



Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



**CAAPSML**  
**Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos**  
**Servidores Municipais de Londrina**

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
**AÇÕES E METAS 2025**












Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



## ELABORAÇÃO

LUIZ NICACIO   
SUPERINTENDENTE DA CAAPSM

### COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA

LUIZ NICACIO   
ALLYSON CORDON DE O. THEODORO   
ANGELA JUNKO MORYAMA   
GRACIELE GÉLIO TENÓRIO   
JOÃO CARLOS BARBOSA PEREZ   
PAULO CÉSAR RAMOS   
PAULO SÉRGIO MOURA 

\*Profissionais Certificados – Pró-Gestão  
RPPS



Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



## **MISSÃO**

Garantir proteção previdenciária ao servidor público municipal e seus dependentes, através da excelência no atendimento, oferecendo serviços de qualidade e promovendo uma gestão eficiente do Regime Próprio de Previdência Social, com políticas e ações orientadas por práticas de gestão certificadas pela qualidade do controle interno, governança corporativa e educação previdenciária, zelando pelo equilíbrio financeiro e atuarial e o pagamento dos benefícios aos segurados e dependentes.

## **VISÃO**

Ser reconhecida pela qualidade, confiabilidade e sustentabilidade em gestão previdenciária.

## **VALORES**

Ética  
Eficiência  
Excelência  
Modernidade  
Responsabilidade  
Respeito  
Sustentabilidade  
Transparência  
Segurança



## ANÁLISE SWOT

### **FORÇAS (STRENGTHS)**

- EQUIPE QUALIFICADA E CERTIFICADA
  - BOA GOVERNANÇA
- BOA RELAÇÃO COM OS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO
  - ATIVO PATRIMONIAL
  - PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

### **FRAQUEZAS (WEAKNESSES)**

- USO DE PLANILHAS E CONTROLES MANUAIS
- FALTA DE INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS
  - AVALIAÇÃO DO ISP
- COMUNICAÇÃO INTERNA DEFICIENTE
  - INFRAESTRUTURA

### **OPORTUNIDADES (OPPORTUNITIES)**

- CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
- PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
  - PRÓ-GESTÃO
- AMPLIAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
  - RECADASTRAMENTO PREVIDENCIÁRIO

### **AMEAÇAS (THREATS)**

- REFORMA DA PREVIDÊNCIA
- AUMENTO DA TAXA DE MORTALIDADE DE ATIVOS
  - CENÁRIO ECONÔMICO
  - FRAUDES
- CONTROLE DE ÓBITOS



Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



## **OBJETIVO 1**

Promover a melhoria do sistema de informações, buscando a qualidade do banco de dados da CAAPSM, cumprindo exigências legais de recadastramento e aprimoramento do cálculo atuarial.

**RESULTADO:** Banco de dados atualizado.

### **META 1**

Realizar a prova de vida anual de aposentados e pensionistas no exercício de 2025.

### **AÇÕES**

- 1.1 Promover ampla divulgação dos procedimentos obrigatórios a serem realizados pelos beneficiários com antecedência (Assessorias, DBP, DAFP, GCPRB);
- 1.2 Acompanhar os aposentados e pensionistas que não realizaram a prova de vida, verificando os motivos (DBP e GCPRB);
- 1.3 Encaminhar à Superintendência o resultado mensal do processo de prova de vida (DBP e GCPRB);
- 1.4 Divulgar através de campanhas, a importância do Cadastro para a proteção previdenciária dos servidores (Assessorias, DBP, DAFP, GCPRB).

## **OBJETIVO 2**

Viabilizar com excelência os direitos previdenciários aos segurados e beneficiários.

**RESULTADO:** Excelência do atendimento ao usuário.

### **META 1**

Analisar os processos de concessão/revisão dentro dos prazos legais.

### **AÇÕES**

- 2.1 Acompanhar os processos de concessão/revisão de benefícios (DBP e GCBP);
- 2.2 Primar pela excelência no atendimento aos beneficiários (Todas as



Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



unidades);

**2.3** Realizar a análise detalhada dos processos internos atuais, incrementando a eficiência institucional (Todas as unidades);

**2.4** Acompanhar periodicamente a conformidade/adequação dos prazos dos processos de concessão de benefícios, implementando as alterações que se fizerem necessárias (DBP e GCBP).

### **OBJETIVO 3**

Disseminar a cultura previdenciária entre os segurados e beneficiários da CAAPSM.

**RESULTADO:** Servidores e beneficiários capacitados.

#### **META 1**

Conscientizar os segurados, beneficiários e demais partes interessadas da importância da Previdência Social como instrumento de garantia de direitos e alcance à proteção social.

#### **AÇÕES**

**3.1** Investir na capacitação dos servidores da CAAPSM (Assessorias e GAP);

**3.2** Investir na capacitação dos membros do Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos (Assessorias e GAP);

**3.3** Promover palestras e seminários destinados aos servidores ativos e inativos sobre previdência (Assessorias e GAP).

### **OBJETIVO 4**

Manutenção das boas práticas de gestão previdenciária.

**RESULTADO:** Melhoria no ISP da Autarquia. Excelência nas boas práticas de gestão previdenciária.



Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



## **META 1**

Obter a certificação do Pró-Gestão RPPS, Nível II.

## **AÇÕES**

- 4.1 Manualização e Mapeamento da Gestão da Folha de Pagamento de Benefícios (DAFP, GAP e DBP);
- 4.2 Manualização e Mapeamento do envio e análise dos processos de compensação previdenciária (DBP e GCACP);
- 4.3 Capacitar e nomear um membro do Comitê de Investimentos e um membro do Conselho Fiscal para compor a unidade de Controle Interno (CI, CF, GAP);
- 4.4 Aprimorar a Política de Segurança da Informação (Assessorias).
- 4.5 Propor a atualização da equipe de servidores sobre as ações e políticas de Governança instituída pela Lei Municipal nº 13.310/21 (Todas as Unidades).
- 4.6. Contribuir para a implementação do Programa de Programa de Integridade conduzido pela Controladoria Geral do Município (Todas as Unidades).

## **OBJETIVO 5**

Sustentabilidade financeira, orçamentária e atuarial.

**RESULTADO:** Garantir a sustentabilidade das aposentadorias e pensões.

## **META 1**

Atingir a meta atuarial estabelecida para o exercício de 2025, bem como garantir a sustentabilidade financeira, atuarial e orçamentária do fundo de previdência.

## **AÇÕES**

- 5.1 Realizar avaliações contínuas dos riscos financeiros, identificando potenciais ameaças e implementando medidas para mitigar esses riscos, garantindo a estabilidade e segurança do fundo previdenciário (CI).
- 5.2 Identificar todas as exigências relativas aos investimentos da previdência, em conformidade com a Resolução CMN nº 4.963/2021 e Portaria MTP nº 1.467/2022, e estabelecer procedimentos para o devido enquadramento (CI).



Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



**5.3** Acompanhar periodicamente a evolução dos investimentos do RPPS, orientando os ajustes necessários à carteira, visando o alcance e a superação da meta atuarial e o enquadramento nos limites regulamentares e na política de investimentos (CI).

**5.4** Acompanhar o desempenho da carteira de investimentos do RPPS, em conformidade com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos Anual e com a legislação pertinente (CI).

**5.5** Apresentar quando necessário os ajustes na legislação municipal, visando a manutenção do equilíbrio atuarial (CI, Assessorias, Diretorias e Superintendência).

**5.6** Realizar a verificação das premissas utilizadas na elaboração do estudo atuarial, corroborando para a confiabilidade das informações (CI, Assessorias, Diretorias e Superintendência).

**5.7** Acompanhar a execução orçamentária e posicionar sempre quando necessário as Secretarias de Fazenda e Planejamento quanto a necessidade de recursos complementares (CI, Assessorias, Diretorias e Superintendência).

**5.8** Acompanhar periodicamente o fluxo financeiro, verificando a compatibilidade entre os recursos elegíveis e os benefícios a serem pagos (CI, Assessorias, Diretorias e Superintendência).

## **OBJETIVO 6**

Gerenciamento patrimonial eficiente, especialmente quanto aos Bens imóveis da CAAPSM.

**RESULTADO:** Quadro patrimonial atualizado.

### **META 1**

Controle dos bens móveis e imóveis da Autarquia.





Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



## **AÇÕES**

- 6.1** Avaliar periodicamente a viabilidade econômica dos investimentos em imóveis (DAFP e GAP);
- 6.2** Avaliar periodicamente o estado de conservação dos imóveis, propondo a reparação/reforma quando necessário (DAFP e GAP);
- 6.3** Implementar Plano de Manutenção de Bens Imóveis (DAFP e GAP).

## **OBJETIVO 7**

Finalizar pendências do extinto Plano de Saúde da CAAPSM.

**RESULTADO:** Dedicção exclusiva às atividades relacionadas ao RPPS.

## **META 1**

Propor o ajuizamento ou a cobrança administrativa através da adoção do protesto de todos os créditos provenientes do extinto Plano de Saúde da CAAPSM, evitando a prescrição ou a decadência de eventuais valores.

## **AÇÕES**

- 7.1** Realizar levantamento contínuo dos débitos passíveis de serem executados judicialmente ou cobrados administrativamente através de protestos (DAFP e GFP);
- 7.2** Promover a busca documental dos débitos e a manutenção dos documentos físicos por tempo indeterminado, visando atender eventuais contestações (DAFP e GFP);
- 7.3** Criar processos individualizados e encaminhar à Procuradoria Geral do Município(DAFP e GFP).



<b>METAS QUANTITATIVAS GRANDES ÁREAS DE ATUAÇÃO - PRÓ-GESTÃO</b>		
<b>AÇÃO</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
Publicar informações no site para maior transparência, mantendo-o atualizado.	02/01/2025	31/12/2025
Enviar processos para compensação previdenciária, observando os prazos legais e a compatibilidade orçamentária e financeira.	02/01/2025	31/12/2025
Enviar arquivos para avaliação atuarial - ano-base 2025	02/01/2025	31/01/2025
Publicar Relatório de Controle Interno	02/01/2025	31/12/2024
Elaborar e Publicar Relatório de Governança Corporativa	01/04/2025	30/04/2025
Investir na capacitação dos servidores	02/01/2025	31/12/2025
Investir na capacitação dos membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos	02/01/2025	31/12/2025
Capacitar servidores do Controle Interno	02/01/2025	31/12/2025
Acompanhar o repasse financeiro de servidores cedidos	02/01/2025	31/12/2025
Acompanhar o repasse financeiro de servidores licenciados	02/01/2025	31/12/2025
Fazer a fiscalização dos contratos de serviços, comunicando a Secretaria de Gestão Pública quando necessário.	02/01/2025	31/12/2025
Realizar estudo técnico para aquisição de computadores	02/01/2025	31/12/2025
Realizar Audiência Pública de Prestação de Contas 2024, observando os prazos legais.	01/04/2025	30/04/2025



Prefeitura do Município de Londrina  
Estado do Paraná



Elaborar em conjunto com a empresa de consultoria o Estudo ALM	01/04/2025	30/04/2025
Realizar a 2ª Semana Previdenciária da CAAPSM	02/01/2025	31/12/2025
Acompanhar a execução da Política de Investimentos 2025	02/01/2025	31/12/2025
Elaborar a Política de Investimentos 2026	01/09/2025	01/12/2025
Responder a demandas jurídicas nos prazos legais	02/01/2025	31/12/2025
Incrementar a Política de Segurança da Informação da CAAPSM	02/01/2025	31/12/2025
Elaborar e publicar os relatórios de Controle Interno	01/03/2025	31/12/2025
Realizar pesquisa de satisfação junto aos beneficiários	02/01/2025	31/12/2025
Analisar processos de aposentadorias e pensões	02/01/2025	31/12/2025
Mapear áreas de tesouraria, orçamento e contabilidade	02/01/2025	31/12/2025
Realizar o controle de repasses, contribuições e aportes	02/01/2025	31/12/2025
Atendimento a todos os servidores para orientações sobre aposentadoria, pensão, simulação, isenção de imposto de renda, abono de permanência.	02/01/2025	31/12/2025
Realizar o acompanhamento das ações e políticas de Governança inerentes a Lei Municipal nº 13.310/2021	02/01/2025	31/12/2025
Atuar na implementação do Programa de Integridade conduzido pela Controladoria Geral do Município.	02/01/2025	31/12/2025