo do tempo de contribuição para fins de aposentadoria. Ou, ainda, quando o servidor sai do Regime Próprio de Previdência e leva seu tempo de contribuição para averbação no INSS. Os regimes se compensam financeiramente, em razão dos tempos utilizados em outro ente ou órgão.

O prazo de envio de requerimentos de compensação previdenciária ao INSS é de 5 anos contados a partir do registro do processo de concessão pelo Tribunal de Contas. Atualmente, a legislação prevê um prazo de envio de requerimentos para outros regimes próprios de previdência social até o dia 31/12/2025. Ao término deste período, os prazos aplicados serão os mesmos estipulados ao INSS.

O envio de requerimentos de compensação previdenciária envolve a remessa de informações para os regimes de previdência de onde foram utilizados tempos de concessão nos benefícios concedidos pelo Estado do Paraná. Uma vez enviado e aprovado o requerimento, o sistema nacional de compensação efetua um cálculo onde o regime de origem efetua pagamentos mensais pelo tempo que durar os benefícios.

• Supervisão de Instaurações, Revisões, Atendimentos Judiciais e Órgãos de Controle Judicial:

Realiza a instauração e o controle de processos de concessão de benefícios junto ao Tribunal de Contas. O prazo de envio de processos de concessão de benefício ao Tribunal de Contas é de 60 dias contados a partir da publicação do ato de concessão no Diário Oficial do Estado.

Após a concessão e implantação do benefício previdenciário, os protocolos são direcionados ao Tribunal de Contas que, após análise dessa corte, ocorre o registro ou homologação do processo finalizando, assim, a concessão do benefício.

3.2.5 COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DE BENEFÍCIOS – CMB

Após a publicação do Ato de Concessão em Resolução emitida pela SEAP e publicada em Diário Oficial, os processos de aposentadoria e pensão são encaminhados à Coordenadoria de Manutenção, que é responsável pela implantação dos benefícios em folha de pagamento. Após a implantação, todo acompanhamento que abrange a manutenção dos pagamentos, a gestão de descontos em folha, bem como a análise de processos com demanda de valores residuais, ficarão a cargo do setor. Além disso, as revisões de benefícios, tanto administrativas quanto judiciais, são implantadas também pela CMB.

Outras atividades abrangidas pela Coordenadoria de Manutenção são: o gerenciamento e manutenção de consignações de segurados inativos e pensionistas, a depuração de dados para fins de emissão da DIRF – Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – à Receita Federal, a implantação e controle de isenção de imposto de renda a detentores de benefícios previdenciários, além de bloqueios e desbloqueios de pagamentos, cancelamento de benefícios e retorno de pagamentos.

Participa, ainda, da orientação e dos treinamentos às Secretarias do Estado, no que concerne aos assuntos inerentes à área.

Os processos de implantação e manutenção da folha de pagamento da Coordenadoria são estruturados através das Supervisões a seguir:

• Supervisão de Cálculo da Folha:
Abrange as atividades de implantação de aposentadorias iniciais e revisão de proventos de aposentadoria e pensão. Os processos são recebidos e analisados e, no momento da implantação, também são calculados os valores de atrasados – quando necessário. Após a conclusão do procedimento, é enviada a correspondência para ciência do beneficiário e, posteriormente, o protocolo é encaminhado para a área responsável para sua finalização e instauração junto ao TCE/PR ou, ainda, é realizado o envio do processo ao Arquivo Geral.

• Supervisão do Cálculo da Folha – Descontos e Imposto de Renda:
As atividades dessa supervisão abrangem a implantação dos descontos em folha, tais como valores de pensão alimentícia e penhora (e, da mesma forma, a gestão desses descontos, como alteração e exclusão da folha), cancelamentos de descontos facultativos – como mensalidades para sindicatos ou associações, além de analisar e implantar a isenção de Imposto de Renda no contracheque de beneficiários e a devolução de valores pagos indevidamente.

• Supervisão do Cálculo da Folha – Pensão por Morte:
As implantações referentes a benefícios de pensão por morte são realizadas após a publicação do benefício. Nesse momento, é também analisada a situação do pensionista quanto ao acúmulo de benefício (se cônjuge), para eventual aplicação de redutor no benefício de menor valor, conforme as novas regras advindas com a reforma da previdência.

• Supervisão de Compensação Bancária – Valores residuais:
Após o falecimento de beneficiários, é feita a retirada do benefício de aposentadoria ou pensão da folha de pagamento de inativos e

pensionistas e, nesse mesmo momento, é realizado o cálculo de valor residual de benefício, que consiste no pagamento dos valores devidos referentes aos dias em vida no mês do óbito do beneficiário, acrescido do valor proporcional de 13° salário.

Quando o óbito não é comunicado a tempo de permitir o bloqueio do pagamento no mês de falecimento, este cálculo pode resultar em débito residual, ou seja, o valor ao qual o aposentado ou pensionista tinha direito de receber é menor que a integralidade da aposentadoria ou pensão percebida. Nesses casos, é feita a comunicação à Instituição Bancária, com a solicitação de estorno dos valores indevidos. Não ocorrendo a devolução de valores através do banco, é feita a atualização do débito, que será posteriormente encaminhado ao setor de cobrança para a regularização de dívidas junto aos herdeiros do beneficiário falecido.

• Supervisão de Perícia Médica:

O setor de Perícia Médica da PARANAPREVIDÊNCIA realiza exames periciais para verificar a incapacidade laborativa do servidor e dependentes para concessão de benefícios, verifica graus de deficiência, bem como analisa e emite laudo técnico referente às atividades que dão direito às aposentadorias especiais. Do mesmo modo, elabora laudos médicos oficiais para fins de isenção de imposto de renda e contribuição previdenciária e pareceres especializados nos casos de recursos administrativos e assistências técnicas nos processos judiciais.

Compete a esse setor a análise e laudo com vistas à revisão da permanência da incapacidade do beneficiário para benefícios concedido em razão de invalidez.

Gerencia o credenciamento, capacitação e suporte de médicos peritos examinadores, controle de pagamentos aos credenciados, além de outras atividades correlatas. Atualmente, há 27 médicos peritos credenciados distribuídos pelos seguintes polos de atendimento:

Curitiba, Cascavel, Guarapuava, Ivaté, Londrina, Maringá, Nova Esperança, Nova Olímpia, Ponta Grossa e Umuarama.

3.2.6 COORDENADORIA DE CADASTRO E CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – CCCP

À Coordenadoria de Cadastro e Contribuição Previdenciária compete a gestão do cadastro e recadastramento dos beneficiários, a instituição dos dependentes mediante análise de documentação e outras informações em sistema. O setor também é responsável pelo controle das contribuições previdenciárias de servidores ativos e dos serventuários da justiça (não remunerados pelos cofres públicos) e pelo cálculo do recolhimento de contribuições devidas para o cômputo no tempo de contribuição e incorporação no cálculo da média para aposentadoria ou pensão.

Além disso, a CCCP atende a beneficiários e herdeiros, quando na concessão do seguro de vida e auxílio funeral, atuando na análise da documentação necessária e disponibilizando o pagamento após a conclusão dos processos. Também é setor importante na orientação e

treinamentos às Secretarias do Estado, quanto aos assuntos inerentes à área.

A dinâmica da Coordenadoria se consolida através das Supervisões de Instituição de Dependentes, Controle de Contribuição Previdenciária, Gestão de Seguro de Vida, Atualização Cadastral, Atendimento Social e Supervisão de Projeto, as quais apresentam as atribuições abaixo descritas:

• Supervisão de Instituição de Dependentes:
A esta supervisão cabe a manutenção de dependentes dos servidores ativos e inativos, para fins de benefícios previdenciários e imposto de renda, além da análise inicial do direito de dependentes/pensionistas a pedidos de pagamento de pensão mensal. Ainda, é realizado o controle e atualização da base cadastral de dependentes que são enviados ao sistema do eSocial, a emissão de declarações (negativa ou positiva) de benefícios e de dependentes instituídos.

Os processos de Instituição/Exclusão/Alteração de dependentes são concluídos dentro de um prazo máximo de 30 dias (impacto para o Sistema de Assistência à Saúde – SAS: mês subsequente à data da instituição).

Os processos de análise inicial de pensão são de competência da Coordenadoria de Cadastro, mas passam ainda pela Coordenadoria de Concessão de Benefícios e Coordenadoria de Manutenção de Benefícios: o prazo será definido conforme as demandas de análise durante a tramitação.

Para a emissão de declarações, o prazo de atendimento é de até 5 dias.

• Supervisão de Controle da Contribuição Previdenciária:
Aqui é realizado o controle individual das contribuições previdenciárias dos servidores ativos em licença sem vencimentos, à disposição de outros órgãos sem ônus para o Estado e dos serventuários de Justiça. Também se faz o acompanhamento e lançamento mensal de contribuições previdenciárias de ativos, inativos e pensionistas, para controle da Instituição, Secretaria da Fazenda e órgãos federais e a verificação do tempo de serviço de serventuários de Justiça e emissão das respectivas certidões de tempo de contribuição.

Para o recolhimento das contribuições previdenciárias administrativas ou judiciais, é feito o cálculo de valores, para emissão de boletos bancários, além do Controle do repasse aos

fundos previdenciários da Contribuição Previdenciária recolhida no âmbito do Tribunal de Justiça, devida em face dos pagamentos de precatórios e RPVs (Requisições de Pequenos Valores), bem como a operacionalização inicial de cobranças administrativas, relativa a valores recebidos indevidamente por aposentados e pensionistas (cujos pagamentos já não estão em manutenção).

• Supervisão de Gestão Seguro de Vida:
As atividades nessa supervisão são a operacionalização do pagamento do seguro de vida obrigatório e auxílio funeral, o gerenciamento e manutenção dos contratos de seguros em que a PARANAPREVIDÊNCIA figura como estipulante e a exclusão ou alteração e controle dos descontos facultativos relativos a Seguro de vida, consignados em folha

de pagamento.

Os processos de solicitação de pagamento de seguro geralmente têm o requerimento 3x1 (auxílio funeral, seguro de vida e resíduo de benefício) e o prazo, em média, para conclusão é de 60 dias (prazo este que pode aumentar conforme a demanda).

Os processos para manutenção dos descontos facultativos são realizados em, no máximo, 30 dias.

Há, entre as atividades desenvolvidas, procedimentos de compensação de valores devidos de seguro de vida e auxílio funeral, desde que autorizados pelos herdeiros, com valores recebidos indevidamente após o falecimento de aposentados.

• Supervisão de Atualização Cadastral:
Realiza atividades de análise, implementação e manutenção de alterações de dados cadastrais de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas, além do processamento do recadastramento periódico de aposentados e pensionistas, controlando e atualizando os dados que devem ser enviados ao sistema do eSocial a partir de nossa base cadastral.

Ainda, é realizado o controle de óbitos dos segurados (aposentados e pensionistas), além da implementação de melhorias do serviço disponibilizado no aplicativo.

• Supervisão de Atendimento Social:
Essa supervisão realiza entrevistas e visitas sociais que visam fornecer dados concretos para concessão e manutenção de benefícios previdenciários, para o recadastramento, além de verificar e esclarecer fatos na apuração de denúncias e complementar a análise para concessão de benefícios de aposentadoria especial da pessoa com deficiência ou, ainda, para pensão por invalidez ou deficiência, através da emissão do relatório Biopsicossocial.

• Supervisão de Projeto:
Além de ser apoio nas atividades do recadastramento, a supervisão realiza a emissão de Carteira de Identidade em parceria com o Instituto de Identificação do Paraná em demandas para aposentados e pensionistas.

3.2.7 COORDENADORIA DE RELACIONAMENTO COM OS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS – CRSB

A Coordenadoria de Relacionamento com os Segurados e Beneficiários é o canal entre a Instituição e os servidores ativos, aposentados, pensionistas e terceiros interessados, envolvidos no processo de solicitação e concessão de benefício. Compete à área a instrução e protocolização de processos de aposentadoria, pensão, seguro de vida, auxílio funeral, isenção de imposto de renda, instituição de dependentes, recursos entre outros, além de operar no cadastramento biométrico dos beneficiários.

As informações sobre senhas para empréstimos consignados, consultas de contracheques e Informe de Rendimentos estão a cargo da CRSB.

Participa ativamente da orientação e treinamentos voltados aos Núcleos

Regionais de Educação, Batalhões Militares e Grupos de Recursos Humanos das Secretarias do Estado.

São três as supervisões responsáveis pela consolidação do relacionamento institucional com seus beneficiários e secretarias do Estado:

• Central de Atendimento:
Canal de atendimento presencial e virtual, ponte entre a Instituição e o público em Curitiba, com colaboradores prontos para o atendimento no horário das 08h00 até às 18h00. Sua meta é atender ao maior número de beneficiários, com excelência e eficiência.

Entre as atividades desenvolvidas estão prestar informações e orientações para servidores inativos, ativos, pensionistas, dependentes sobre assuntos ligados a benefícios previdenciários e informações sobre situação de andamento de processos, que deram entrada na PRPREV; instruir e protocolar processos que tramitarão entre as coordenadorias da PARANAPREVIDÊNCIA, além de receber diariamente recadastramentos de pensionistas; emitir declarações de Recebimento de Benefício para beneficiários e também declarações de Conta Bancária, Falecimento, segunda via de contracheque, informe de rendimento, histórico funcional e outros; atualizar endereços dos beneficiários QUE OPTAM PELO ATENDIMENTO PRESENCIAL; auxiliar no cadastro da Central de Segurança e na liberação de margem consignável, além de realizar o cadastro biométrico do Governo Digital.

• Supervisão de Interiorização:
A Interiorização coordena o atendimento ao público residente no interior do Estado, mais de 60% do total de beneficiários. Entre as principais atribuições estão a de oferecer suporte técnico, de suprimento, treinamento, bem como atuar nas resoluções de problemas e atendimento de dúvidas dos colaboradores dos Núcleos Regionais de Educação (NRE/SEED) e das Unidades Militares, para atendimento dos beneficiários da PRPREV.

Participa do desenvolvimento de treinamentos contínuos oferecidos aos Grupos de Recursos Humanos Setoriais do Estado – os GRHS, instruindo acerca de procedimentos de aposentadorias e aprofundamento da legislação, em cooperação com outros Setores da Instituição, como parte da estrutura do Programa de Educação Previdenciária, com o objetivo de agilizar e otimizar a instrução e tramitação de processos para concessão de benefícios, além de intermediar demandas de outras coordenadorias com o interior do Estado, promover a manutenção e atualização de dados e informações, formulários e outros, referentes à interiorização na Internet, Intranet e e-mail; o encaminhamento de Informação de óbitos do interior para CMB (Coordenadoria de Manutenção de Benefícios) e Controle Interno também está no rol de atividades dessa supervisão.

• Call Center:
O Call Center é o canal de atendimento telefônico entre a Instituição e o público.

É realizado por funcionários em teletrabalho, que se dividem nos períodos da manhã e tarde, dentro do horário comercial das 8h00 às 18h00, ininterruptamente.

As principais metas são: atender o maior número de ligações recebidas – reduzindo o número de abandono, responder demandas complexas

por meio de Help Desk (aberturas de chamados para esclarecimentos de dúvidas e outras demandas complexas junto aos setores específicos da Instituição) em no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis.

Entre as atividades desenvolvidas, destacam-se o atendimento às ligações destinadas ao Call Center a fim de orientar, sanar dúvidas e prestar informações no âmbito previdenciário geral – sobre reajuste de benefícios, descontos, Imposto de Renda, recadastramentos, problemas cadastrais, datas de pagamento, entre outros; pesquisar e informar sobre pagamentos bloqueados, suspensos, cancelados e demais problemas junto às outras coordenadorias e à instituição bancária, fornecer informação sobre andamento de processos (demora ou tramitação, conclusão, parecer ou sobre chegada de correspondências), além da marcação de visitas sociais para maiores de 80 anos ou menores com dificuldades de locomoção comprovada e o agendamento dos atendimentos presenciais.

3.3 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

A Assistência Técnica da Diretoria de Administração é responsável pela assistência abrangente ao diretor e acompanhamento das ações desempenhadas pelas coordenadorias de Recursos Humanos, Tecnologia da Informação, Administração e Serviços e, subsidiariamente, Compras e Licitações.

Paralelo a isso, é competência do Assistente a elaboração dos relatórios referentes ao andamento das atividades da Diretoria, bem como o controle da programação dos projetos da área.

O principal compromisso atual com a diretoria é padronizar os procedimentos internos, em conformidade com as legislações vigentes, bem como atuar como facilitador nos projetos em andamento e adotar providências para que os mesmos possam ser implementados com eficiência nos prazos estipulados.

Como a Diretoria de Administração atua na área meio, suas ações refletem nas demais diretorias. Assim, cabe à Assistência Técnica – juntamente com os coordenadores – propor novos procedimentos e projetos que visam melhor atender às necessidades da PARANAPREVIDÊNCIA.

3.3.2 COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS – CAS

A Coordenadoria de Administração e Serviços é o setor responsável pelo gerenciamento dos recursos materiais e bens utilizados em diversas áreas da PARANAPREVIDÊNCIA. Além da importante missão de preservar o patrimônio público, a Coordenadoria de Administração e Serviços também é responsável por garantir o fornecimento de suprimentos que mantêm o funcionamento das atividades da Instituição, garantindo que

a aquisição, guarda e distribuição estejam de acordo com a legislação vigente. Também gerencia a circulação de pessoas na Instituição e sua segurança.

Organizada em seis áreas de supervisões, a Coordenadoria de Administração e Serviço está em constante movimento para atender as demandas internas da PARANAPREVIDÊNCIA, atualizando-se constantemente sobre as mudanças nas legislações de contratos públicos, licitações e normas de segurança para garantir que os imóveis da Instituição atendam aos requisitos de conforto e segurança aos empregados e demais cidadãos que são atendidos nos espaços da PARANAPREVIDÊNCIA.

• Supervisão de Serviços Gerais:
Supervisiona os responsáveis pela conservação, segurança, limpeza e manutenção geral dos imóveis da PANAPREVIDÊNCIA. Também é responsável pela frota da Instituição.

• Supervisão de Protocolo:
Recebimento, seleção e expedição de correspondências e protocolos conforme assunto e endereçamento.

• Supervisão de Arquivo:
Guarda e conservação do acervo de documentos da PARANAPREVIDÊNCIA. É a supervisão responsável por controle, disseminação, o acesso aos documentos arquivísticos e a preservação da memória institucional.

• Supervisão de Projetos:
Realiza os projetos de conservação e adequação dos imóveis de propriedade da PARANAPREVIDÊNCIA, e também é responsável pela avaliação e segurança das condições estruturais dos imóveis da PARANAPREVIDÊNCIA.

• Supervisão de Materiais:
Responsável pelo gerenciamento dos materiais de consumo e permanentes da Instituição, sua aquisição, guarda e distribuição. Também é a supervisão que gerencia as despesas de viagens a serviço da PARANAPREVIDÊNCIA.

• Supervisão de Contratos:
É a supervisão que exerce o controle do cumprimento dos contratos de fornecimento de bens e serviços, garantindo a segurança das contratações da Instituição.

3.3.3 COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO – CTEC

A Coordenadoria de Tecnologia de Informação (TI) está vinculada à Diretoria de Administração e é responsável por planejar, implementar, gerenciar e manter os recursos do ambiente computacional e sistemas de tecnologia da informação e comunicação.

Desempenha um papel fundamental na infraestrutura de TI da Instituição, garantindo que todos os recursos tecnológicos sejam utilizados de maneira eficiente para atender as necessidades e objetivos da PARANAPREVIDÊNCIA.

De maneira geral, a Coordenadoria de TI tem como atribuições:

• Manter e aprimorar a infraestrutura de TI da empresa;
• Implementar políticas de segurança, medidas de prevenção e planos de contingência;
• Coordenar a execução de projetos de TI;
• Fornecer suporte técnico aos usuários internos;
• Administrar as redes de comunicação da empresa;

• Administrar a seleção, implementação e manutenção de sistemas de software que apoiam as operações do negócio;
• Garantir a integridade, disponibilidade e segurança dos dados da Instituição, estabelecendo políticas de backup, recuperação e armazenamento adequadas;
• Pesquisar e avaliar constantemente novas tecnologias e soluções inovadoras que possam melhorar a eficiência e competitividade da empresa.

A estrutura funcional da Coordenadoria de TI conta com uma Coordenadora e três setores: **sistemas, multimídia e suporte técnico.**

A Supervisão de Sistemas é responsável pelo suporte diário para situações de negócios, geradas pelos sistemas corporativos, e realiza a Gestão dos Novos Projetos e inovações dos Sistemas Corporativos.

A Supervisão de Multimídia atende o suporte diário dos sistemas de comunicação e realiza o desenvolvimento dos sistemas internos, visando a inovação de processos da empresa, como BI e automações.

A Supervisão de Suporte Técnico realiza o suporte técnico diário, a gestão, monitoramento, manutenção preventiva, instalação e configuração do ambiente computacional, agregada à solução de voz e à cultura de segurança.

Além de todas as demandas diárias, a Coordenadoria de TI está envolvida na gestão de alguns projetos de grande porte, tais como: migração das funcionalidades de sistema GPREV para o sistema Meta4; contratação de nova rede de voz e dados; projetos de BI; Prova de Vida e match biométrico; Requerimentos Web; automações e cybersegurança.

3.3.4 COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS – CRH

A Coordenadoria de Recursos Humanos é responsável pela administração da vida funcional dos empregados da PARANAPREVIDÊNCIA, desde os processos de recrutamento e admissão, desenvolvimento de carreira, treinamentos, manutenção de folha de pagamento e de controles de assiduidade, bem como dos registros trabalhistas e obrigações acessórias.

Encontra-se também sob sua responsabilidade a manutenção de folha de pagamento de Diretores e Conselheiros da Instituição.

A Coordenadoria é formada por duas Supervisões:

Supervisão de Administração de Pessoal: Responsável pela parte de registros funcionais, sistema de registro de ponto, folha de pagamento e

encargos.

Supervisão de Desenvolvimento de Pessoal: Responsável pela inscrição de cursos e treinamentos, desenvolvimento de programas de formação, revisão de normativas e instrumentos de carreira, bem como projetos de revisão e modernização de procedimentos.

Atualmente, suas principais metas são a revisão do plano de cargos e salários aplicado ao quadro de empregados, manutenção do plano de capacitação e seleção de pessoal, através de procedimentos de concurso público.

3.4 DIRETORIA DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

3.4.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA DA DIRETORIA DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

A Assistência Técnica da Diretoria de Finanças e Patrimônio é responsável pelo assessoramento técnico ao Diretor, a coordenação de agenda e relações públicas.

O Assistente de Diretor promove e acompanha as atividades da Diretoria, propõe normas e procedimentos, elabora relatórios técnicos e articula com as demais Diretorias, com vistas à normatização dos sistemas, métodos e procedimentos administrativos a serem adotados pela Instituição.

3.4.2 COORDENADORIA FINANCEIRA – CFIN

A Coordenadoria Financeira é responsável pelo planejamento e organização dos recursos financeiros, viabilizando processos de pagamentos e recebimentos de forma segura e tempestiva.

Dentre suas atribuições, destaca-se, principalmente:

- O acompanhamento e a execução dos procedimentos relativos aos repasses feitos pelo Governo do Estado do Paraná;
- A execução dos processos para o pagamento da folha dos aposentados e pensionistas;
- O controle de saldos bancários e disponibilidades; e
- A elaboração de conciliação bancária e destinação de recursos.

3.4.3 COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO – CPAT

A Coordenadoria de Patrimônio é responsável pela Gestão da carteira de imóveis do Fundo de Previdência, composta por vinte e cinco imóveis. Dentre as atividades, destacam-se a conservação dos imóveis,

a prospecção de novos clientes, organização documental, gestão contratual e controle fiscal dos imóveis, buscando a otimização do potencial da carteira, maior rentabilidade e valorização do patrimônio imobiliário do Fundo de Previdência.

3.4.4 COORDENADORIA DE APLICAÇÕES E INVESTIMENTOS – CAI

Compete à Coordenadoria de Aplicações e Investimentos a execução e o controle das operações de investimentos compreendidas entre a prospecção de oportunidades, análises, estudos conforme decisões tomadas pelo Diretor de Finanças e Patrimônio, avaliado pelo Comitê de Investimentos, observando os aspectos legais, visando rentabilidade, segurança e liquidez.

Dentre suas atribuições, podemos citar a elaboração e acompanhamento da Política de Investimentos; o controle, a atualização e acompanhamento do desempenho dos investimentos quanto à sua rentabilidade e enquadramento na Legislação; o credenciamento de instituições financeiras e acompanhamento permanente da evolução da conjuntura econômica do país e dos mercados financeiros e de capitais.

3.4.5 COORDENADORIA DE CONTABILIDADE – CCONT

À Coordenadoria de Contabilidade compete o registro dos atos e fatos relacionados com a formação, a movimentação e as variações dos bens, direitos e obrigações dos Fundos Públicos de Natureza Previdenciária e da PARANAPREVIDÊNCIA. Dentre suas atividades, destacam-se a elaboração, consolidação e publicação, conforme legislação específica, dos relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais, sobre a situação patrimonial, econômica, atuarial e financeira, com pareceres técnicos e notas explicativas, bem como a prestação de contas e envio de informações acessórias junto aos órgãos de controle, reguladores e de fiscalização.

3.4 DIRETORIA JURÍDICA

3.5.1 ASSISTÊNCIA TÉCNICA DA DIRETORIA JURÍDICA

A Assistência Técnica da Diretoria Jurídica é responsável por promover, de modo amplo, o assessoramento ao Diretor Jurídico referente a assuntos jurídico-consultivos da instituição, viabilizando o intercâmbio de informações técnicas entre as coordenadorias jurídicas e dando o suporte técnico, de agenda e de relações públicas à direção.

Atua também no controle das atividades e projetos da Diretoria e na propositura de normas e procedimentos que abrangem a área jurídico-previdenciária e no assessoramento técnico relacionado ao cumprimento de ordens judiciais.

3.5.2 COORDENADORIA JURÍDICA PREVIDENCIÁRIA – CJP

A Coordenadoria Jurídica Previdenciária – CJP, vinculada à Diretoria Jurídica, conforme disciplinado no Regimento Interno da Instituição, tem por competências:

• A emissão de Pareceres nos processos de concessão de aposentadoria, pensão e revisão de proventos;
• Estudos e emissão de Pareceres Normativos para unificação de entendimento jurídico;
• Relatórios recursais para apreciação do Conselho de Administração, nos recursos administrativos;
• Atendimento jurídico às Diretorias da PARANAPREVIDÊNCIA, como também à Ouvidoria, nos processos relativos a benefícios previdenciários;
• Atendimento aos beneficiários vinculados à PARANAPREVIDÊNCIA;
Pareceres nos processos de cobrança de valores recebidos indevidamente;
• Pareceres e Recursos nos processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado, nos casos de registro do ato de concessão ou manutenção de benefícios previdenciários;
• Elaboração de Defesas em processos de Tomadas de Contas Extraordinárias no Tribunal de Contas do Estado;
• Manifestações ou emissão de Pareceres, quando solicitado, nos Projetos de Lei relativos aos benefícios previdenciários;
• Participações em Comissões com vistas à regulamentação da legislação previdenciária.

3.5.3 COORDENADORIA JURÍDICA DO CONTENCIOSO – CJC

Cabe à Coordenadoria do Contencioso representar a PARANAPREVIDÊNCIA em Juízo, a partir da defesa judicial dos interesses do órgão gestor, bem como dos Fundos de Previdência. A Coordenadoria é responsável pelo recebimento de citações, notificações e intimações judiciais, além de acompanhar os respectivos processos judiciais e orientar os cumprimentos de ordens judiciais aos setores responsáveis pela implantação.

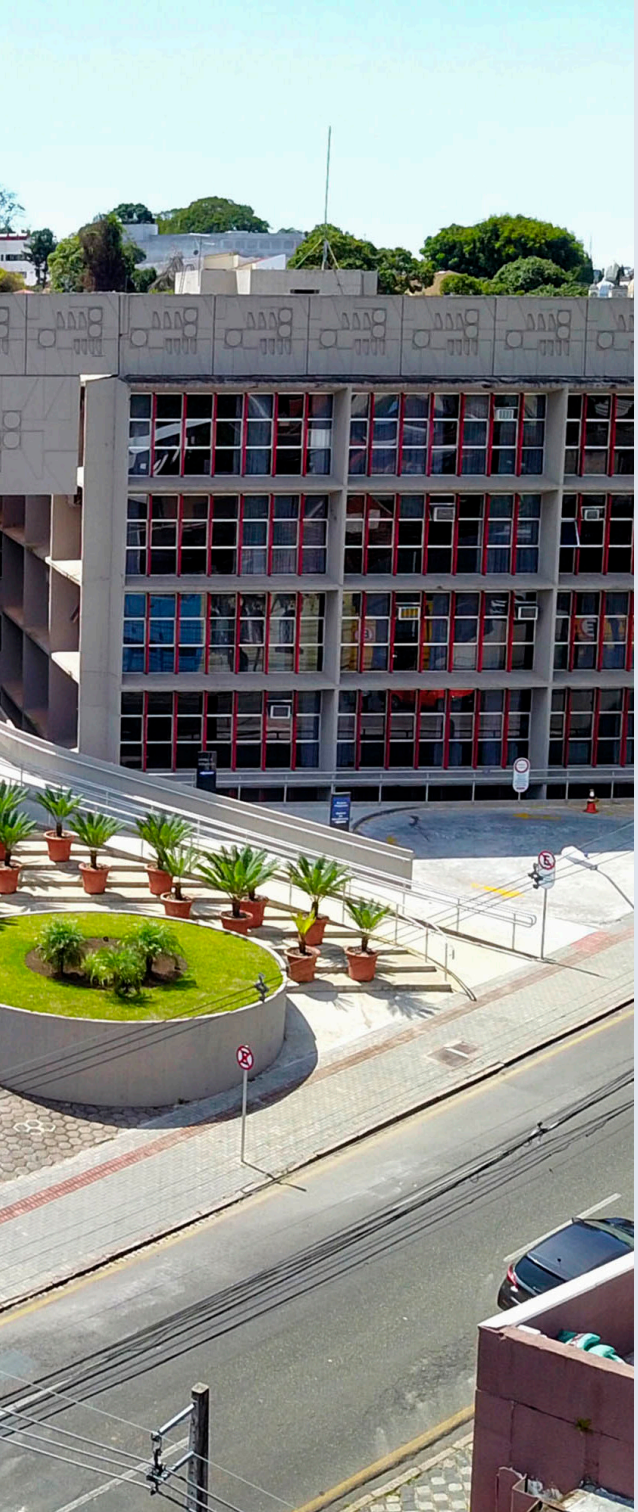
3.5.4 COORDENADORIA JURÍDICA INSTITUCIONAL – CJI

A Coordenadoria Jurídico-Institucional (CJI) tem como atribuição e competência assessorar as diversas áreas da PARANAPREVIDÊNCIA em matérias de natureza jurídico-institucional.

Destacam-se as relativas às compras e contratações, relações institucionais com os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como o Ministério Público, Defensoria Pública e Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Para tanto, emite pareceres e informações jurídicas, elabora contratos, convênios, acordos e demais documentos congêneres firmados perante entidades públicas ou particulares.

No desenvolvimento das atividades, segue-se em linha geral o seguinte



À PARANAPREVIDÊNCIA COMPETE A REALIZAÇÃO PERIÓDICA DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS DADOS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS E OUTROS BENEFICIÁRIOS DOS PROGRAMAS DE SEGURIDADE FUNCIONAL, ATUALIZANDO SEUS DADOS E POSSIBILITANDO CONDIÇÕES PARA AVALIAÇÕES E ESTUDOS ATUARIAIS.

4. SERVIÇOS AO USUÁRIO



4.1 ANÁLISE E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS (ATIVIDADE FIM)

Os servidores do Estado do Paraná são aposentados após o processo de análise e concessão dos benefícios, anteriormente descritos. E os dependentes dos segurados podem solicitar pensão por morte em caso de falecimento. Para a devida instrução dos protocolos com solicitação de ato concessório, é necessária a apresentação da documentação inerente a cada processo, e que pode ser encontrada no site da PARANAPREVIDÊNCIA, através dos links:

Para aposentadoria

https://www.paranaprevidencia.pr.gov.br/Pagina/Como-Solicitar-Aposentadoria;

Benefícios de pensão

https://www.paranaprevidencia.pr.gov.br/Pagina/Como-Solicitar-Pensão.

Solicitações de revisões de benefícios também são analisadas pela Instituição, e podem necessitar de encaminhamento ao órgão de origem do servidor para eventual juntada de documentação comprobatória à alteração do benefício.

Estes processos – de concessão e revisão – de aposentadoria ou pensão serão operacionalizados pelas Coordenadorias de Cadastro, Concessão e Manutenção de Benefícios, com posterior encaminhamento à apreciação do Tribunal de Contas.

4.2 CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

A Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) é um serviço para ex-servidores, sendo emitida ou retificada pela Coordenadoria de Concessão de Benefícios.

O prazo de análise para a emissão de CTC é de 30 dias, contados a partir da recepção do protocolo no referido setor.

O requerimento pode ser protocolado diretamente no E-Protocolo, no GRHS (Grupo de Recursos Humanos Setorial) do órgão no qual trabalhava, em algum Núcleo Regional de Educação ou, ainda, na Central de Atendimento da PARANAPREVIDÊNCIA. Após a abertura do protocolo, ocorre a tramitação à Coordenadoria de Concessão de Benefícios da PRPREV, para análise e emissão do documento. No caso de ex-militar e ex-servidor do Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Tribunal de Justiça e Assembleia Legislativa, o protocolo é encaminhado aos Órgãos de origem, para inserção de documentação funcional e financeira, e depois retorna à PRPREV, para análise e expedição do documento.

4.3 SEGURO DE VIDA/AUXÍLIO FUNERAL/RESÍDUO DE BENEFÍCIO

O Seguro de Vida – Pecúlio foi criado pela Lei nº 4.766 (de 16/11/1963) e regulamentado pelo Decreto nº 14.585 (de 03/04/1964). O artigo 32 deste Decreto determina que todos os servidores públicos estaduais (ativos e aposentados) contribuirão obrigatoriamente para um seguro de vida – pecúlio, o qual foi mantido no § 1º do artigo 107 da Lei nº 12.398 (de 30/12/1998). Por ter sido criado por Lei, não há apólice constituída e a responsabilidade do pagamento respectivo é da PARANAPREVIDÊNCIA.

O valor atualmente devido é de R$ 2.184,00 (para óbitos a partir de 01/04/2022), sendo dividido da seguinte maneira:

R$ 1.720,00 para o seguro de vida, o qual será pago aos herdeiros do servidor falecido.

R$ 464,00 de auxílio funeral da PARANAPREVIDÊNCIA, que será pago à pessoa que se habilitar e comprovar por meio de Nota Fiscal, especificando nesta o pagamento de despesas funerais. Ou seja, para receber o auxílio-funeral, não é preciso ser necessariamente herdeiro do servidor falecido.

A documentação necessária para a solicitação desses serviços pode ser acessada através do link: https:/www.paranaprevidencia.pr.gov.br/Pagina/Saber-sobre-Seguro-Auxilio-Funeral-ou-Residuo

4.4 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

A atualização cadastral pode ser realizada a qualquer tempo, sempre que houver modificação de dados de residência, telefone, e-mail, dados de dependentes, representante legal ou qualquer outra condição que impacte na manutenção do benefício.

4.4.1 MEIOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAIS

Digital: Através do aplicativo da PARANAPREVIDÊNCIA (disponível nas lojas de aplicativos Google Play ou App Store; ou pelo Portal do Beneficiário, cujo acesso web está disponível no site da Instituição: www.paranaprevidecia.pr.gov.br – link "entrar");

Presencial: Em qualquer centro de atendimento da PARANAPREVIDÊNCIA (sede da Instituição, Núcleos Regionais de Educação e centros da Polícia Militar – exclusivo para a categoria – Locais e contatos estão disponíveis no site.

4.5 ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

Ao protocolar uma solicitação de benefício ou serviço da

PARANAPREVIDÊNCIA, é gerado um número de protocolo no sistema estadual de tramitação de processos, o E-Protocolo. Para acessá-lo é necessário um cadastro prévio na Central de Segurança do Paraná ou o usuário também pode se utilizar do cadastro no sistema GOV.BR (Governo Federal), bem como usar certificado digital, e-mail ou número de celular.

Assim, poderá o interessado ou o procurador instituído para este fim, acompanhar o andamento do protocolo.

Cumpre lembrar que processos para solicitação de benefícios ou serviços têm natureza personalíssima e terceiros só terão acesso quanto legalmente autorizados para tal.

4.6 CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO

Ainda que já descritos anteriormente em nossa estrutura organizacional, é muito importante destacar os meios de comunicação com os usuários – que podem ser tanto nossos segurados e dependentes, como os interessados da comunidade em geral.

O contato com a PARANAPREVIDÊNCIA poderá ser feito:

• Pela Central Telefônica – **(41) 3304-3000**;
• Por meio da Central de Atendimento, de forma presencial ou através do Call Center – **0800 643 0037**;
• No aplicativo da Instituição – **APP/PRPREV**;
• Em nossa Ouvidoria, por meio do canal Fale Conosco, no Portal da PARANAPREVIDÊNCIA – http:/www.paranaprevidencia.pr.gov.br e pelos telefones **(41) 3304-3028 / 3304-3282 / 3304-3173**.

Para o usuário que preferir o atendimento presencial, o endereço é Rua Inácio Lustosa, n° 700, bairro São Francisco, em Curitiba.

O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.



É de competência da PARANAPREVIDÊNCIA a celebração de convênios ou acordos de cooperação com órgãos públicos ou privados, visando a execução de suas finalidades.

5. PROJETOS INSTITUCIONAIS



5.1 EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O Programa de Educação Previdenciária é um projeto da PARANAPREVIDÊNCIA que visa a disseminação de conhecimento e informações sobre o sistema previdenciário de nosso Estado, o fornecimento de orientações gerais sobre serviços aos beneficiários e a capacitação e estímulo ao planejamento para a aposentadoria – voltada aos servidores ativos.

Ainda estão contempladas, nos objetivos educativos, ações voltadas à qualidade de vida após a aposentadoria, com destaque para a promoção do envelhecimento ativo e saudável, ao planejamento financeiro após a passagem para a inatividade e à promoção cultural por meio de cursos e oficinas realizadas pela Instituição, por meio do Programa Viver a Vida.

Com o intuito de informar a população acerca do funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social do Paraná – o RPPS/PR – são delineadas atividades com foco na distinção entre os regimes previdenciários, na importância do aprofundamento de temas relativos à seguridade e previdência, além da divulgação dos dados e resultados institucionais com a realização de audiências públicas, palestras e seminários para a população, em conjunto com os outros poderes que compõem a administração pública estadual.

Trabalhamos neste escopo, portanto, com três públicos assim definidos:

- Beneficiários da PARANAPREVIDÊNCIA – Aposentados e Pensionistas;
- Segurados da PARANAPREVIDÊNCIA – Servidores Ativos, Grupos de Recursos Humanos e Unidades Colaborativas de Atendimento (Núcleos de Educação e Batalhões Militares);
- Comunidade paranaense.

Além disso, a educação previdenciária trabalha constantemente na capacitação interna, por meio de treinamentos dos agentes envolvidos nos processos do Regime Próprio de Previdência do Estado do Paraná, tanto dos colaboradores da PARANAPREVIDÊNCIA, quanto de profissionais lotados nos Grupos de Recursos Humanos, Núcleos de Educação ou nos postos de atendimento dos Batalhões da Polícia Militar, profissionais estes que são responsáveis pela instrução processual para solicitação de benefícios ou, ainda, que orientam servidores e dependentes na busca e utilização dos serviços institucionais.

5.1.1 PROGRAMA VIVER A VIDA

Dentro do Programa de Educação Previdenciária, encontra-se o Programa Viver a Vida, que traz diversas possibilidades aos aposentados e pensionistas para a manutenção da qualidade de vida.

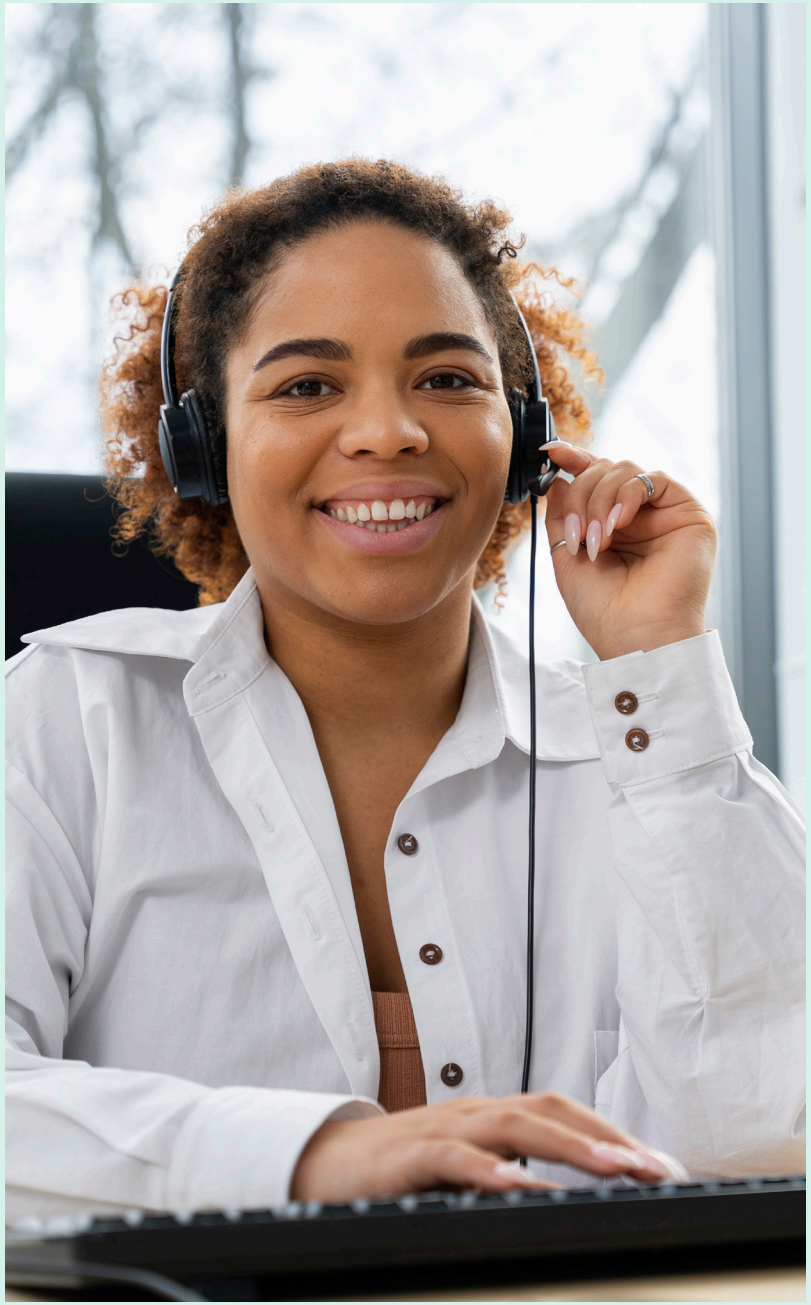
Além do estímulo à socialização e envelhecimento ativo, há uma grade ofertada aos beneficiários, composta de cursos e atividades diversas, por meio de professores voluntários com atividades direcionadas à saúde física, mental, desenvolvimento da capacitação artística, a inclusão digital através de cursos na área de tecnologia, formação em idiomas, palestras e outros eventos com foco humanização e bem-estar de nossos beneficiários.

5.1.2 PRPREV + PERTO DE VOCÊ

A PRPREV + Perto de Você tem como objetivo a melhoria contínua do atendimento aos beneficiários e o aprimoramento da capacitação dos colaboradores que prestam esse serviço nas cidades do interior do Estado. Para isso, o programa conta com uma supervisão especializada na intermediação entre interior e capital, que faz o acompanhamento constante dos trabalhos de forma online e presencial.

São também realizados cursos e treinamentos voltados para o atendimento ao público acerca da legislação previdenciária, capacitando cada vez mais nossos funcionários e colaboradores para oferecer o melhor suporte ao usuário.

Para possibilitar a execução do projeto, a PARANAPREVIDÊNCIA firmou parcerias com a Secretaria Estadual de Educação e a Secretaria Estadual de Segurança Pública para disponibilizar atendimento em 29 Núcleos Regionais de Educação e 35 Batalhões da Polícia Militar em todo o Estado.



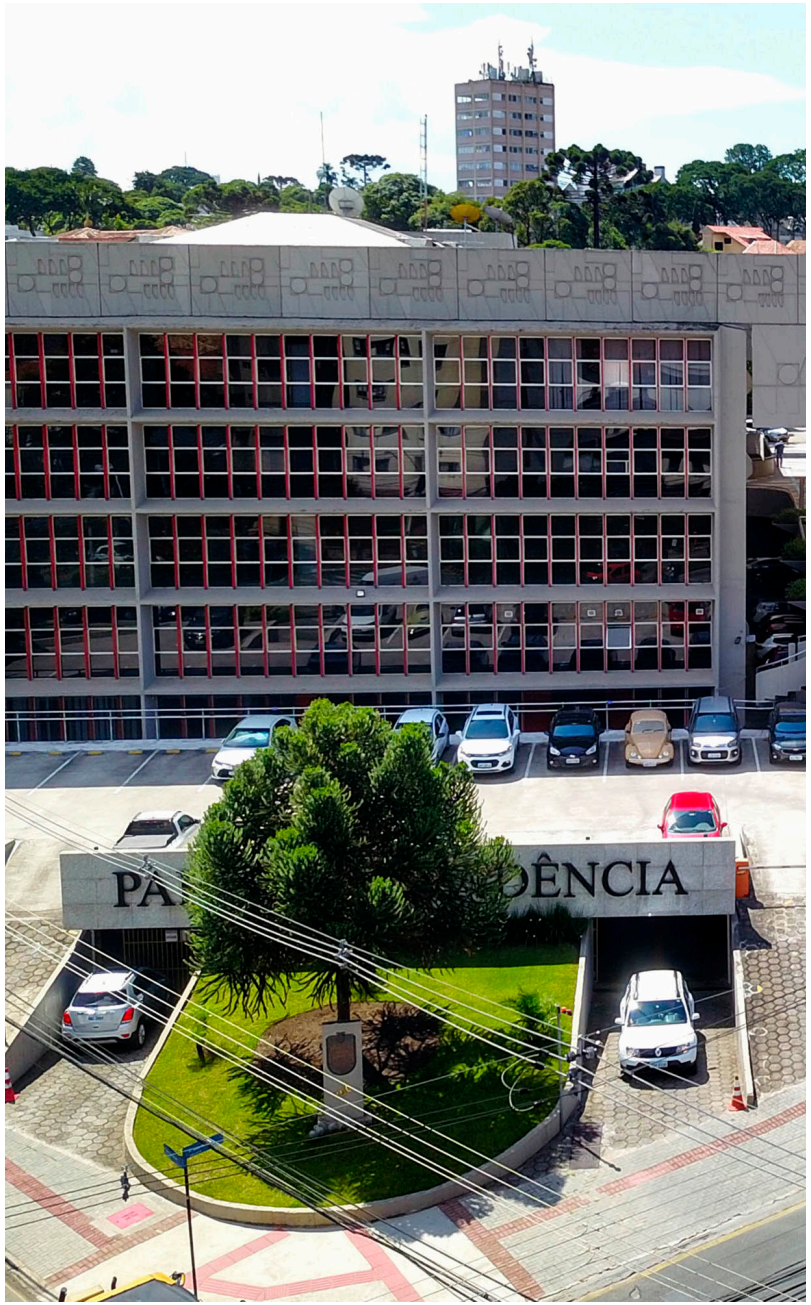
6. NOSSA HISTÓRIA E PERSPECTIVAS



6.1
HISTÓRIA DA PARANAPREVIDÊNCIA

Previdência é a qualidade de quem é previdente. Ser previdente significa precaver-se, tomar medidas antecipadas no sentido de evitar transtornos. Foi justamente com a intenção de garantir que os servidores estaduais tivessem uma previdência para garantir seus proventos no período de aposentadoria, que a PARANAPREVIDÊNCIA – um Regime Próprio de Previdência Social – foi criada, em dezembro de 1998, conforme a Lei 12.398 daquele ano.

De lá para cá, a legislação – federal e estadual – mudou muito. No entanto, o principal objetivo da PARANAPREVIDÊNCIA permanece inalterado: garantir o pagamento de benefícios – aposentadorias e pensões – aos servidores públicos estaduais. Para executar com propriedade e efetividade as determinações da legislação, a PARANAPREVIDÊNCIA também é responsável pela concessão e pela manutenção dos benefícios, bem como pela gestão financeira, investimentos e capitalização dos recursos que compõem o Fundo de Previdência e pela condução dos bens que fazem parte do Fundo Imobiliário.



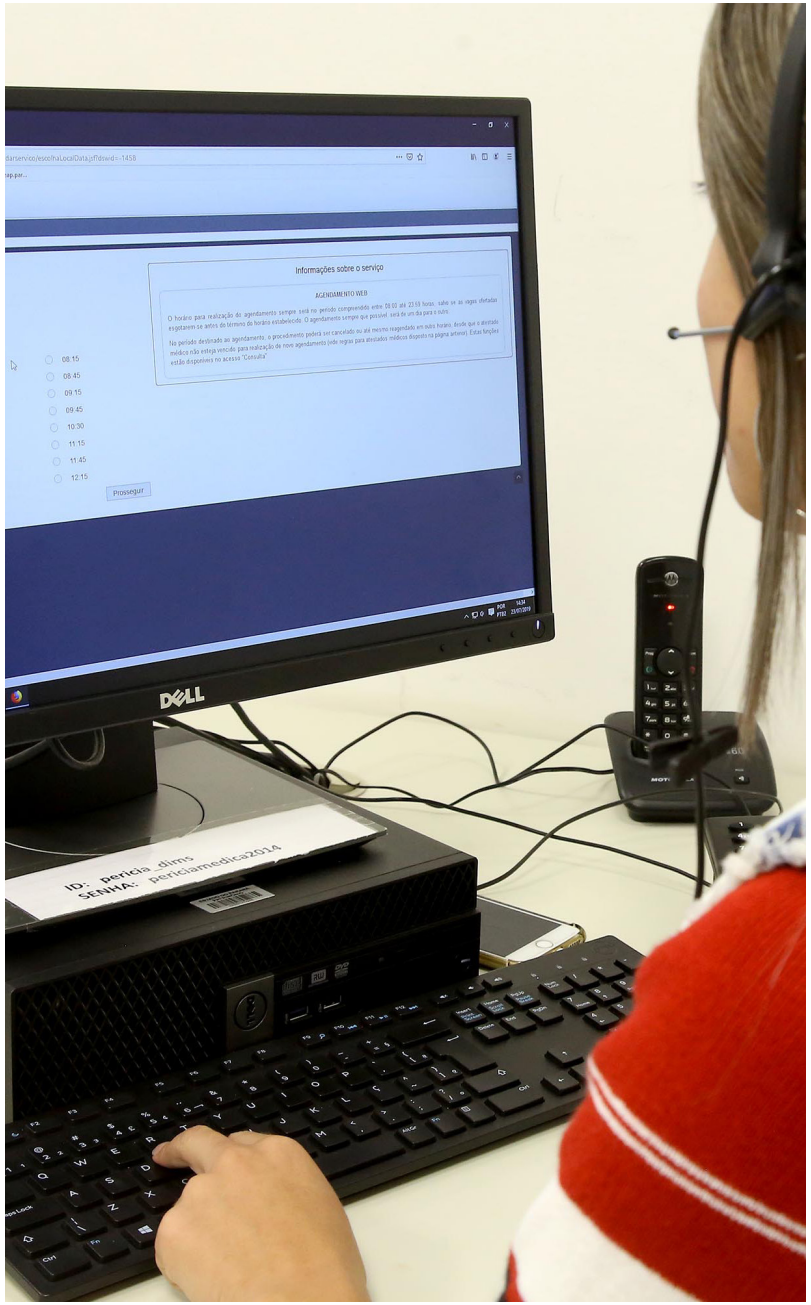
6.2
ESTRUTURA

A estrutura da PARANAPREVIDÊNCIA também está prevista em lei. A instituição conta com cinco diretorias: presidência, diretoria jurídica, diretoria de previdência, diretoria de administração e diretoria de finanças e patrimônio.

Além disso, dois Conselhos – de Administração e Fiscal – completam a estrutura.

O Conselho de Administração é o órgão de gerenciamento, normatização e deliberação superior, composto por um Presidente, dez Conselheiros Efetivos e cinco Suplentes.

Já o Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização e controle interno, composto por um Presidente, seis Conselheiros Efetivos e três Suplentes.



6.3
MISSÃO E VALORES

MISSÃO

Gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Paraná, preservando o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, buscando a melhoria contínua na satisfação dos seus segurados e dependentes.

VISÃO

Ser referência em gestão de Regimes Próprios de Previdência Social.



VALORES INSTITUCIONAIS

FOCO EM GOVERNANÇA: Aprimorar o sistema de governança corporativa, representado pelo conjunto de instrumentos e de estruturas envolvidos na avaliação, direcionamento e monitoramento da organização, com vistas a atingir a efetividade dos resultados organizacionais.

INOVAÇÃO: Estimular o desenvolvimento de soluções criativas e a busca por novas tecnologias, como forma de superar os desafios e ir além das expectativas das "partes interessadas" da Instituição.

INTEGRIDADE: Incentivar e certificar o comportamento íntegro, probo, cumpridor de deveres, de conduta alinhada à ética e à moral e de respeito às leis, pessoas e instituições.

SUSTENTABILIDADE: Incentivar o comportamento economicamente viável, socialmente justo, culturalmente aceito e ecologicamente correto, de forma a atender às necessidades atuais e respeitar os direitos das gerações futuras.

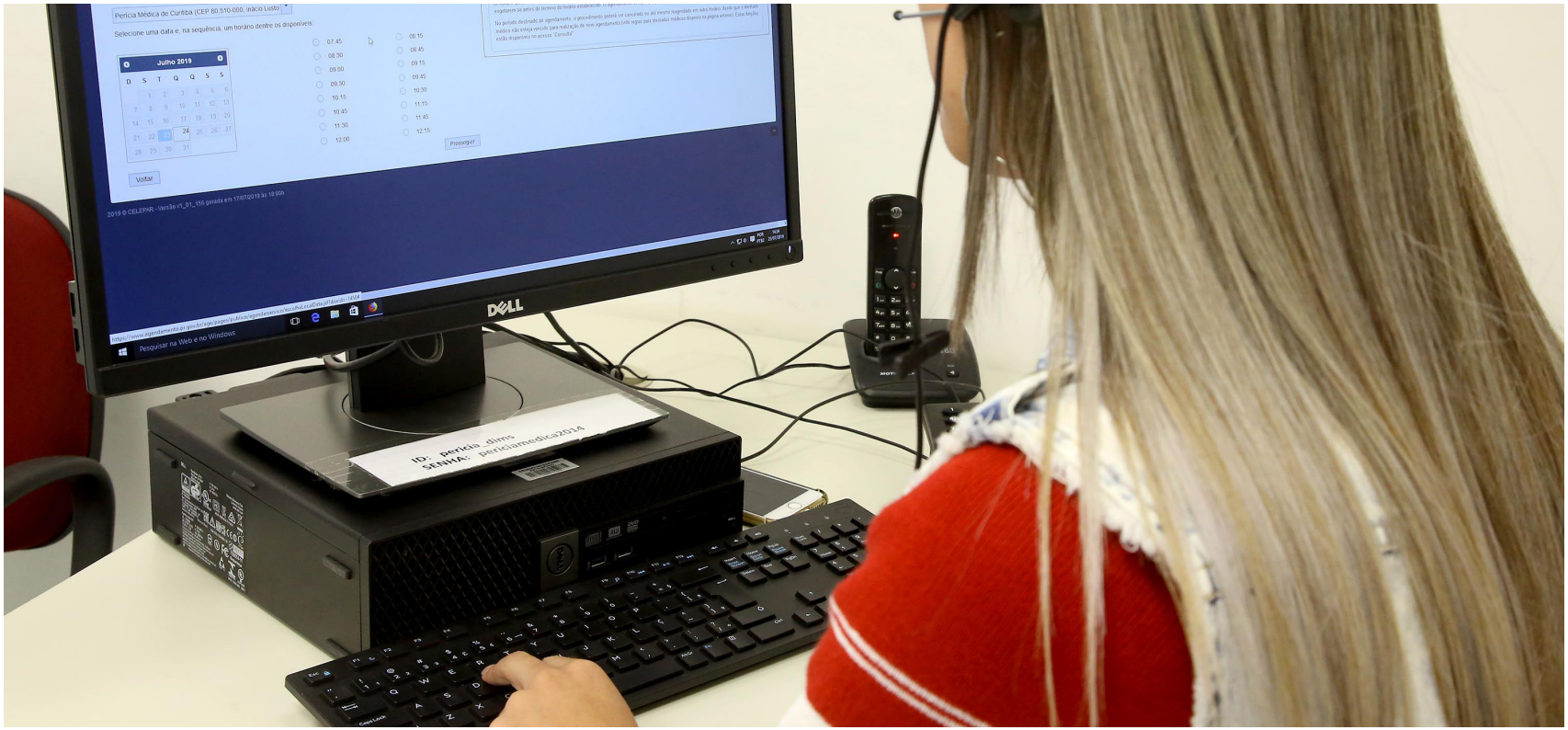
TRANSPARÊNCIA: Promover a divulgação de informações, com respeito ao direito pelo sigilo de dados pessoais e institucionais sensíveis, admitindo que quando praticada com fidelidade, precisão, espontaneidade, rapidez e clareza, resulta na ampliação das possibilidades de controle pela sociedade, na redução de falhas e no aumento da confiança para com a organização.

6.4
NÚMEROS

A PARANAPREVIDÊNCIA é responsável pelo pagamento de mais de 105 mil aposentadorias e de quase 30 mil pensões ao mês. Estes números representam um montante de aproximadamente R$ 1.038.000.000,00 (um bilhão e trinta e oito milhões) em 2023. As implantações de benefícios – aposentadorias e pensões – são mensais, bem como a manutenção deles.

Além disso, a Instituição atende – via Call Center, Central de Atendimento e Ouvidoria – a uma demanda média de mais de 10 mil pedidos de informação por mês.

A saúde financeira e atuarial da Instituição, bem como a responsabilidade na gestão das finanças e dos recursos fica atestada com o superávit do Fundo de Previdência e com o Patrimônio que totaliza R$ 9 bilhões, o que garante, com uma gestão responsável, o pagamento das aposentadorias e pensões futuras.



6.5 RESULTADOS

Os últimos anos representaram, na história da PARANAPREVIDÊNCIA, uma série de conquistas administrativas relevantes para todo o Estado do Paraná. Uma delas foi o Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP) Administrativo, um importante avanço para o Paraná. Até 2020, a Certidão de Regularidade Previdenciária do Paraná, documento exigido para qualquer operação ou transferência voluntária do governo federal, estava judicializada, o que impedia o fluxo natural de informações para a União. Essa conquista trouxe ganhos significativos para a administração do Estado.

Outra importante conquista foi a nota A, a melhor possível, no Indicador de Situação Previdenciária (ISP) do Ministério do Trabalho e da Previdência. Essa nota é a melhor do país e a melhor já alcançada pela PARANAPREVIDÊNCIA em sua história.

Esse resultado também é o melhor dos últimos anos. Em 2019, o Paraná estava em 26º lugar, com nota D (pior indicador). Alcançou a nota C em 2020 e a nota B em 2021. Paraná, Alagoas e Amazonas são os três estados com nota A atualmente.

O ISP avalia aspectos de transparência, gestão, e situação financeira e atuarial, e o resultado obtido atesta a saúde e a solvência não só do Fundo de Previdência, mas a qualidade dos serviços prestados pela instituição como um todo. Instituído em 2017, o ISP faz avaliação em graduações (A, B, C, D). O índice é calculado com base em informações prestadas pelos estados e Distrito Federal, armazenadas nos sistemas informatizados gerenciados pela União. O indicador tem, ainda, base em informações de outros instrumentos de supervisão e controle, como o CRP (Certificado de Regularidade Previdenciária).

Entre os fatores preponderantes que levaram a esse momento estão a reforma da previdência, mudanças internas de gestão para acelerar a implementação de processos de governança e a conquista do CRP Administrativo (já com duas renovações garantidas).

A PARANAPREVIDÊNCIA foi a responsável pela maior reforma da previdência do Estado, o que ajudou, de maneira definitiva, a equilibrar as contas públicas.

6.6
PERSPECTIVAS FUTURAS

A PARANAPREVIDÊNCIA é uma instituição reconhecida em todo o país por sua solidez, seriedade, equilíbrio fiscal e atuarial e, também, pela inovação e pelas soluções implantadas ano após ano.

Nada mais natural, portanto, do que prezar pela continuidade da gestão séria, responsável e comprometida com a garantia do pagamento dos proventos dos beneficiários – aposentados e pensionistas.

E, além disso, buscar e trazer ao alcance dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, informações sobre qualidade de vida, saúde física, mental e saúde financeira. O servidor público aposentado de hoje é aquele cuja participação no crescimento e desenvolvimento do Estado do Paraná ficará marcada para sempre, independente da área de trabalho e da formação de cada um. Todos os servidores estaduais serão, um dia, aposentados e beneficiários da PARANAPREVIDÊNCIA.

Nossas perspectivas futuras têm a base no exercício de nossa missão e no comprometimento com nossos aposentados e pensionistas do Estado do Paraná, pelas garantias futuras de seus proventos, pelo melhor atendimento e pela agilidade nos serviços que prestamos, assim como a atualização tecnológica que possa facilitar ainda mais a vida daqueles que dependem de nós.



Educação PREVIDENCIÁRIA

PARANA PREVIDÊNCIA

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO