



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA

CAAPSML-AT/CAAPSML-Assessoria Técnica
Ata de Reunião Ordinária / Extraordinária

17/2021

REUNIÃO: Nº 07
ASSUNTO: CERTIFICAÇÃO PRÓ-GESTÃO RPPS
DATA: 04/10/2021
HORÁRIO: 14 horas
LOCAL: Sala de Reuniões CAAPSML
PAUTA: Execução do Plano de Trabalho - Programa Pró-Gestão

Ao quarto dia do mês de outubro de dois mil e vinte um, às quatorze horas, iniciou-se a sétima reunião para Execução do Plano de Trabalho - Programa Pró-Gestão.

Estavam presentes: Luiz Nicacio, Superintendente; Neusa Harumi Tiba, Assistente Social da CAAPSML; Denilson Vieira Novaes, Diretor de Previdência; Paulo Sérgio Ramos - Diretor Administrativo/Financeiro; Paulo Cesar Ramos, Assessor; Graciele Gélio Tenório, Assessora; Ely Tiekko Yoshinaga - Assessora, Celso Tiba, Gerente de Estatística e Avaliação; Ana Flavia Ferdin, Gerente de Benefícios; Allyson C. de O. Theodoro, Contador.

O representante da controladoria - Marcelo Carocia informou que não pode comparecer.

A reunião iniciou com a apresentação da servidora Neusa, através do Execução do Plano de Trabalho - Programa Pró-Gestão.

No relatório constaram as tarefas:

ITEM	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO	RESPONSÁVEL	INÍCIO	PREVISTO	PRORROGADO	SITUAÇÃO
01	Mapeamento das áreas de risco	-	GB e GEA	25/05	30/05	-	Concluído
02	Manualização – 7 manuais	-	GB e GEA	01/06	30/06	30/07	Concluído

03	Novo Layout do SITE institucional	Aguardando finalização	Assessoria/DTI	01/06	30/06	03/11	<ul style="list-style-type: none"> • Perguntas e Respostas - Paulo Cesar enviar arquivo para Graciele. • Orçamento e Financiamento - Allyson enviar arquivo para Graciele. • Prestação de Contas - Allyson enviar arquivo para Graciele.
04	Implantação - Previdência Digital - Implantação do sistema eletrônico de informações - SEI	Aguardando definição com SMRH e GSI	GSI/RMRH	01/06	30/06	Novembro/2021	<p>GEA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 43.007507/2021-21 - Processo Administrativo Previdenciário - Concluído. • 43.007502/2021-06 - Certidão / Declaração Previdenciária - GSI 29/09 - Em fase final • 43.007483/2021-18 - Inscrição / Alteração Cadastral Previdenciária - GSI 21/09 - Em fase final <p>GB</p> <ul style="list-style-type: none"> • 43.007593/2021-71 - Concessão de Benefícios - GSI 04/10 - Em fase final • 43.007655/2021-45 - Revisão de Benefícios - GSI 29/09 - Em fase final • 43.007587/2021-14 - Requerimento de Abono de Permanência - GB 25/08 (aguardando a realização do estudo de implantação da SMRH) • 43.007649/2021-98 - Solicitação de Serviços para fins previdenciários - SMRH-GDAAT 06/08 • 43.007659/2021-23 - Concessão de Pensão por Morte - SMRH-GDAAT 04/10
05	Disponibilizar serviços eletrônicos no site da CAAPSML	Aguardando DTI e GSI finalizar	DTI e GSI	01/06	30/06	Anual	Verificação constante de melhoria e informatização.
06	Capacitação da equipe RPPS	Presencial em pendência	Assessoria	01/06	20/10	Anual	<ul style="list-style-type: none"> • Palestra: Importância do Controle Interno e Controle Social” para boa gestão do RPPS - link disponibilizado no site da CAAPSML em 22/07/2021; • Palestra: Novas Regras de Aposentadoria - realizada para servidores da previdência em 13/07/2021; • Palestra: Novas Regras de Aposentadoria - realizada para servidores da previdência em 14/07/2021;
07	Capacitação de Conselheiros	Presencial em pendência	Assessoria	01/06	20/10	Dezembro/2021	<p>Definição de Palestra/Capacitação a ser realizada para os servidores da Previdência, bem como Conselheiros Administrativo e Fiscal.</p> <p>A Palestra deverá ser realizada em dezembro/2021, em virtude da posse de novos membros do Conselho Administrativo para mandato de 2022/2025.</p> <p>Definir o tema e o preletor.</p>
08	Capacitação dos segurados e colaboradores	Presencial em pendência	Assessoria	01/07	20/10	Dezembro/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Palestra: "Alerta" sobre Empréstimos Consignados - link que será disponibilizado no site da CAAPSML em 27/10/2021 - enviado pelo Procon Londrina; • Palestra: sobre benefícios e direitos previdenciários - tema diversos - link que será disponibilizado no site da CAAPSML em 27/10/2021 - enviado pelo Procon Londrina - enviado pelo Paulo Cesar Ramos;

08	Recomposição da equipe GB e GEA	Aguardando providências RMRH	Superintendência	01/06	31/07	Janeiro/2022	Aguardar a reestruturação da CAAPSMML, com o remanejamento de servidores da DAS para aproveitamento na DP.
09	Aquisição de computadores	Aguardando Licitação	Diretoria Administ	01/06	31/08	Dezembro/2021	Pregão Eletrônico agendado para o dia 15/10/2021 SEI nº 19.008.109942/2021-43
10	Elaborar Cartilha Previdência		Assessoria/Dir.Pre	01/06	30/06	30/08	Concluído
11	Contratação de Sistemas		Dir. Administrativa	01/06	31/08		Concluído a contratação e emitido Ordem de Serviço. Previsão de implantação e capacitação interno em dezembro de 2021.
12	Código de Ética do RPPS - publicação	Análise do Conselho	Superintendência	01/06	30/06	Novembro/2021	<ul style="list-style-type: none"> • Processos SEI nº 43.007352/2021-22 - enviada Minuta do Código de Ética para Conselho Administrativo em 23/06/2021; • Conselho Administrativo solicitou que fosse verificada a criação junto a demais secretarias. • Processo SEI nº 43.011306/2021-28 - enviada Minuta do Código de Ética para CGM em 16/09/2021, para construção de Código de Ética da Prefeitura de Londrina. • Processos SEI nº 43.007352/2021-22 concomitantemente ao processo enviado para CGM, foi informado ao CA a necessidade em aprovar um Código de Ética do RPPS. Para explicar essa necessidade, a servidora Neusa estará na reunião do dia 06/10/21.
13	Política de Segurança da informação - publicação		Superintendência	01/06	30/06	30/09	Concluído
14	Designar servidor para Controle Interno		Superintendência	01/06	30/06		Concluído
15	Realizar Audiência Pública	Confirmar local e data	Superintendência	22/10		Presencial - limitado a 50 pessoas	<p>Agendada a Audiência Pública para o dia 22/10/2021, às 09h, no Auditório da CAAPSMML.</p> <p>Programação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação das contas do exercício de 2020 - Allyson; • Novas perspectivas e Plano de Equacionamento da Previdência - Denilson • Previdência Complementar - Paulo Cesar • Abertura e Finalização - Nicacio <p>Enviar convite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prefeito • SMF • SMPOT • SMG • CGM

							<ul style="list-style-type: none"> • CML • Conselho Fiscal • Conselho Administrativo • SINDSERV • AAPML • Fazer a apresentação ao vivo pelo Facebook da CAAPSML.
16	Contratação da entidade Certificadora	Em contratação	Dir. Administrativa	01/06	31/08	Novembro/2021	Processo SEI nº 43.009563/2021-08 enviado para DAF dar prosseguimento, com a definição dos serviços de Pré-auditoria e Certificação, sem manutenção.
17	Programa Pré-Aposentadoria	Até setembro	Serviço Social	01/06	31/12	Anual	Programação e acompanhamento anual
18	Implantar pesquisa de satisfação		Assessoria	01/06	30/09	Novembro/2021	Enviado e-mail para DTI em 29/06/2021 e reencaminhado em 04/10/2021, para incluir o item no novo site da CAAPSML.
19	Implantar Perguntas e Respostas frequentes		Assessoria	21/09	30/09	Outubro/2021	Arquivo pronto. Paulo Cesar encaminhar para Graciele.
20	Realizar alterações e adequações na legislação	Regimento, Leis, Decretos, etc	Assessoria	01/06	20/10	Anual	<p>Concluído, visto que a Lei nº 11.348/2011 atende aos requisitos do Pró-Gestão, quanto à obrigatoriedade em possuir certificações, bem como o Regimento Interno atual, possui a divisão de setores/gerências.</p> <p>Posteriormente, será feito um novo Regimento Interno, em virtude da necessidade de um novo organograma da CAAPSML, pelas mudanças que serão realizadas em sua estrutura administrativa e de pessoal. A Superintendência fará esse acompanhamento. Proposta a ser elaborado no prazo de 60 dias para posterior apresentação à equipe de Gestão.</p>
21	Elaborar Avaliação Atuarial ano-base 2021		<p>Comitê de Investimentos</p> <p>Empresa: LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA</p>				Relatório a ser entregue pela empresa LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA , que presta serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria voltados à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial para execução dos serviços para o Plano de Previdência da Caixa de Assistência, Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML;
22	Elaborar relatório anual de Gestão Atuarial 2021		<p>Comitê de Investimentos</p> <p>Empresa: LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA</p>				Relatório a ser entregue pela empresa LUMENS ASSESSORIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA , que presta serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria voltados à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial para execução dos serviços para o Plano de Previdência da Caixa de Assistência, Aposentadorias e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina - CAAPSML;

23	Elaborar relatório anual de Governança 2021		Assessoria			Dezembro/2021	Minuta inicialmente elaborada pela Neusa, para ser concluída pela equipe de gestão.
24	Elaborar Plano de Ação Anual 2022		Assessoria			Dezembro/2021	Verificação das Metas e Ações definidas no PPA, em conjunto com o Relatório Anual de Governança para elaborar o Plano de Ação Anual de 2022. Graciele
25	Elaborar plano anual de capacitação 2022		Assessoria			Dezembro/2021	Definição em conjunto com a Superintendência, Assessoria e Diretoria de Previdência para elaboração do Plano Anual de Capacitação na área previdenciária. Paulo Cesar
26	Elaborar a Política de Investimentos 2022		Comitê de Investimentos			Dezembro/2021	Definição do Comitê de Investimento. Paulo Cesar
27	Organizar e realizar o pleito eleitoral para os Conselhos de Administração e Fiscal		Assessoria			Dezembro/2021	Eleição Conselho Administrativo - Mandato 2022/2025 Edital nº 20/2021 foi publicado. Eleição online agendada para o dia 29/11/2021 Graciele Eleição Conselho Fiscal - somente em 2023.
28	Elaborar e discutir estudo sobre o Plano de Equacionamento do Déficit Atuarial		Comitê de Investimentos			Novembro/2021	Documento pronto. Encaminhado a SEPRET. Após, será enviado para CML. Paulo Cesar
29	Realizar Pesquisa de Satisfação		Assessoria			Dezembro/2021	Uma vez criada a ferramenta no novo site da CAAPSML, a Assessoria fará o controle dos dados para publicações. Graciele
30	Realizar Oficinas e reuniões – pós aposentadoria	Cancelado 22/09 covid	Serviço Social	22/09	31/12	27 de outubro	Programação e acompanhamento anual
31	Realizar Eventos temáticos no ano		Serviço Social e Diretorias/Assessoria	01/10	31/12	Anual	Programação e acompanhamento anual aderindo em conjunto a campanhas de outras secretarias.

32	Implantar contato whatsapp – Serviço Social	Assessoria	01/09	30/09	Novembro/2021	Solicitar para SMG um celular, através do Contrato nº xxxx. Graciele
----	---	------------	-------	-------	---------------	--

Sem mais, encerra-se a presente.



Documento assinado eletronicamente por **Graciele Gelio, Assessor(a) Técnico**, em 05/10/2021, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Nicacio, Superintendente da CAAPSML**, em 05/10/2021, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sérgio Moura, Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a)**, em 05/10/2021, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Allyson Cordon de Oliveira Theodoro, Contador(a)**, em 06/10/2021, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Flávia Ferdin, Gerente de Benefícios**, em 06/10/2021, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Denílson Vieira Novaes, Diretor(a) de Previdência**, em 06/10/2021, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Ely Tiekio Yoshinaga, Assessor(a) Técnico**, em 07/10/2021, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Neusa Harumi Tiba, Gestor(a) Social**, em 13/10/2021, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Bundy Celso Tiba, Gerente de Estatística e Avaliação**, em 18/10/2021, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Ramos, Assessor(a) Técnico**, em 18/10/2021, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6429319** e o código CRC **0C17D4E1**.