

CAAPSML

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

Manual da Gerência Administrativa Previdenciária

Pagamento Mensal de Inativos e Pensionistas

Elaborado conforme os requisitos do Programa Pro Gestão — RPPS

Decreto Municipal nº 1.482/2024 | Londrina, Paraná | 2026

1 Apresentação

Este manual documenta o processo interno de Pagamento Mensal de Inativos e Pensionistas, atividade rotineira quando o servidor municipal passa à inatividade ou há pensionistas decorrentes de pensão por morte do beneficiário, nos termos da Lei Municipal nº 11.348, de 25 de outubro de 2011.

O servidor ao se aposentar passa a ser beneficiário do regime próprio de previdência social, assim como o seu dependente, se houver, após o seu falecimento.

Desta forma, os benefícios dos aposentados e pensionistas são geridos pela Gerência Administrativa Previdenciária.

Sector Responsável	Gerência Administrativa Previdenciária
Público-Alvo	Dependentes de Aposentados (servidores inativos) e pensionistas beneficiários do RPPS de Londrina
Base Legal	Lei Municipal nº 11.348, de 25 de outubro de 2011

2 Objetivo e Escopo

2.1 Objetivo

Gerenciar os benefícios dos servidores aposentados e pensionistas da Caapsml, conforme legislação em vigor.

2.2 Escopo do Processo

Dentro do Escopo	Fora do Escopo
Cadastrar os dados do aposentado e ou dependente, conforme ato de concessão do benefício	Importação de dados de outros sistemas para fins de composição dos proventos
Processar os dados para fechamento do Folha	Alterações dos dados bancários por parte do beneficiário durante o processo de fechamento do Folha

3 Participantes do Processo

Participante	Papel	Responsabilidades
Gerência Administrativa Previdenciária	Responsável pelo gerenciamento da folha de pagamento de benefícios	Unidade de cadastro e operacionalização dos códigos financeiros para concessão dos benefícios
Gerência de Concessão de Benefícios Previdenciários	Responsável pelo recebimento e análise do processo de concessão de aposentadoria	Unidade responsável pelo processamento dos processos de concessão de aposentadoria comum e de concessão de pensão por morte

4 Fluxo do Processo

4.1 Fluxograma

O fluxo de Pagamento Mensal de Inativos e Pensionista é estruturado em um processo de verificação em que os dados do inativo ou pensionista são cadastrados no sistema informatizado; são importados os dados de gestão de consignados; os dados são conferidos e há o processamento para fechamento da Folha de Pagamento.

4.2 Descrição das Etapas

#	Responsável	Atividade
1	Ger. De Concessão de Benefícios Previdenciários	1. Encaminhar à Gerência Administrativa Previdenciária: a) processo de Concessão de Aposentadoria, após publicação do Decreto no Jornal Oficial do Município; ou b) processo de Concessão de Pensão por Morte, após publicação da Portaria no Jornal Oficial no Município.
2	Ger. Administrativa Previdenciária	<u>Fase de implantação em Folha de Pagamento</u> 1. Receber o processo e conferir os dados pessoais, inserir os dados bancários do servidor aposentado ou beneficiário(s), conforme o caso.
3	Ger. Administrativa Previdenciária	2. Desbloquear o sistema.
4	Ger. Administrativa Previdenciária	<u>Fase de pagamento mensal</u> 3. Importar dados do sistema de gestão de consignados.
5	Ger. Administrativa Previdenciária	4. Realizar conferência.
6	Ger. Administrativa Previdenciária	5. Realizar o fechamento do Folha.
7	Ger. Administrativa Previdenciária	6. Empenhar e ratificar o empenho.
8	Ger. Administrativa Previdenciária	7. Após assinaturas da ratificação do empenho, liquidar e ratificar liquidação.
9	Ger. Administrativa Previdenciária	8. Após assinaturas da ratificação da liquidação, emitir nota de Pagamento.
10	Ger. Administrativa Previdenciária	9. Encaminhar para a Gerência Financeira Previdenciária para processamento do pagamento da Folha de Benefícios.
11	Ger. Administrativa Previdenciária	10. Gerar arquivo para remessa bancária mensal.
12	Ger. Administrativa Previdenciária	11. Conferir e importar arquivo para a instituição financeira (banco).
13	Ger. Administrativa Previdenciária	12. Concluir o processo.

5 Base Legal e Referências

Instrumento	Descrição e Relevância
Lei Municipal nº 11.348/2011	Regulamenta o Plano de Seguridade Social do Servidor Público do Município de Londrina, a estrutura e funcionamento da Caapsml, cria os Fundos de Previdência Social e de Assistência à Saúde, do Órgão Gerenciador

6 Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição	Responsável
1.0	Nov/2025	Elaboração inicial — manualização do processo de Pagamento Mensal de Inativos e Pensionistas, para fins de atendimento ao Pro Gestão RPPS	Gerência Administrativa Previdenciária
1.1	Ago/2026	Atualização da manualização do processo de Pagamento Mensal de Inativos e Pensionistas, para fins de atendimento ao Pro Gestão RPPS	Gerência Administrativa Previdenciária