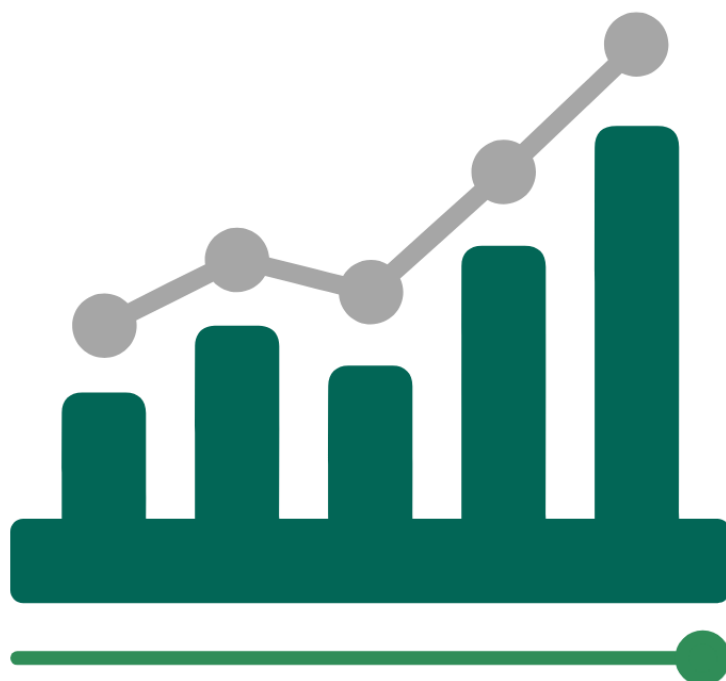




Planejamento Estratégico

2025 – 2029



MARINGÁ
PREVIDÊNCIA

Edição nº 2 - 2026



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. A MARINGÁ PREVIDÊNCIA	3
3. CONTEXTUALIZAÇÃO.....	4
4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2025-2029	5
5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	6
6. MAPA DO PERFIL DA ORGANIZAÇÃO	7
7. MISSÃO, VISÃO E VALORES	8
8. MAPEAMENTO DO AMBIENTE	9
8.1. MATRIZ SWOT	9
9. GESTÃO DE RISCOS ESTRATÉGICOS.....	11
10. PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS	12
11. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	13
12. MAPA ESTRATÉGICO	15
13. PLANO DE AÇÃO.....	16
13.1. TÁTICAS ESTRATÉGICAS.....	16
13.2. ALINHAMENTO ÀS GRANDES ÁREAS DO RPPS.....	19
13.3. INDICADORES E METAS	21
13.4. CRONOGRAMA MACRO.....	25
13.5. CRONOGRAMA DAS AÇÕES 2026	32
13.6. MONITORAMENTO E REVISÃO	37
13.7. COMUNICAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS.....	39
14. ORÇAMENTO	40
15. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	43



1. INTRODUÇÃO

O Planejamento Estratégico da Maringá Previdência é um estudo abrangente que estabelece as diretrizes e metas da instituição para o período de janeiro de 2025 a dezembro de 2029. Com um foco claro na melhoria contínua, este planejamento visa a otimização de processos, métodos e ferramentas de trabalho, promovendo uma gestão mais eficiente e transparente.

Através de uma análise detalhada do contexto atual e das tendências futuras, o planejamento busca identificar oportunidades de inovação e aprimoramento. As estratégias propostas visam não apenas a excelência nos resultados, mas também a satisfação dos beneficiários e a sustentabilidade da instituição.

Além disso, o estudo inclui a definição de indicadores de desempenho que permitirão monitorar o progresso e a efetividade das ações implementadas. A participação ativa da Diretoria Executiva, servidores da Maringá Previdência e órgãos colegiados, é essencial para o sucesso das iniciativas, garantindo que todos estejam alinhados em torno dos objetivos comuns.

Com uma visão de longo prazo, o Planejamento Estratégico da Maringá Previdência é um compromisso com a evolução e a excelência no serviço prestado, reforçando o papel da instituição como uma referência em previdência.

2. A MARINGÁ PREVIDÊNCIA

A Maringá Previdência é uma autarquia especial municipal dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receitas próprias, e com autonomia administrativa, técnica e financeira, que atua com base em normas do Ministério da Previdência Social, do Conselho Monetário Nacional e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 749/2008, Decreto nº 1.056/2009, que aprova o Regimento Interno da Autarquia, Decreto 857/2009 e pela Lei Complementar Municipal nº 1.517/2025, que dispõe sobre o plano de benefícios e plano de custeio.

A Maringá Previdência conta em sua estrutura com órgãos colegiados, que contribuem para a governança do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.



A Estrutura Organizacional é composta por:

- I - **Conselho de Administração:** órgão de normatização e deliberação superior, composto por oito membros;
- II - **Conselho Fiscal:** órgão de fiscalização, composto por quatro membros;
- III - **Conselho de Acompanhamento do Regime de Previdência Complementar,** instituído pela Lei Complementar Municipal n. 1.296, de 15 de setembro de 2021;
- IV - **Comitê de Investimentos:** colegiado participante do processo decisório quanto à formulação e à execução da política de investimentos, composto por 05 membros.
- V - **Diretoria Executiva:** órgão de execução da gestão do RPPS, composto por Diretor-Presidente, Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira e Diretor Administrativo e de Patrimônio. As gerências que compõem a estrutura organizacional:
 - a) **Controle Interno:** unidade subordinada ao Diretor-Presidente;
 - b) **Gerência Administrativa e de Patrimônio:** subordinada à Diretoria Administrativa e de Patrimônio;
 - c) **Gerência de Benefícios:** subordinada à Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira;
 - d) **Gerência Financeira:** subordinada à Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira.

A Maringá Previdência conta com a Certificação Nível II do PRÓ-GESTÃO - Programa de Certificação Institucional dos Regimes Próprios de Previdência Social, regularmente renovada em 2025. O Programa é pautado em três dimensões: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO

Ao longo dos anos, a Maringá Previdência tem se empenhado em implementar ações que visam não apenas a melhoria da qualidade de seus serviços, mas também a otimização de seus processos internos. Essas iniciativas estão alinhadas com nossa missão, de assegurar benefícios previdenciários com segurança e excelência, sempre buscando soluções que atendam às necessidades de seus beneficiários.

Em 2025, a Maringá Previdência renovou com sucesso a Certificação Pró-Gestão Nível II,



conquistada inicialmente em 2020. Esse reconhecimento evidencia nosso compromisso com a melhoria contínua da gestão previdenciária, fundamentando suas ações nas três dimensões essenciais do Pró-Gestão: Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

Desde a primeira certificação, foram implementadas diversas melhorias significativas que aumentaram a qualidade e a confiabilidade dos serviços. O fortalecimento dos controles internos possibilitou uma gestão mais eficiente e transparente, enquanto os investimentos em governança corporativa promoveram uma cultura de responsabilidade e ética entre todos os colaboradores.

Além disso, a educação previdenciária recebeu especial atenção, com a oferta de capacitações e materiais informativos que buscam aumentar a conscientização dos beneficiários sobre seus direitos e deveres. Essas iniciativas contribuem para consolidar a Maringá Previdência como referência em gestão previdenciária.

Pelo compromisso constante com a excelência, tem-se investido em atualizações tecnológicas, na capacitação de sua equipe e no aprimoramento do atendimento ao público, garantindo uma previdência cada vez mais eficaz e acessível.

4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2025-2029

Tendo como base o compromisso com a missão, visão e valores que guiam as ações da Maringá Previdência e em consonância com os princípios fundamentais da administração pública — legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência - foi estabelecido o Planejamento Estratégico para o período de 2025 a 2029.

Para a definição do Planejamento Estratégico, foram adotadas etapas fundamentais. Inicialmente, elaborou-se a Matriz de Responsabilidades, com o detalhamento dos principais envolvidos e suas respectivas funções e atribuições ao longo do processo. Foi criado o Mapa do Perfil da Organização, que proporciona uma visão clara e abrangente do contexto em que a Maringá Previdência está inserida.

Em sequência, foi estabelecida a Visão, que foi cuidadosamente alinhada à Missão e aos Valores da organização, garantindo que todos os esforços estejam direcionados para um futuro



comum, de acordo com os princípios que norteiam a atuação institucional. Para embasar a construção do plano, foi realizado um mapeamento aprofundado do ambiente, considerando tanto os fatores internos (forças e fraquezas) quanto os externos (oportunidades e ameaças), o que permitiu identificar as principais oportunidades de crescimento e os desafios a serem superados.

Com base nesta análise, foram definidos os Objetivos Estratégicos (OE) da Maringá Previdência para os próximos 5 (cinco) anos. Para alcançar os Objetivos Estratégicos, foram definidas as Táticas Estratégicas e dentro de cada tática, foram detalhadas as ações a serem implementadas durante o período, assegurando que cada etapa do plano fosse orientada para a concretização dos objetivos de longo prazo. Esse processo integrou diferentes áreas da organização, com foco em resultados concretos e sustentáveis, e conta com a colaboração de todos envolvidos para garantir o sucesso do planejamento.

O Planejamento Estratégico está vinculado ao Plano Orçamentário anual e ao Plano Plurianual. Sua revisão será anual e aprovada pelo Conselho de Administração da Maringá Previdência.

5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

A Matriz de Responsabilidades é uma ferramenta de gestão que tem como objetivo esclarecer e organizar as responsabilidades da equipe dentro de um projeto, processo ou organização.

A Matriz de Responsabilidade para implementação desse Planejamento Estratégico foi estruturada de forma a identificar as atividades, os envolvidos e o nível de responsabilidade de cada um. Os papéis e responsabilidades estão classificados nas categorias: Principal Responsável **(P)** e Co-responsável **(C)**, conforme segue.



MATRIZ DE RESPONSABILIDADES					
Item	Atividades	Diretoria Executiva	Gerências	Controle Interno	Conselhos
1	Definição da Equipe responsável pela implantação do Planejamento Estratégico	P			
2	Elaboração do Perfil da Organização	P	C	C	
3	Elaboração ou Revisão da Visão, Missão, Valores e Crenças	P	C	C	
4	Realização das Análises Internas e Externas - Matriz SWOT	P	C	P	
5	Elaboração ou Revisão dos Objetivos Estratégicos	P	C	P	
6	Elaboração ou Revisão dos Indicadores e Metas Estratégicos	P	C	P	
7	Elaboração ou Revisão do Mapa Estratégico	P	C	P	
8	Definição e Elaboração dos Planos de Ação e suas metas	P	C	P	
9	Elaboração do Plano de Comunicação das Estratégias	P	C	C	
10	Monitoramento da Estratégia	P	C	P	C

6. MAPA DO PERFIL DA ORGANIZAÇÃO

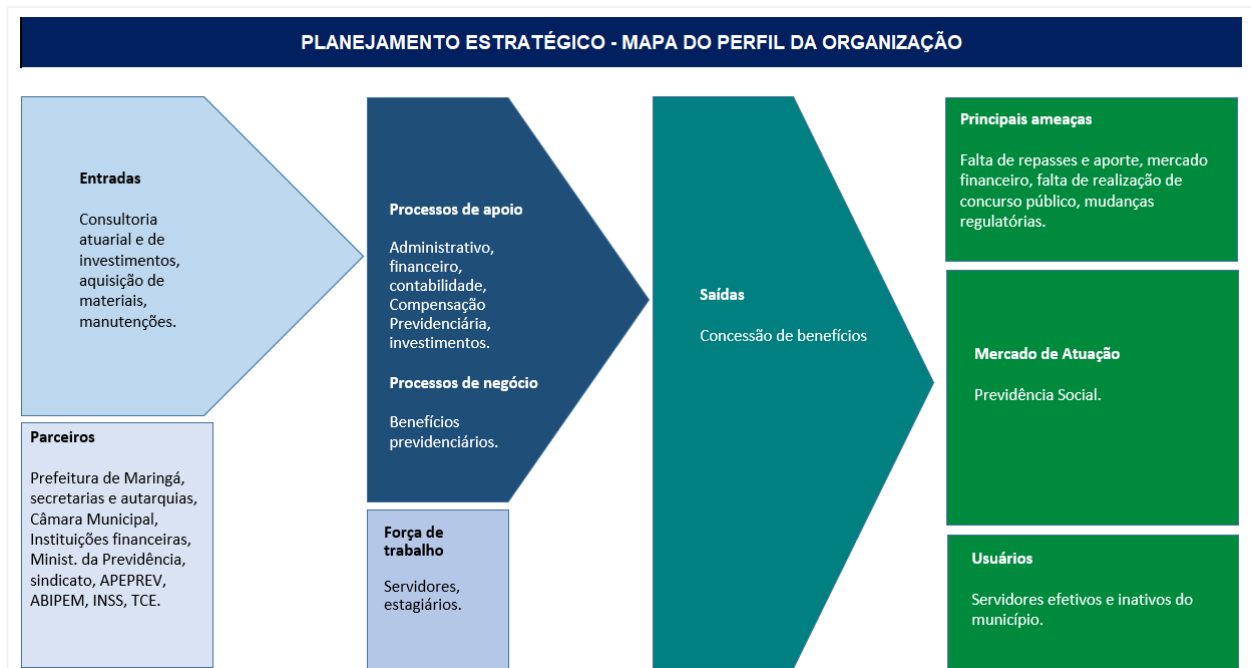
O mapa do Perfil da Organização ajuda a entender as características da organização, seu posicionamento e outros aspectos cruciais para a definição de ações estratégicas.

É uma ferramenta essencial para dar base à análise situacional, permitindo que os gestores possam tomar decisões informadas, alinhadas aos objetivos e metas da organização.

O Mapa do Perfil da Maringá Previdência foi elaborado levando em consideração a análise



dos principais pontos-chave, detalhados a seguir.



7. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A Maringá Previdência tem como missão garantir os benefícios previdenciários aos servidores públicos municipais e seus dependentes com segurança e excelência.

A visão da Maringá Previdência é ser reconhecida nacionalmente pela excelência na gestão de benefícios previdenciários e pela qualidade no atendimento aos segurados.

A Maringá Previdência orienta suas atividades pelos seguintes valores:

Ética: atuar com integridade e respeito em todas as relações;

Responsabilidade: cumprir com os compromissos assumidos, fortalecendo a credibilidade da instituição;

Organização: manter procedimentos eficientes que assegurem a agilidade e a eficácia dos serviços prestados;

Confiabilidade: ser uma instituição em que os segurados possam confiar na gestão dos seus benefícios;

Empatia: compreender e atender às necessidades dos segurados, promovendo um atendimento humanizado;



Transparência: promover clareza nas ações e decisões, assegurando a prestação de contas à sociedade.

8. MAPEAMENTO DO AMBIENTE

Para que a definição das estratégias estejam alinhadas com a realidade da organização e as condições externas que possam causar impacto internamente, é fundamental entender o contexto atual da Maringá Previdência.

A avaliação do cenário contribui para identificar as áreas prioritárias que exigem atenção e desenvolvimento, seja para melhorar processos internos, expandir a atuação ou responder a ameaças.

8.1. MATRIZ SWOT

Para esse mapeamento do ambiente, aplicou-se a Matriz SWOT, que é uma ferramenta estratégica que permite avaliar a posição atual da organização, identificando seus pontos fortes e fracos internos, além das oportunidades e ameaças externas. A sigla SWOT vem das palavras em inglês Strengths (forças), Weaknesses (fraquezas), Opportunities (oportunidades) e Threats (ameaças).

Com base nesse diagnóstico, a Maringá Previdência pode formular estratégias mais eficazes para maximizar suas forças, corrigir suas fraquezas, explorar oportunidades e se proteger contra as ameaças.

A análise identificou as seguintes **Forças**:

- I. Equipe possui experiência nas áreas de atuação;
- II. Equipe capacitada;
- III. Estrutura física própria;
- IV. Quadro próprio de servidores;
- V. O Ente Federativo repassa os valores de arrecadação em dia;
- VI. Carteira de investimentos segura e com boa rentabilidade;



- VII. Estabelece Plano Anual de Capacitação para servidores e conselheiros;
- VIII. Mantém Certificado de Regularidade Previdenciária;
- IX. Possui Certificação Pró-Gestão Nível II;
- X. Segurados demonstram satisfação com os serviços prestados.

A análise identificou as seguintes **Fraquezas**:

- I. Legislação antiga;
- II. Poucos servidores no quadro;
- III. Desvios de comunicação entre os setores;
- IV. Resistência a mudanças;
- V. Alto índice de atendimentos presenciais.

A análise identificou as seguintes **Ameaças**:

- I. Descontinuidade de Gestão;
- II. Mudanças em legislações;
- III. Decisões Judiciais desfavoráveis;
- IV. Exoneração de servidores;
- V. Crises globais;
- VI. Eventos do mercado que dificultem o cumprimento da meta atuarial;
- VII. Não realização de concurso público para reposição de servidores.

A análise identificou as seguintes **Oportunidades**:

- I. Mercado Financeiro favorável a investimentos;
- II. Recebimentos do COMPREV;
- III. Incentivo à capacitação;
- IV. Atualizações tecnológicas;
- V. Gestão interna tem boa comunicação com as demais secretarias.

Após a identificação, foi atribuída uma pontuação para cada força, fraqueza, oportunidade e ameaça, considerando a gravidade, urgência e tendência de cada fator. Com base nessa avaliação, foi elaborada uma Matriz SWOT priorizada, que permitiu destacar os elementos mais críticos e relevantes.



9. GESTÃO DE RISCOS ESTRATÉGICOS

Com base na análise do ambiente organizacional, especialmente na Matriz SWOT, foram identificados os principais riscos que podem afetar o desempenho institucional, os quais foram classificados conforme sua probabilidade de ocorrência e impacto.

O tratamento desses riscos está alinhado principalmente aos objetivos e às táticas definidos neste Planejamento Estratégico, permitindo seu monitoramento contínuo. Neste intuito, elaborou-se a Matriz de Riscos Estratégicos, conforme segue:

Risco	OE relacionado	Probabilidade	Impacto	Nível	Impacto nas metas	Principal proposta de mitigação
Mudanças legislativas relevantes	OE01 / OE05	2	3	6 (ALTO)	Necessidade de revisão estrutural	T11 - Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização
Resistência a mudanças	OE05 / OE06	2	3	6 (ALTO)	Execução de melhorias	T18 - Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor
Descontinuidade de gestão	OE01	2	2	4 (MÉDIO)	Compromete execução do PE	T03 - Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão previdenciária
Falta de integração entre setores	OE03	2	2	4 (MÉDIO)	Eficiência operacional	T07 - Realizar ações periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações, exposição das atribuições e das demandas
Não atingimento da meta atuarial	OE04	1	3	3 (MÉDIO)	Rentabilidade < meta da política	T10 - Gerenciar a carteira de investimentos com decisões pautadas em avaliações técnicas e definições em colegiados
Perda do CRP	OE05	1	3	3 (MÉDIO)	Irregularidade previdenciária	T13 - Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP
Falhas na gestão de investimentos	OE04	1	3	3 (MÉDIO)	Risco financeiro e reputacional	T10 - Gerenciar a carteira de investimentos com decisões pautadas em avaliações técnicas e definições em colegiados
Falhas na comunicação institucional	OE08	1	3	3 (MÉDIO)	Alcance e imagem	T20 - Aprimorar os programas de educação previdenciária aos segurados ativos T21 - Fortalecer a imagem institucional
Falhas na base cadastral	OE05	1	2	2 (BAIXO)	Recadastramento e censo	T12 - Garantir a consistência da base cadastral



Risco	OE relacionado	Probabilidade	Impacto	Nível	Impacto nas metas	Principal proposta de mitigação
Baixa satisfação dos segurados	OE02	1	2	2 (BAIXO)	Índice de satisfação	T04 - Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente T05 - Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados e garantir celeridade aos requerimentos T06 - Aprimorar os programas Pós-aposentadoria
Baixa adesão a capacitações	OE07	1	2	2 (BAIXO)	Meta de capacitação	T18 - Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor T19 - Assegurar a manutenção e a evolução das certificações profissionais
Baixa participação em eventos	OE08	1	2	2 (BAIXO)	Educação previdenciária	T20 - Aprimorar os programas de educação previdenciária aos segurados ativos T21 - Fortalecer a imagem institucional

10. PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS

As perspectivas estratégicas funcionam como guia para a definição dos objetivos estratégicos, fornecendo a direção necessária para o desenvolvimento de indicadores que permitirão o acompanhamento e a avaliação contínua ao longo do tempo. Esses indicadores são fundamentais para garantir que a organização esteja progredindo de acordo com seus objetivos de longo prazo, ajustando as estratégias sempre que necessário.

As perspectivas são divididas em:

- **Resultados;**
- **Segurados e beneficiários;**
- **Processos internos;**
- **Educação e aprendizagem.**



11. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os Objetivos estratégicos (OE) foram estabelecidos considerando o mapeamento do ambiente e alinhados às perspectivas estratégicas. Sendo assim, foram estabelecidos 8 Objetivos estratégicos:

OE01 - Estabelecer-se como referência nacional em gestão previdenciária

Este objetivo visa posicionar a Maringá Previdência como um modelo de excelência em gestão previdenciária, entre os RPPS do Brasil. A busca por ser uma referência implica em adotar práticas inovadoras, assegurar a transparência na administração dos recursos e proporcionar uma governança sólida e eficiente. A estratégia envolve a busca constante por boas práticas, reconhecimento no setor e alinhamento com as melhores normas e padrões da atualidade, com foco em resultados para os segurados e beneficiários.

OE02 - Aumentar a satisfação de segurados e beneficiários

A melhoria contínua na qualidade do atendimento e na experiência dos segurados e beneficiários é essencial para este objetivo. A Maringá Previdência desenvolverá métodos para fortalecer a relação com seus segurados, por meio de ações que busquem entender suas necessidades e expectativas, proporcionando soluções personalizadas. O objetivo é promover uma gestão com foco na transparência, agilidade e acessibilidade dos serviços oferecidos.

OE03 - Fortalecer a colaboração e integração entre os diferentes setores

Este objetivo busca a melhoria da comunicação, cooperação e sinergia entre os diferentes setores da Maringá Previdência. Ao promover uma gestão integrada, que valorize a troca de informações e experiências, espera-se otimizar processos, reduzir retrabalho e aumentar a eficiência operacional. A colaboração entre as equipes é vista como um fator-chave para alcançar os objetivos estratégicos de forma coesa e eficiente.

OE04 - Otimizar a rentabilidade e a segurança da carteira de investimentos

A otimização da carteira de investimentos é essencial para garantir a solvência e a



sustentabilidade do fundo previdenciário. Este objetivo busca garantir a rentabilidade dos investimentos, ao mesmo tempo em que assegura a segurança e a gestão prudente dos recursos. A Maringá Previdência buscará estratégias de investimento diversificadas e baseadas em decisões técnicas, alinhadas aos princípios de governança e transparência, para otimizar os retornos no longo prazo, preservando os interesses dos segurados.

OE05 - Melhorar a eficiência operacional e otimizar os procedimentos internos

A eficiência operacional é fundamental para reduzir retrabalhos, melhorar o tempo de resposta aos segurados e aumentar a qualidade dos serviços prestados. Esse objetivo envolve a revisão e a melhoria contínua dos processos internos, a adoção de melhores práticas de gestão e a eliminação de processos burocráticos desnecessários. O foco está em otimizar as operações cotidianas, tornar a organização mais ágil e reduzir desperdícios, resultando em uma gestão mais eficaz.

OE06 - Fortalecer a atualização tecnológica no desenvolvimento de soluções

A transformação digital é um dos pilares essenciais para a modernização da Maringá Previdência. Este objetivo busca implementar soluções tecnológicas que melhorem a gestão e a oferta de serviços, tanto para os servidores ativos quanto para os beneficiários. A atualização contínua das ferramentas, sistemas e plataformas digitais é uma prioridade para garantir uma experiência mais eficiente, segura e transparente, além de permitir a automação de processos que antes demandavam intervenções manuais.

OE07 - Promover a excelência nas competências internas

Este objetivo visa desenvolver e aprimorar as competências técnicas e comportamentais dos servidores, conselheiros e estagiários da Maringá Previdência. Através de programas de capacitação contínua, treinamentos especializados e desenvolvimento de habilidades, a Maringá Previdência busca garantir que sua equipe esteja sempre atualizada com as melhores práticas e com as demandas específicas do setor. O fortalecimento das competências internas contribuirá para a excelência no atendimento e na gestão, garantindo resultados excelentes.



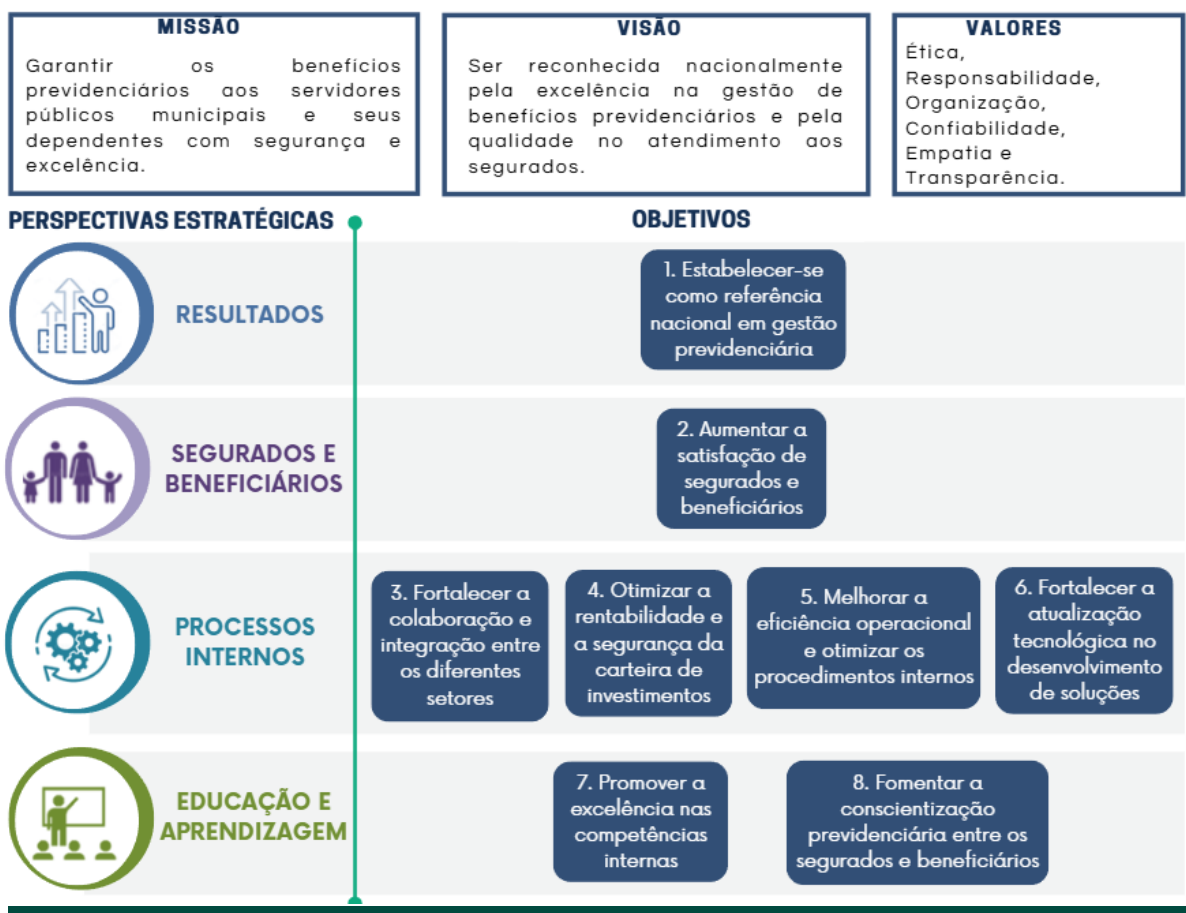
OE08 - Fomentar a conscientização previdenciária entre os segurados e beneficiários

A conscientização previdenciária é fundamental para garantir que os segurados compreendam seus direitos e responsabilidades, além de contribuir para o planejamento futuro. Este objetivo foca em promover ações que disseminem a imagem da Maringá Previdência a seus segurados, orientem quanto ao seu funcionamento, seus serviços e suas atividades. O intuito é preparar os beneficiários, tornando-os mais informados e fortalecer a cultura organizacional da Maringá Previdência.

12. MAPA ESTRATÉGICO

O Mapa Estratégico demonstra a apresentação gráfica da estratégia definida pela Maringá Previdência, alinhando ações e metas à visão, missão e aos valores, conforme segue.

Mapa Estratégico 2025 – 2029






13. PLANO DE AÇÃO

Com vistas a alcançar os Objetivos Estratégicos (OE), formulou-se um Plano de Ação, que inicialmente estabeleceu as Táticas Estratégicas e posteriormente desdobrou cada tática em Ações Estratégicas.

13.1. TÁTICAS ESTRATÉGICAS

Seguem abaixo as Táticas Estratégicas para cada Objetivo Estratégico (OE).

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	OBJETIVO
 RESULTADOS	1. Estabelecer-se como referência nacional em gestão previdenciária

TÁTICAS ESTRATÉGICAS

T1	Avançar de nível na certificação do Pró-Gestão
T2	Participar de premiações nacionais que avaliem grau de governança corporativa
T3	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão previdenciária

**PERSPECTIVA ESTRATÉGICA****OBJETIVO****SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS****2. Aumentar a satisfação de segurados e beneficiários****TÁTICAS ESTRATÉGICAS**

T4	Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente
T5	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados e garantir celeridade aos requerimentos
T6	Aprimorar os programas pós-aposentadoria

**PROCESSOS INTERNOS****3. Fortalecer a colaboração e integração entre os diferentes setores****TÁTICAS ESTRATÉGICAS**

T7	Realizar reuniões periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações, exposição das atribuições e das demandas
----	---

**PROCESSOS INTERNOS****4. Otimizar a rentabilidade e a segurança da carteira de investimentos****TÁTICAS ESTRATÉGICAS**

T8	Acompanhar a modalidade de Empréstimo Consignado pela Maringá Previdência
T9	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial
T10	Gerenciar a carteira de investimentos com decisões pautadas em avaliações técnicas e definições em colegiados

**PERSPECTIVA ESTRATÉGICA****OBJETIVO****PROCESSOS INTERNOS**

5. Melhorar a eficiência operacional e otimizar os procedimentos internos

TÁTICAS ESTRATÉGICAS

T11	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização
T12	Garantir a consistência da base cadastral
T13	Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP
T14	Realizar avaliações contínuas dos fornecedores para garantir a qualidade do serviço prestado ao longo do período contratual.
T15	Incentivar a sustentabilidade

**PROCESSOS INTERNOS**

6. Fortalecer a atualização tecnológica no desenvolvimento de soluções

TÁTICAS ESTRATÉGICAS

T16	Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços
T17	Modernizar equipamentos e sistemas de gestão

**EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM**

7. Promover a excelência nas competências internas

TÁTICAS ESTRATÉGICAS

T18	Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor
T19	Assegurar a manutenção e a evolução das certificações profissionais

**PERSPECTIVA ESTRATÉGICA****OBJETIVO****EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM****8. Fomentar a conscientização previdenciária entre os segurados e beneficiários****TÁTICAS ESTRATÉGICAS**

T20	Aprimorar os programas de educação previdenciária aos segurados
T21	Fortalecer a imagem institucional

13.2. ALINHAMENTO ÀS GRANDES ÁREAS DO RPPS

Conforme previsto no Pró-Gestão, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, as metas a serem atingidas devem estar alinhadas às grandes áreas de atuação do RPPS, definidas no Manual do programa: administrativa, arrecadação, atendimento, atuarial, benefícios, compensação previdenciária, financeira, investimentos, jurídica e tecnologia da informação.

Perspectiva Estratégica: Resultados		
Objetivo Estratégico: OE01 - Estabelecer-se como referência nacional em gestão previdenciária.		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T01	Avançar de nível na certificação do Pró-Gestão	ADMINISTRATIVA
T02	Participar de premiações nacionais que avaliem principalmente grau de governança corporativa	ADMINISTRATIVA
T03	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão previdenciária	ADMINISTRATIVA
Perspectiva Estratégica: Segurados e beneficiários		
Objetivo Estratégico: OE02 - Aumentar a satisfação de segurados e beneficiários		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T04	Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente	ATENDIMENTO / BENEFÍCIOS
T05	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados e garantir celeridade aos requerimentos	ATENDIMENTO / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
T06	Aprimorar os programas Pós-aposentadoria	ATENDIMENTO



Perspectiva Estratégica: Processos Internos		
Objetivo Estratégico: OE03 - Fortalecer a colaboração e integração entre os diferentes setores		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T07	Realizar ações periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações, exposição das atribuições e das demandas	ADMINISTRATIVA
Perspectiva Estratégica: Processos Internos		
Objetivo Estratégico: OE04 - Otimizar a rentabilidade da carteira de investimentos e a segurança dos recursos		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T08	Acompanhar a modalidade de Empréstimo Consignado pela Maringá Previdência	INVESTIMENTOS / ATENDIMENTO / FINANCEIRA
T09	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	ATUARIAL / ARRECADAÇÃO / COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
T10	Gerenciar a carteira de investimentos com decisões pautadas em avaliações técnicas e definições em colegiados	INVESTIMENTOS
Perspectiva Estratégica: Processos Internos		
Objetivo Estratégico: OE05 - Melhorar a eficiência operacional e otimizar os procedimentos internos		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T11	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização	JURÍDICA
T12	Garantir a consistência da base cadastral	ATUARIAL / ADMINISTRATIVA
T13	Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	JURÍDICA
T14	Realizar avaliações contínuas dos fornecedores para garantir a qualidade do serviço prestado ao longo do período contratual.	ADMINISTRATIVA
T15	Incentivar a sustentabilidade	ADMINISTRATIVA
Perspectiva Estratégica: Processos Internos		
Objetivo Estratégico: OE06 - Fortalecer a atualização tecnológica no desenvolvimento de soluções		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T16	Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços	ATENDIMENTO / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
T17	Modernizar equipamentos e sistemas de gestão	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Perspectiva Estratégica: Educação e Aprendizagem		
Objetivo Estratégico: OE07 - Promover a excelência nas competências internas		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T18	Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor	ADMINISTRATIVA
T19	Assegurar a manutenção e a evolução das certificações profissionais	INVESTIMENTOS
Perspectiva Estratégica: Educação e Aprendizagem		
Objetivo Estratégico: OE08 - Fomentar a conscientização previdenciária entre os segurados e beneficiários		
Táticas Estratégicas		Grandes áreas de atuação do RPPS
T20	Aprimorar os programas de educação previdenciária aos segurados ativos	ATENDIMENTO
T21	Fortalecer a imagem institucional	ATENDIMENTO



13.3. INDICADORES E METAS

Para cada Objetivo Estratégico (OE), foram definidos Indicadores de Desempenho e Metas, com o intuito de monitorar o progresso e medir o alcance de cada objetivo, conforme detalhado a seguir.

Objetivo	Táticas Estratégicas	Indicadores	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Polaridade	Periodicidade	Meta
OE01 - Estabelecer-se como referência nacional em gestão previdenciária.							
OE01	T01	Avançar de nível na certificação do Pró-Gestão	Percentual de requisitos cumpridos	Requisitos cumpridos/ Requisitos totais * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 95%
OE01	T02	Participar de premiações nacionais que avaliem principalmente grau de governança corporativa	Ranking dos melhores RPPS do mesmo porte	Posição no Ranking dos melhores RPPS do mesmo porte	Classificação	Quanto menor melhor	Anual 5 primeiros colocados
OE01	T03	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão previdenciária	Percentual de ações de governança	Ações implementadas/ Ações passíveis de melhoria * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 95%
OE01	T03	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão previdenciária	Índice de execução do Planejamento anual	Nº de ações concluídas / total de ações previstas * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 90%
OE02 - Aumentar a satisfação de segurados e beneficiários							
OE02	T04	Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente	Percentual de protocolos online	Protocolos online / Total de Protocolos * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 50%
OE02	T04	Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente	Número de publicações sobre o uso de ferramentas online e benefícios	Nº de publicações	Quantidade	Quanto maior melhor	Anual 6
OE02	T04	Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente	Percentual de ações pré-aposentadoria que abordaram o tema	Ações que abordaram o tema/ total de Ações pré-aposentadoria * 100	%	Quanto maior melhor	Trimestral 100%
OE02	T05	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados e garantir celeridade aos requerimentos	Nº de serviços dentro do prazo	Nº de serviços que cumpriram o prazo estipulado/ Total de serviços realizados * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 85%



Objetivo	Táticas Estratégicas	Indicadores	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Polaridade	Periodicidade	Meta	
OE02	T05	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados e garantir celeridade aos requerimentos	Índice da avaliação do atendimento	Avaliações positivas (excelente+bom) / Total de avaliações * 100	%	Quanto maior melhor	Trimestral	90%
OE02	T05	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados e garantir celeridade aos requerimentos	Índice da pesquisa de satisfação	Avaliação do atendimento (excelente+bom) / Total da pesquisa * 100	%	Quanto maior melhor	Anual	Meta estabelecida no Projeto da Pesquisa de Satisfação
OE02	T05	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados e garantir celeridade aos requerimentos	Nº de melhorias incluídas	Nº de melhorias incluídas	Quantidade	Quanto maior melhor	Anual	1
OE02	T06	Aprimorar os programas Pós-aposentadoria	Ações pós-aposentadoria	Ações pós-aposentadoria realizados / Projetos pós-aposentadoria realizados no ano anterior * 100	%	Quanto maior melhor	Anual	110%
OE03 - Fortalecer a colaboração e integração entre os diferentes setores								
OE03	T07	Realizar ações periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações, exposição das atribuições e das demandas	Nº de ações de integração entre setores	Nº de ações de integração	Quantidade	Quanto maior melhor	Trimestral	1
OE03	T07	Realizar ações periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações, exposição das atribuições e das demandas	Nº de ações de integração entre chefias	Nº de ações de integração	Quantidade	Quanto maior melhor	Trimestral	1
OE04 - Otimizar a rentabilidade carteira de investimentos e a segurança dos recursos								
OE04	T08	Acompanhar a modalidade de Empréstimo Consignado pela Maringá Previdência	Emissão de relatórios de acompanhamento	Relatórios emitidos por trimestre	Unidade	Quanto maior melhor	Trimestral	3
OE04	T09	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	Regularidade atuarial junto ao Ministério da Previdência	Documentos regulares / Documentos obrigatórios* 100	%	Quanto maior melhor	Anual	100%
OE04	T10	Gerenciar a carteira de investimentos com decisões pautadas em avaliações técnicas e definições em colegiados	Rentabilidade da carteira de investimentos	Rentabilidade da carteira acumulada / Meta acumulada * 100	%	Quanto maior melhor	Trimestral	Meta da Política de Investimentos



Objetivo	Táticas Estratégicas	Indicadores	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Polaridade	Periodicidade	Meta	
OE04	T10	Gerenciar a carteira de investimentos com decisões pautadas em avaliações técnicas e definições em colegiados	Índice de conformidade da Política de Investimento	Itens enquadrados/ Total de itens da política * 100	%	Quanto maior melhor	Trimestral	99%
OE05 - Melhorar a eficiência operacional e otimizar os procedimentos internos								
OE05	T11	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização	Índice de apontamentos de não conformidade por tipo de processo	Nº de apontamentos / Nº de processos * 100	%	Quanto menor melhor	Trimestral	15%
OE05	T11	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização	Índice de apontamentos de não conformidade anual	Nº de apontamentos / Nº de apontamentos ano anterior * 100	%	Quanto menor melhor	Anual	50%
OE05	T11	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização	Nota da avaliação Progov	Nota da avaliação Progov	Unidade	Quanto maior melhor	Anual	9,50
OE05	T12	Garantir a consistência da base cadastral	Índice de beneficiários recadastrados dentro do prazo	Nº recadastrados/ total de inativos da campanha * 100	%	Quanto maior melhor	Anual	99%
OE05	T12	Garantir a consistência da base cadastral	Índice de segurados recenseados dentro do prazo	Nº segurados censo realizado/ total segurados * 100	%	Quanto maior melhor	5 anos	99%
OE05	T12	Garantir a consistência da base cadastral	Índice de perícias realizadas	Nº beneficiários periciados/ total previsto * 100	%	Quanto maior melhor	Anual	100%
OE05	T13	Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	Certificado de Regularidade Previdenciária válido	Certificado de Regularidade Previdenciária válido	Unidade	Regular	Anual	Regular
OE05	T14	Realizar avaliações contínuas dos fornecedores para garantir a qualidade do serviço prestado ao longo do período contratual.	Falhas ou problemas na execução do contrato	Nº de não conformidades / Total de entregas	%	Quanto menor melhor	Anual	5%
OE05	T15	Incentivar a sustentabilidade	Programas de sustentabilidade realizados	Nº de Programas de sustentabilidade de realizados	Quantidade	Quanto maior melhor	Anual	1
OE05	T15	Incentivar a sustentabilidade	Percentual de ações da A3P implementadas	Nº de ações executadas / Nº de ações previstas	%	Quanto maior melhor	Anual	90%



Objetivo	Táticas Estratégicas	Indicadores	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Polaridade	Periodicidade	Meta
OE06 - Fortalecer a atualização tecnológica no desenvolvimento de soluções							
OE06	T16	Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços	Processos implantados no SEI	Processos implantados no SEI	Quantidade	Quanto maior melhor	Anual 1
OE06	T17	Modernizar equipamentos e sistemas de gestão	Quantidade de Tecnologias e equipamentos implantados	Quantidade de Tecnologias e equipamentos implantados	Quantidade	Quanto maior melhor	Anual 1
OE07 - Promover a excelência nas competências internas							
OE07	T18	Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor	Índice do Plano de capacitação	Servidores capacitados / Metas do plano de capacitação * 100	%	Quanto maior melhor	Anual Metas estabelecidas no Plano de Capacitação anual
OE07	T19	Assegurar a manutenção e a evolução das certificações profissionais	Índice de profissionais que avançaram na certificação	Avançaram na certificação / Total * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 50%
OE08 - Fomentar a conscientização previdenciária entre os segurados e beneficiários							
OE08	T20	Aprimorar os programas de educação previdenciária aos segurados ativos	Quantidade de participantes no Seminário Previdenciário	Quant. Participantes / Quant. Participantes edição anterior * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 110%
OE08	T20	Aprimorar os programas de educação previdenciária aos segurados ativos	Índice de segurados que participaram de eventos da Maringá Previdência (Pesquisa de satisfação)	Segurados que participaram / Total pesquisado * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 5%
OE08	T21	Fortalecer a imagem institucional	Índice de participação na audiência pública	Nº de participantes / Nº de participantes do ano anterior * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 110%
OE08	T21	Fortalecer a imagem institucional	Índice de acesso ao Portal do Segurado	Nº de acessos no período / Nº de acessos no ano anterior * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 105%
OE08	T21	Fortalecer a imagem institucional	Índice de segurados que conhecem os serviços online da Maringá Previdência (Pesquisa de satisfação)	Segurados que conhecem / Total pesquisado * 100	%	Quanto maior melhor	Anual 70%
OE08	T21	Fortalecer a imagem institucional	Índice de segurados que conhecem as redes sociais da	Segurados que conhecem / Total	%	Quanto maior melhor	Anual 70%



Objetivo	Táticas Estratégicas	Indicadores	Fórmula de cálculo	Unidade de Medida	Polaridade	Periodicidade	Meta
		Maringá Previdência (Pesquisa de satisfação)	pesquisado * 100				

13.4. CRONOGRAMA MACRO

Para execução do presente Planejamento Estratégico, foi determinado o cronograma para cumprimento das ações a serem implementadas durante o período de 2025 a 2029.

Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	2025	2026	2027	2028	2029
OE01	T01	A01	Atualizar o levantamento dos requisitos do Pró-Gestão e percentual atingido nos níveis de aderência	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE01	T01	A02	Ampliar o cumprimento dos requisitos do Pró-Gestão e avaliar a possibilidade de subir de nível	Diretoria Executiva / Controle Interno		x	x	x	x
OE01	T02	A03	Concorrer aos prêmios de governança, investimentos, boas práticas das instituições ANEPREM, ABIPEM e demais instituições	Diretoria Executiva		x	x	x	x
OE01	T03	A04	Analisar quais as ações de governança corporativa, investimentos, boas práticas, com base no Pró-Gestão, Premiações, entre outros parâmetros e avaliar o cumprimento e a viabilidade de expansão.	Diretoria Executiva / Controle Interno		x	x	x	x
OE01	T03	A05	Atualizar o Planejamento Estratégico anualmente contemplando o plano de ação para o ano seguinte	Diretoria Executiva / Controle Interno		x	x	x	x
OE01	T03	A06	Submeter atualização do Planejamento Estratégico à aprovação do Conselho de Administração	Diretoria Executiva		x	x	x	x
OE01	T03	A07	Elaborar Relatório de Governança Corporativa semestral	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T03	A08	Encaminhar para ciência dos conselhos: Relatório de Governança Corporativa	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T03	A09	Publicar e atualizar as informações no site para maior transparência da gestão	Comunicação e eventos / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE01	T03	A10	Otimizar o site e redes sociais com mais notícias	Comunicação e eventos	x	x	x	x	x
OE01	T03	A11	Realizar anualmente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Contabilidade	x	x	x	x	x



Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	2025	2026	2027	2028	2029
OE01	T03	A12	Encaminhar para ciência dos conselhos: Resultados da avaliação do Plano de Ação anual	Diretoria Executiva		x	x	x	x
OE01	T03	A13	Encaminhar para ciência dos conselhos: o Plano de Capacitação e seus resultados	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T03	A14	Encaminhar para ciência dos conselhos: resultados da Pesquisa de Satisfação	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T03	A15	Elaborar Plano Anual de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal	x	x	x	x	x
OE01	T03	A16	Elaborar Relatório de Efetivação do Plano de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal	x	x	x	x	x
OE01	T03	A17	Acompanhar e avaliar a execução das ações do Planejamento Estratégico, por meio de medições e indicadores de desempenho	Diretoria Executiva / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE01	T03	A18	Realizar a eleição dos conselhos	Diretoria Executiva	x				x
OE02	T04	A19	Orientar os segurados nos atendimentos presenciais quanto ao uso de ferramentas de protocolo online	Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE02	T04	A20	Divulgar nas redes sociais e em grupos o uso de ferramentas online	Comunicação e eventos / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE02	T04	A21	Incluir orientações sobre abertura de protocolos de simulação e de solicitação de aposentadoria nos cursos do programa pré-aposentadoria	Comunicação e eventos / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE02	T05	A22	Providenciar melhorias na interface do Portal do Segurado, junto ao sistema de gestão previdenciária, para dar mais transparência aos protocolos online	Gerência de Benefícios	x				
OE02	T05	A23	Providenciar melhorias na estrutura do protocolo virtual de aposentadoria e pensão junto ao sistema de gestão previdenciária	Gerência de Benefícios	x				
OE02	T05	A24	Avaliar a necessidade de reformular os processos para maior agilidade	Diretoria Executiva / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE02	T05	A25	Manter e acompanhar os formulários de avaliação do atendimento e propor melhorias	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE02	T05	A26	Realizar Pesquisa de Satisfação anual	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE02	T06	A27	Manter e aprimorar os programas pós-aposentadoria	Gerência de Benefícios / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x
OE02	T06	A28	Manter e aprimorar o evento Show de talentos	Gerência de Benefícios / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x



Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	2025	2026	2027	2028	2029
OE03	T07	A29	Realizar reuniões periódicas entre os setores para alinhamento de demandas e maior compreensão dos fluxogramas	Diretoria Executiva		x	x	x	x
OE03	T07	A30	Realizar reuniões periódicas com as chefias	Diretoria executiva	x	x	x	x	x
OE03	T07	A31	Gerências realizar reuniões com os servidores do setor e fornecer feedback	Gerências	x	x	x	x	x
OE04	T08	A32	Realizar processo licitatório para contratação de empresa especializada em gestão de consignados	Gerência Administrativa	x				
OE04	T08	A33	Emitir relatórios periódicos de acompanhamento dos investimentos na modalidade Empréstimos Consignados	Comitê de Investimentos		x	x	x	x
OE04	T09	A34	Realizar Estudos e avaliações	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE04	T09	A35	Submeter à análise e emissão de parecer do Conselho Fiscal os relatórios contábeis e financeiros	Diretoria Executiva / Contabilidade	x	x	x	x	x
OE04	T09	A36	Emitir Relatório de Gestão Atuarial	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira	x	x	x	x	x
OE04	T09	A37	Encaminhar o relatório de Gestão Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE04	T09	A38	Emitir Avaliação Atuarial	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira / Consultoria Atuarial	x	x	x	x	x
OE04	T09	A39	Encaminhar a Avaliação Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE04	T09	A40	Enviar DRAA, avaliação atuarial anual, ao Ministério do Trabalho e Previdência Social após aprovação do conselho	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira / Consultoria Atuarial	x	x	x	x	x
OE04	T09	A41	Propor o Orçamento Anual ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração	Diretoria Executiva / Contabilidade	x	x	x	x	x
OE04	T09	A42	Enviar e acompanhar os processos para compensação previdenciária	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE04	T09	A43	Acompanhar o repasse das contribuições incluindo dos cedidos e as facultativas	Diretoria Executiva / Conselho Fiscal	x	x	x	x	x
OE04	T10	A44	Realizar Estudos e avaliações de investimentos promissores	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T10	A45	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos 2026 - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos		x			



Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	2025	2026	2027	2028	2029
OE04	T10	A46	Emitir Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior	Comitê de Investimentos		x	x	x	x
OE04	T10	A47	Encaminhar o Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva		x	x	x	x
OE04	T10	A48	Acompanhar a execução da Política de Investimentos e emitir relatórios	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T10	A49	Elaborar a Política de Investimentos 2027	Comitê de Investimentos		x			
OE04	T10	A50	Encaminhar a Política de Investimentos ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE04	T10	A51	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos 2027 - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos		x			
OE04	T10	A52	Elaborar plano de ação anual com o cronograma das atividades relativas à gestão dos recursos financeiros	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T10	A53	Elaborar estudo ALM	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T10	A54	Revisar o Edital de Credenciamento para as instituições financeiras	Comitê de Investimentos		x	x	x	x
OE04	T10	A55	Elaborar Relatórios semestrais de diligências	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T10	A56	Elaborar a Política de Investimentos 2028	Comitê de Investimentos			x		
OE04	T10	A57	Elaborar a Política de Investimentos 2029	Comitê de Investimentos				x	
OE04	T10	A58	Elaborar a Política de Investimentos 2030	Comitê de Investimentos					x
OE04	T10	A59	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos 2028 - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos			x		
OE04	T10	A60	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos 2029 - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos				x	
OE04	T10	A61	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos 2030 - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos					x
OE05	T11	A62	Emitir relatórios trimestrais de Controle Interno, contemplando avaliação periódica dos fluxos dos processos para aperfeiçoar sua eficiência	Controle Interno	x	x	x	x	x



Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	2025	2026	2027	2028	2029
OE05	T11	A63	Manter atualizados os manuais de procedimentos internos	Gerências / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T11	A64	Avaliar conformidade dos processos internos para garantir segurança à organização	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T11	A65	Elaborar a Política de Controle Interno da Maringá Previdência	Controle Interno		x			
OE05	T11	A66	Avaliar periodicamente a necessidade de criação de novos procedimentos padronizados, criando manuais, instruções, orientações de trabalho	Gerências / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T11	A67	Elaborar o Plano de Contratações anual	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x
OE05	T11	A68	Atualizar as normativas da Maringá Previdência com base na legislação atual	Diretoria Executiva		x			
OE05	T11	A69	Acompanhar Plano de Integridade	Agentes de Compliance / Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE05	T11	A70	Implantar registro de ponto digital	Gerência Administrativa	x				
OE05	T11	A71	Ampliar o atendimento às exigências do Progov, avaliação do TCE PR	Diretoria executiva / Controle Interno		x	x	x	x
OE05	T11	A72	Encaminhar o DAIR - Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira	x	x	x	x	x
OE05	T11	A73	Encaminhar o DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira	x	x	x	x	x
OE05	T11	A74	Encaminhar NTA - NOTA TÉCNICA ATUARIAL	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira / Consultoria Atuarial		x			
OE05	T11	A75	Emitir Relatório Anual de avaliação do estado de conservação dos bens móveis e imóveis	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE05	T11	A76	Emitir relatório de avaliação de viabilidade econômica dos investimentos em imóveis	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE05	T11	A77	Emitir Estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas (Grande Porte) (a cada 4 anos)	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira / Consultoria Atuarial		x			
OE05	T11	A78	Encaminhar Estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas para aprovação do Conselho de Administração (a cada 4 anos)	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira / Consultoria Atuarial		x			



Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	2025	2026	2027	2028	2029
OE05	T11	A79	Emitir Relatório Anual da Diretoria Executiva	Diretoria Executiva		x	x	x	x
OE05	T11	A80	Estruturar o processo de trabalho relativo ao controle de repasse de contribuições ordinárias (patronal e dos servidores), incluindo a verificação (integral ou por amostragem) do cálculo das contribuições devidas e das recolhidas de cada servidor	Diretoria Executiva / Controle Interno		x			
OE05	T11	A81	Emitir Declaração anual de regularidade de repasses ao RPPS (contribuições e parcelamentos)	Contabilidade / Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira		x	x	x	x
OE05	T11	A82	Emitir relatório anual de prestação de contas do Comitê de Investimentos	Comitê de Investimentos		x	x	x	x
OE05	T11	A83	Acompanhar emissão do relatório semestral do Regime de Previdência Complementar	Diretoria Executiva / Controle Interno		x	x	x	x
OE05	T11	A84	Emitir relatório anual de avaliação judicial	Diretoria Executiva		x	x	x	x
OE05	T12	A85	Cumprir o cronograma de recadastramento anual de inativos	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x
OE05	T12	A86	Realizar parceria com o ente federativo para realizar o recenseamento dos ativos	Diretoria executiva				x	
OE05	T12	A87	Realizar levantamento e cronograma para perícias médicas de acompanhamento de aposentadorias por invalidez, para o período de 2 anos	Diretoria de Gestão Previdenciária e Financeira / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE05	T12	A88	Implantar o novo Sistema de Gestão Pública para os ativos da Maringá Previdência	Gerência Administrativa	x				
OE05	T13	A89	Realizar ações para manutenção do CRP	Diretoria executiva	x	x	x	x	x
OE05	T14	A90	Realizar a fiscalização e a gestão de contratos.	Gerência Administrativa / Fiscais de contrato	x	x	x	x	x
OE05	T15	A91	Manter e aprimorar programas de sustentabilidade	Diretoria Executiva / Comissão de Gestão Socioambiental	x	x	x	x	x
OE05	T15	A92	Implantar a A3P - Agenda Ambiental na Administração Pública	Diretoria Executiva / Comissão de Gestão Socioambiental		x			
OE06	T16	A93	Ampliar os processos no sistema eletrônico de informações - SEI	Diretoria executiva / Controle Interno	x				
OE06	T16	A94	Avaliar a necessidade de ampliar os processos no sistema eletrônico de informações - SEI	Diretoria executiva		x	x	x	x



Objetivo	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	2025	2026	2027	2028	2029
OE06	T16	A95	Digitalizar os processos de aposentadoria e outros documentos e arquivar em caixas box	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE06	T17	A96	Providenciar aquisição de equipamentos mais modernos	Diretoria executiva / Gerência Administrativa	x				
OE06	T17	A97	Equipar as salas de reunião e auditório com recursos tecnológicos que aprimorem a realização de cursos e reuniões internas	Diretoria executiva / Gerência Administrativa	x				
OE06	T17	A98	Analisar a necessidade de aquisição de equipamentos e sistemas mais modernos	Diretoria executiva / Gerência Administrativa		x	x	x	x
OE07	T18	A99	Elaborar o Plano de Capacitação anualmente	Diretoria executiva / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE07	T18	A100	Acompanhar a execução do Plano de Capacitação	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE07	T19	A101	Implementar gradativamente a obtenção de certificações profissionais de nível mais avançado pelos membros do Comitê de Investimentos, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Diretoria Executiva	Diretoria executiva		x	x	x	x
OE08	T20	A102	Manter e aprimorar os programas de Educação Previdenciária para segurados ativos	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x
OE08	T20	A103	Implantar o Projeto Maringá Prev Itinerante: visita às secretarias da prefeitura, levando informações importantes sobre aposentadoria e orientações	Gerência de Benefícios / Comunicação e eventos	x				
OE08	T20	A104	Manter e aprimorar o Seminário Previdenciário	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos		x	x	x	x
OE08	T21	A105	Ampliar e otimizar os canais de comunicação	Diretoria Administrativa / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x
OE08	T21	A106	Divulgar amplamente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x
OE08	T21	A107	Aumentar o número de acessos ao Portal do Segurado	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x



13.5. CRONOGRAMA DAS AÇÕES 2026

O cronograma estabelecido para cumprimento das ações do presente Planejamento Estratégico, a serem implementadas em 2026, segue abaixo.

Obj.	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OE01	T01	A01	Atualizar o levantamento dos requisitos do Pró-Gestão e percentual atingido nos níveis de aderência	Controle Interno				x								
OE01	T01	A02	Ampliar o cumprimento dos requisitos do Pró-Gestão e avaliar a possibilidade de subir de nível	Diretoria Executiva / Controle Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE01	T02	A03	Concorrer aos prêmios de governança, investimentos, boas práticas das instituições ANEPREM, ABIPEM e demais instituições	Diretoria Executiva			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE01	T03	A04	Analisar quais as ações de governança corporativa, investimentos, boas práticas, com base no Pró-Gestão, Premiações, entre outros parâmetros e avaliar o cumprimento e a viabilidade de expansão.	Diretoria Executiva / Controle Interno			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE01	T03	A05	Atualizar o Planejamento Estratégico anualmente contemplando o plano de ação para o ano seguinte	Diretoria Executiva / Controle Interno				x	x							x
OE01	T03	A06	Submeter atualização do Planejamento Estratégico à aprovação do Conselho de Administração	Diretoria Executiva					x							x
OE01	T03	A07	Elaborar Relatório de Governança Corporativa semestral	Diretoria Executiva			x				x					
OE01	T03	A08	Encaminhar para ciência dos conselhos: Relatório de Governança Corporativa	Diretoria Executiva			x				x					
OE01	T03	A09	Publicar e atualizar as informações no site para maior transparência da gestão	Comunicação e eventos / Controle Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE01	T03	A10	Otimizar o site e redes sociais com mais notícias	Comunicação e eventos				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE01	T03	A11	Realizar anualmente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Contabilidade				x								
OE01	T03	A12	Encaminhar para ciência dos conselhos: Resultados da avaliação do Plano de Ação anual	Diretoria Executiva				x	x							
OE01	T03	A13	Encaminhar para ciência dos conselhos: o Plano de Capacitação e seus resultados	Diretoria Executiva				x	x							
OE01	T03	A14	Encaminhar para ciência dos conselhos: resultados da Pesquisa de Satisfação	Diretoria Executiva				x	x							
OE01	T03	A15	Elaborar Plano Anual de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal												x



Obj.	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
OE01	T03	A16	Elaborar Relatório de Efetivação do Plano de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal												x	
OE01	T03	A17	Acompanhar e avaliar a execução das ações do Planejamento Estratégico, por meio de medições e indicadores de desempenho	Diretoria Executiva / Controle Interno													x
OE02	T04	A19	Orientar os segurados nos atendimentos presenciais quanto ao uso de ferramentas de protocolo online	Gerência de Benefícios				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE02	T04	A20	Divulgar nas redes sociais e em grupos o uso de ferramentas online	Comunicação e eventos / Gerência de Benefícios				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE02	T04	A21	Incluir orientações sobre abertura de protocolos de simulação e de solicitação de aposentadoria nos cursos do programa pré-aposentadoria	Comunicação e eventos / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE02	T05	A24	Avaliar a necessidade de reformular os processos para maior agilidade	Diretoria Executiva / Controle Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE02	T05	A25	Manter e acompanhar os formulários de avaliação do atendimento e propor melhorias	Controle Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE02	T05	A26	Realizar Pesquisa de Satisfação anual	Controle Interno											x	x	x
OE02	T06	A27	Manter e aprimorar os programas pós-aposentadoria	Gerência de Benefícios / Comunicação e eventos			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE02	T06	A28	Manter e aprimorar o evento Show de talentos	Gerência de Benefícios / Comunicação e eventos											x		
OE03	T07	A29	Realizar reuniões periódicas entre os setores para alinhamento de demandas e maior compreensão dos fluxogramas	Diretoria Executiva			x			x				x			x
OE03	T07	A30	Realizar reuniões periódicas com as chefias	Diretoria executiva			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE03	T07	A31	Gerências realizar reuniões com os servidores do setor e fornecer feedback	Gerências				x			x				x		
OE04	T08	A33	Emitir relatórios periódicos de acompanhamento dos investimentos na modalidade Empréstimos Consignados	Comitê de Investimentos					x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T09	A34	Realizar Estudos e avaliações	Diretoria Executiva					x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T09	A35	Submeter à análise e emissão de parecer do Conselho Fiscal os relatórios contábeis e financeiros	Diretoria Executiva / Contabilidade	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T09	A36	Emitir Relatório de Gestão Atuarial	Diretoria Executiva				x	x	x							
OE04	T09	A37	Encaminhar o relatório de Gestão Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva				x	x	x							



Obj.	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OE04	T09	A38	Emitir Avaliação Atuarial	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial			x									
OE04	T09	A39	Encaminhar a Avaliação Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva			x									
OE04	T09	A40	Enviar DRAA, avaliação atuarial anual, ao Ministério do Trabalho e Previdência Social após aprovação do conselho	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial			x									
OE04	T09	A41	Propor o Orçamento Anual ao Conselho Fiscal e Conselho de Administração	Diretoria Executiva / Contabilidade						x	x	x				
OE04	T09	A42	Enviar e acompanhar os processos para compensação previdenciária	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T09	A43	Acompanhar o repasse das contribuições incluindo dos cedidos e as facultativas	Diretoria Executiva / Conselho Fiscal				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T10	A44	Realizar Estudos e avaliações de investimentos promissores	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T10	A45	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos 2026 - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos				x								
OE04	T10	A46	Emitir Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior	Comitê de Investimentos				x								
OE04	T10	A47	Encaminhar o Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva				x	x							
OE04	T10	A48	Acompanhar a execução da Política de Investimentos e emitir relatórios	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T10	A49	Elaborar a Política de Investimentos 2027	Comitê de Investimentos										x	x	
OE04	T10	A50	Encaminhar a Política de Investimentos ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva											x	
OE04	T10	A51	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos 2027 - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos												x
OE04	T10	A52	Elaborar plano de ação anual com o cronograma das atividades relativas à gestão dos recursos financeiros	Comitê de Investimentos												x
OE04	T10	A53	Elaborar estudo ALM	Comitê de Investimentos				x	x							
OE04	T10	A54	Revisar o Edital de Credenciamento para as instituições financeiras	Comitê de Investimentos			x	x	x							
OE04	T10	A55	Elaborar Relatórios semestrais de diligências	Comitê de Investimentos			x				x					



Obj.	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
OE05	T11	A62	Emitir relatórios trimestrais de Controle Interno, contemplando avaliação periódica dos fluxos dos processos para aperfeiçoar sua eficiência	Controle Interno		x			x		x				x	
OE05	T11	A63	Manter atualizados os manuais de procedimentos internos	Gerências / Controle Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T11	A64	Avaliar conformidade dos processos internos para garantir segurança à organização	Controle Interno		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T11	A65	Elaborar a Política de Controle Interno da Maringá Previdência	Controle Interno					x	x	x					
OE05	T11	A66	Avaliar periodicamente a necessidade de criação de novos procedimentos padronizados, criando manuais, instruções, orientações de trabalho	Gerências / Controle Interno				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T11	A67	Elaborar o Plano de Contratações anual	Gerência Administrativa											x	x
OE05	T11	A68	Atualizar as normativas da Maringá Previdência com base na legislação atual	Diretoria Executiva				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T11	A69	Acompanhar Plano de Integridade	Agentes de Compliance / Diretoria Executiva				x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T11	A71	Ampliar o atendimento às exigências do Progov, avaliação do TCE PR	Diretoria executiva / Controle Interno			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T11	A72	Encaminhar o DAIR - Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T11	A73	Encaminhar o DIPR - Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses	Diretoria Executiva	x		x		x		x		x		x	
OE05	T11	A74	Encaminhar NTA - NOTA TÉCNICA ATUARIAL	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial			x	x								
OE05	T11	A75	Emitir Relatório Anual de avaliação do estado de conservação dos bens móveis e imóveis	Diretoria Executiva											x	
OE05	T11	A76	Emitir relatório de avaliação de viabilidade econômica dos investimentos em imóveis	Diretoria Executiva											x	
OE05	T11	A77	Emitir Estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas (Grande Porte) a cada 4 anos	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial			x	x	x	x						
OE05	T11	A78	Encaminhar Estudo técnico de aderência das hipóteses biométricas para aprovação do Conselho de Administração (a cada 4 anos)	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial						x						
OE05	T11	A79	Emitir Relatório Anual da Diretoria Executiva	Diretoria Executiva					x							
OE05	T11	A80	Estruturar o processo de trabalho relativo ao controle de repasse de contribuições ordinárias (patronal e dos servidores),	Diretoria Executiva /				x	x							



Obj.	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			incluindo a verificação (integral ou por amostragem) do cálculo das contribuições devidas e das recolhidas de cada servidor	Controle Interno												
OE05	T11	A81	Emitir Declaração anual de regularidade de repasses ao RPPS (contribuições e parcelamentos)	Contabilidade / Diretoria Executiva			x									
OE05	T11	A82	Emitir relatório anual de prestação de contas do Comitê de Investimentos	Comitê de Investimentos			x									
OE05	T11	A83	Acompanhar emissão do relatório semestral do Regime de Previdência Complementar	Diretoria Executiva / Controle Interno					x			x				
OE05	T11	A84	Emitir relatório anual de avaliação judicial	Diretoria Executiva					x	x						
OE05	T12	A85	Cumprir o cronograma de recadastramento anual de inativos	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T12	A87	Realizar levantamento e cronograma para perícias médicas de acompanhamento de aposentadorias por invalidez, para o período de 2 anos	Gerência de Benefícios					x							
OE05	T13	A89	Realizar ações para manutenção do CRP	Diretoria executiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T14	A90	Realizar a fiscalização e a gestão de contratos.	Gerência Administrativa / Fiscais de contrato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T15	A91	Manter e aprimorar programas de sustentabilidade	Diretoria Executiva / Comissão de Gestão Socioambiental			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T15	A92	Implantar a A3P - Agenda Ambiental na Administração Pública	Diretoria Executiva / Comissão de Gestão Socioambiental					x	x	x	x	x	x	x	x
OE06	T16	A94	Avaliar a necessidade de ampliar os processos no sistema eletrônico de informações - SEI	Diretoria executiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE06	T16	A95	Digitalizar os processos de aposentadoria e outros documentos e arquivar em caixas box	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE06	T17	A98	Analisar a necessidade de aquisição de equipamentos e sistemas mais modernos	Diretoria executiva / Gerência Administrativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE07	T18	A100	Acompanhar a execução do Plano de Capacitação	Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE07	T18	A99	Elaborar o Plano de Capacitação anualmente	Diretoria executiva / Controle Interno											x	
OE07	T19	A101	Implementar gradativamente a obtenção de certificações profissionais de nível mais avançado pelos membros do Comitê de	Diretoria executiva				x	x	x	x	x	x	x	x	x



Obj.	Tática	Nº Ação	Ação	Área responsável	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
			Investimentos, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Diretoria Executiva													
OE08	T20	A102	Manter e aprimorar os programas de Educação Previdenciária para segurados ativos	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE08	T20	A104	Manter e aprimorar o Seminário Previdenciário	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos		x										
OE08	T21	A105	Ampliar e otimizar os canais de comunicação	Diretoria Administrativa / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE08	T21	A106	Divulgar amplamente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos				x								
OE08	T21	A107	Aumentar o número de acessos ao Portal do Segurado	Diretoria Executiva / Comunicação e eventos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

13.6. MONITORAMENTO E REVISÃO

Para monitorar a execução do planejamento estratégico da Maringá Previdência, é importante seguir cada uma das etapas de forma estruturada e, para isso, será utilizado o ciclo PDCA (Plan - Planejar, Do - Executar, Check - Verificar e Act - Agir). O PDCA ajuda a garantir que as ações sejam realizadas conforme o planejado, possibilitando ajustes contínuos para alcançar os objetivos estratégicos de forma eficaz.





Planejar (P)

Na fase de Planejamento são definidos os objetivos estratégicos da Maringá Previdência, as táticas, as ações e os indicadores. Deve-se atentar a:

- Análise dos objetivos estratégicos e as metas definidas para o período;
- Definição dos indicadores de desempenho: métricas claras para monitorar o progresso;
- Elaboração do cronograma de atividades: plano de ação detalhado, com responsáveis e prazos para cada ação estratégica.

Executar (D)

Na etapa de execução, são implementadas as ações conforme previsto no planejamento. Para garantir que a execução seja eficaz:

- Acompanhamento das ações: Certificar-se de que os responsáveis estão cumprindo suas tarefas conforme o cronograma e recursos definidos;
- Treinamentos e engajamento: Garantir que as equipes estejam capacitadas para executar suas tarefas, além de promover o engajamento de todos os envolvidos;
- Documentação do progresso: Registrar as atividades realizadas e os resultados alcançados até o momento, criando uma base para a fase de verificação.

Verificar (C)

A fase de verificação visa monitorar o andamento das ações em relação aos objetivos e indicadores estabelecidos na fase de planejamento. Aqui, é importante realizar:

- Avaliação contínua dos indicadores: Verificar se os indicadores de desempenho estão sendo atingidos de acordo com os parâmetros definidos;
- Análise de desvios: Identificar possíveis variações entre o que foi planejado e o que está sendo executado, analisando causas e efeitos. Se houver desvios, é necessário entender as razões e propor soluções;
- Relatórios de progresso: Produzir relatórios periódicos para que as lideranças e gestores possam acompanhar o desempenho e tomar decisões informadas.

Agir (A)

A etapa de ação envolve a tomada de decisões com base nos resultados da fase de verificação. Se forem identificadas falhas ou áreas de melhoria, devem ser implementadas ações

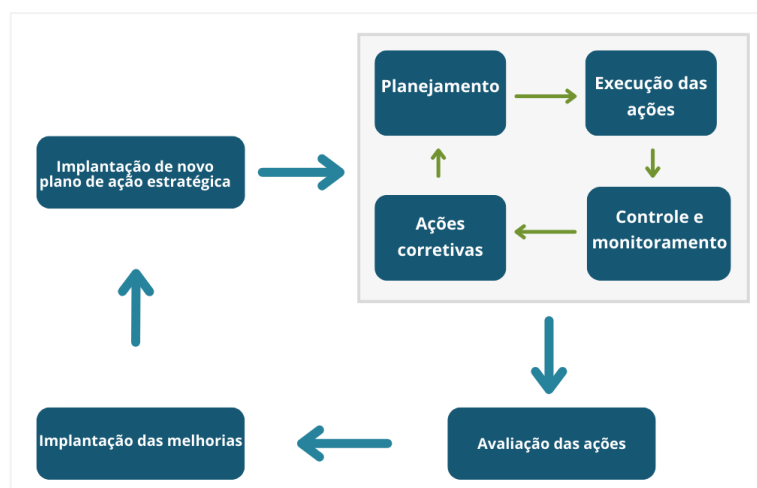


corretivas ou ajustes no planejamento. Algumas ações que podem ser tomadas:

- Correção de processos: Se algum aspecto do planejamento estratégico não estiver sendo cumprido conforme esperado, é necessário ajustar os processos para corrigir as falhas;
- Redefinir metas ou prioridades: Se os objetivos iniciais não forem mais relevantes ou viáveis, o planejamento estratégico deve ser revisto e ajustado;
- Aprimorar a comunicação: Ajustar a comunicação interna e externa, garantindo que todos os envolvidos estejam alinhados e informados;
- Implementar melhorias contínuas: Identificar oportunidades de melhoria para que o processo de execução do planejamento seja mais eficiente em ciclos futuros.

O Planejamento Estratégico será revisado anualmente (obrigatoriamente) e sempre que necessário ajustar as estratégias.

PDCA - Revisão do Planejamento Estratégico/ Plano de ação



Para monitorar o progresso e medir o alcance de cada Objetivo Estratégico (OE), o planejamento será acompanhado periodicamente, avaliando o cumprimento do cronograma das ações estabelecidas e os índices dos indicadores definidos. Com os dados auferidos, serão emitidos relatórios de acompanhamento.

13.7. COMUNICAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS

Visando garantir que todos os envolvidos compreendam as direções estabelecidas no



Planejamento Estratégico da Maringá Previdência e se sintam parte do processo, serão realizadas ações para comunicar as estratégias, sendo as principais:

- Reuniões de apresentação para todos os gestores, servidores e membros dos órgãos colegiados da Maringá Previdência;
- Envio do documento formal detalhando o Planejamento Estratégico;
- Publicação no site oficial da Maringá Previdência e redes de comunicação;
- Comunicações regulares quando ao desempenho das metas;
- Outras tratativas que se façam necessárias.

14. ORÇAMENTO

O orçamento da Maringá Previdência, proposto para 2026, foi apresentado ao Conselho Fiscal na 14ª reunião, do dia 29 de julho de 2025. O órgão colegiado apresentou Parecer referente a análise prévia da proposta na 15ª reunião, do dia 13 de agosto de 2025. A proposta orçamentária, juntamente com o Parecer do Conselho Fiscal, foram apresentados ao Conselho de Administração e aprovados na 18ª reunião, do dia 29 de agosto de 2025. Após aprovação foi remetida à Secretaria de Fazenda do município para adequação e inclusão na Lei Orçamentária Anual 2026. A previsão foi definida conforme segue.



RESUMO LOA 2026

Ajuste orçamentário realizado pela PMM: -39.743.000,00 (5,8%)

	RECEITA	DESPESA
Órgão Gerenciador	16.922.714,00	26.064.714,00
Fundo Financeiro	54.918.000,00	272.918.000,00
Fundo Previdenciário		32.049.000,00
Reserva de Contingência - Fundo Previdenciário	339.939.400,00	307.890.400,00
TOTAL	411.780.114,00	638.922.114,00

Diferença: R\$ 227.142.000,00

Insuficiência Financeira: R\$ 218.000.000,00
Interferência Financeira: R\$ 9.142.000,00



ORGÃO GERENCIADOR		Fonte	Previsão 2026	2025 até junho	
				Atualizada	Liquidada
31.010.04.122.0002.1302 - Reforma nos imóveis da MARINGÁ PREVIDÊNCIA					
1	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
2	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
3	3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
4	4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	2100	200.000,00	500.000,00	0,00
5	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2100	200.000,00	300.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			403.000,00	803.000,00	0,00
31.010.04.122.0002.2302 - Manutenção do Órgão Gerenciador MARINGÁ PREVIDÊNCIA					
6	3.1.90.07.00.00 - CONTRIBUIÇÕES A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA	2100	10.000,00	10.000,00	0,00
7	3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2100	3.500.000,00	3.000.000,00	1.024.776,71
8	3.1.90.13.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2100	100.000,00	100.000,00	12.710,75
9	3.1.90.16.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2100	10.000,00	10.000,00	0,00
10	3.1.90.94.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
11	3.1.91.13.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2100	320.000,00	280.000,00	96.271,51
12	3.3.90.08.00.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1001	5.000,00	5.000,00	390,00
13	3.3.90.14.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL	2100	40.000,00	20.000,00	10.862,34
14	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2100	300.000,00	300.000,00	21.179,45
15	3.3.90.31.00.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	2100	10.000,00	10.000,00	0,00
16	3.3.90.32.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	2100	10.000,00	10.000,00	0,00
17	3.3.90.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2100	10.000,00	10.000,00	0,00
18	3.3.90.34.00.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	2100	100.000,00	60.000,00	0,00
19	3.3.90.35.00.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	2100	400.000,00	400.000,00	25.842,50
20	3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2100	800.000,00	800.000,00	206.797,77
21	3.3.90.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÁQUINA-DE-OBRA	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
22	3.3.90.39.00.00 - PESSOA JURÍDICA	2100	5.050.714,00	1.000.000,00	145.648,22
23	3.3.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TI E COMUNICAÇÃO	2100	800.000,00	800.000,00	156.937,41
24	3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
25	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2100	300.000,00	200.000,00	191.927,00
Total ProjAtiv:			11.768.714,00	7.018.000,00	1.893.343,66
31.010.04.128.0005.2303 - Qualificação e capacitação de recursos humanos - MARINGÁ PREVIDÊNCIA					
26	3.3.90.14.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL	2100	200.000,00	200.000,00	53.630,00
27	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2100	30.000,00	30.000,00	1.213,57
28	3.3.90.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2100	20.000,00	20.000,00	0,00
29	3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2100	20.000,00	20.000,00	0,00
30	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2100	300.000,00	300.000,00	61.040,27
31	3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
32	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2100	49.000,00	49.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			620.000,00	620.000,00	115.883,84
31.010.04.331.0005.2319 - Manutenção do Sistema de Atenção à Saúde do Servidor - MARINGÁ PREVIDÊNCIA					
33	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1001	9.000.000,00	10.000.000,00	3.836.052,50
Total ProjAtiv:			9.000.000,00	10.000.000,00	3.836.052,50
31.010.09.273.0002.2321 - Manutenção do Conselho de Acompanhamento do Regime de Previdência Complementar					
34	3.3.90.14.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL	1001	15.000,00	15.000,00	15.000,00
35	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1001	3.000,00	3.000,00	3.000,00
36	3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1001	97.000,00	92.000,00	92.000,00
37	3.3.90.39.00.00 - PESSOA JURÍDICA	1001	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Total ProjAtiv:			135.000,00	130.000,00	130.000,00
31.010.28.846.0000.0301 - Pagamento de indenizações e restituições - Órgão Gerenciador					
38	3.3.90.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1001	2.000,00	2.000,00	0,00
39	3.3.90.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2100	10.000,00	10.000,00	2.080,58
40	3.3.91.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			13.000,00	13.000,00	2.080,58
31.010.28.846.0000.0303 - Recolhimento do PASEP - Órgão Gerenciador					
41	3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2100	4.120.000,00	3.200.000,00	1.752.380,08
Total ProjAtiv:			4.120.000,00	3.200.000,00	1.752.380,08
31.010.28.846.0000.0307 - Pagamento de sentenças judiciais - Órgão Gerenciador					
42	3.1.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
43	3.3.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			2.000,00	2.000,00	0,00
31.010.28.846.0000.8303 - Pagamento de despesas de exercícios anteriores - Órgão Gerenciador					
44	3.1.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
45	3.1.91.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
46	3.3.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			3.000,00	3.000,00	0,00
Totais			26.064.714,00	21.789.000,00	7.599.740,66
			9.142.000,00	Recurso Livre	
			16.922.714,00	Taxa de Administração - RPPS	
			26.064.714,00	Total	
Aumento			19,62%		
3.1		2.100	3.944.000,00		
3.3		2.100	12.229.714,00		
4.4		2.100	749.000,00		
3.3		1.000	9.142.000,00		
Total			26.064.714,00		



FUNDO FINANCEIRO		Fonte	Previsão 2026	2025 até junho	
				Atualizada	Liquidada
31.020.09.272.0007.2304 - Manutenção do Fundo Financeiro - MARINGÁ PREVIDÊNCIA					
47	3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	1001	182.070.000,00	209.022.000,00	96.474.326,31
48	3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	2046	36.507.000,00	11.478.000,00	7.074.410,56
49	3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	2049	11.400.000,00	13.900.000,00	13.746.092,70
50	3.1.90.03.00.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	1001	35.930.000,00	9.035.000,00	5.812.486,39
51	3.1.90.03.00.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	2046	0,00	26.900.000,00	9.857.443,36
	3.1.90.03.00.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	2049	4.000.000,00	3.000.000,00	1.908.974,31
52	3.1.90.94.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
53	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
54	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
55	3.3.90.86.00.00 - COMPENSAÇÃO A REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2049	2.800.000,00	2.800.000,00	1.146.974,88
		Total ProjAtiv:	272.710.000,00	276.138.000,00	136.020.708,51
31.020.28.846.0000.0302 - Pagamento de indenizações e restituições - Fundo Financeiro					
56	3.3.90.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
57	3.3.91.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	2.000,00	2.000,00	0,00
31.020.28.846.0000.0304 - Pagamento de precatórios judiciais - Fundo Financeiro					
58	3.1.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2046	200.000,00	1.900.000,00	0,00
59	3.3.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	201.000,00	1.901.000,00	0,00
31.020.28.846.0000.0305 - Pagamento de sentenças judiciais - Fundo Financeiro					
60	3.1.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
61	3.3.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	2.000,00	2.000,00	0,00
31.020.28.846.0000.8304 - Pagamento de despesas de exercícios anteriores - Fundo Financeiro					
62	3.1.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
63	3.1.91.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
64	3.3.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	3.000,00	3.000,00	0,00
Totais			272.918.000,00	278.046.000,00	136.020.708,51

18.200.000,00	Compensação Financeira
36.718.000,00	Fundo Financeiro
218.000.000,00	Interferência Ativa (Insuf. Financ.)
272.918.000,00	Total

Aumento	-1,84%
----------------	---------------

3.1	2.046	36.711.000,00
3.1	2.049	15.400.000,00
3.1	1.001	218.000.000,00
3.3	2.046	7.000,00
3.3	2.049	2.800.000,00
3.3	1.001	
4.4	2.046	
9.9	2.046	
Total		272.918.000,00

FUNDO PREVIDENCIÁRIO		Fonte	Previsão 2026	2025 até junho	
				Atualizada	Liquidada
31.030.09.272.0007.2305 - Manutenção do Fundo Previdenciário - MARINGÁ PREVIDÊNCIA					
65	3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	02040	24.000.000,00	16.950.000,00	6.766.935,08
66	3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	02551	840.000,00	720.000,00	500.000,00
67	3.1.90.03.00.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	02040	7.000.000,00	4.400.000,00	1.931.706,51
68	3.1.90.94.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
69	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
70	3.3.90.86.00.00 - COMPENSAÇÃO A REGIMES DE PREVIDÊNCIA	02551	200.000,00	100.000,00	9.853,19
		Total ProjAtiv:	32.042.000,00	22.172.000,00	9.208.494,78
31.030.28.846.0000.0306 - Pagamento de indenizações e restituições - Fundo Previdenciário					
71	3.3.90.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
72	3.3.91.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	2.000,00	2.000,00	0,00
31.030.28.846.0000.0308 - Pagamento de sentenças judiciais - Fundo Previdenciário					
73	3.1.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	02040	1.000,00	51.000,00	0,00
74	3.3.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	2.000,00	52.000,00	0,00
31.030.28.846.0000.8307 - Pagamento de despesas de exercícios anteriores - Fundo Previdenciário					
75	3.1.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
76	3.1.91.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
77	3.3.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	02040	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	3.000,00	3.000,00	0,00
31.030.99.997.9999.9310 - Reserva de Contingência - Fundo Previdenciário					
78	9.9.99.99.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	99999	307.890.400,00	231.612.108,00	0,00
		Total ProjAtiv:	307.890.400,00	231.612.108,00	0,00
Totais			339.939.400,00	253.841.108,00	9.208.494,78

338.899.400,00	Fundo Previdenciário
1.040.000,00	Compensação Financeira
339.939.400,00	Total

Aumento	33,9182%
----------------	-----------------

3.1	2.040	31.004.000,00
3.1	2.551	840.000,00
3.3	2.040	5.000,00
3.3	2.551	200.000,00
3.3	1.001	
9.9	2.040	307.890.400,00
Total		339.939.400,00



15. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Planejamento Estratégico da Maringá Previdência para o período de 2025 a 2029 visa a implementação de boas práticas, com ênfase na melhoria contínua, em conformidade com a visão e missão da instituição. O alcance dos objetivos será avaliado por meio de indicadores e perspectivas de desempenho que garantam eficiência e equilíbrio nas ações e resultados.

Este planejamento foi elaborado pelo Controle Interno, com o apoio e alinhamento contínuo da Diretoria Executiva e das gerências, e envolve todos os órgãos da estrutura da Maringá Previdência. Esta é a versão nº 2, que revisa o planejamento e adequa as medidas a serem aplicadas a partir de 2026.

O sucesso deste planejamento dependerá da participação ativa de todos os servidores, gestores e membros dos órgãos colegiados, que devem se comprometer com os objetivos estabelecidos, buscar o aperfeiçoamento constante de seus processos internos e atuar de forma colaborativa para o alcance das metas traçadas. Todos os envolvidos serão continuamente informados e envolvidos no processo, por meio de capacitações, acompanhamentos periódicos e feedbacks construtivos.

A busca pela excelência na gestão será sempre uma prioridade, com a implementação de ações de melhoria e inovação que visem ao aprimoramento da Maringá Previdência e à sustentabilidade do regime próprio de previdência, contribuindo para a segurança financeira de todos os beneficiários e segurados. Assim, o Planejamento Estratégico não será apenas um conjunto de metas a ser cumprido, mas um verdadeiro direcionador de transformação organizacional.

A execução do plano de ação para 2026 estará alinhada à Lei Orçamentária Anual 2026 da Prefeitura de Maringá e ao Plano de Contratações 2026.



MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Presidência da MGAPREV

Unidade de Controle Interno da MGAPREV

Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-965 Telefone: (44) 3220-7728 - <https://previdencia.maringa.pr.gov.br>

TERMO

Processo nº 03.31.00000263/2026.28

TERMO DE VALIDAÇÃO E APROVAÇÃO
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2025-2029

Por meio deste Termo, a Diretoria Executiva da Maringá Previdência valida e aprova a atualização do Planejamento Estratégico referente ao período de 2025 a 2029, elaborado com a finalidade de estabelecer diretrizes, objetivos, ações e metas institucionais.

A presente atualização é compatível com os princípios da administração pública, com a legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS e com os objetivos institucionais da Maringá Previdência.

Dessa forma, fica aprovada sua implementação, bem como o acompanhamento e monitoramento das ações previstas.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Paliari, Diretor(a)-Presidente da MGAPREV**, em 14/05/2026, às 08:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **David Marlon da Silva, Diretor(a) Administrativo(a) e de Patrimônio**, em 14/05/2026, às 08:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José da Silva Neves, Diretor(a) de Gestão Previdenciária e Financeira**, em 14/05/2026, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8632062** e o código CRC **0D2E80B8**.

Referência: Processo nº 03.31.00000263/2026.28

SEI nº 8632062



MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Presidência da MGAPREV

Controladoria Interna da MGAPREV

Avenida Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro zona 01, Maringá/PR,
CEP 87013-965 Telefone: (44) 3220-7728 - <https://previdencia.maringa.pr.gov.br>

INFORMAÇÃO

Processo nº 03.31.00000263/2026.28

O Planejamento Estratégico 2025-2029, versão nº 2, atualizada em 2026 (8631991), foi aprovado pelo Conselho de Administração, por unanimidade, na Ata de Reunião nº 11, a décima reunião ordinária, do dia 29 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Bárbara Garcia Schneider, Controlador(a) Interno**, em 15/06/2026, às 08:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8816186** e o código CRC **7C8694CC**.

Referência: Processo nº 03.31.00000263/2026.28

SEI nº 8816186

CONVOCAÇÃO

Decreto Municipal nº 1.056/2009, artigos 10, 11 e 12

DÉCIMA REUNIÃO ORDINÁRIA – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Data: 29/05/2026

Início: 13H30

Local: Sala de reuniões da Maringá Previdência

O Presidente do Conselho de Administração convoca todos os membros para reunião ordinária, a tratar dos seguintes assuntos:

Pauta:

- 1) Relatório de Receitas e Despesas do mês do mês de abril de 2026, para ciência
- 2) Relatório do planejamento estratégico (ações referentes ao ano de 2025), para ciência;
- 3) Planejamento estratégico de 2025 a 2029 (atualizado em 2026), para aprovação
- 4) Assuntos Gerais.

Douglas Galvão Vilardo
Presidente do Conselho de Administração



MARINGÁ PREVIDÊNCIA
Unidade Temporária da MGAPREV
Conselho de Administração da MGAPREV

Av. Carneiro Leão, 135, Galeria do Edifício Europa - Bairro Zona 01, Maringá/PR
CEP 87013-932, Telefone: (44) 3220-7700 - <https://previdencia.maringa.pr.gov.br>

ATA DE REUNIÃO 11

ATA DA DÉCIMA PRIMEIRA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA, A DÉCIMA REUNIÃO ORDINÁRIA. Aos vinte nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, às 13h30min, reuniu-se o Conselho de Administração da Maringá Previdência, ordinariamente, na sede da mesma, com a presença dos membros: Douglas Galvão Vilardo (Presidente), Hermes Salgueiro da Silva (Vice-Presidente), Denis Roberto Biasotto, Edson Testi Barandas, Egidio Francisco Salça, Renata Dias de Souza Gomes, Robison Caldarso Glade e Wenderson Pino Perez. Estiveram presentes, também, o Diretor-Presidente, Edson Paliari, o Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira, José da Silva Neves, a Gerente de Controle Interno, Bárbara Garcia Schneider, e o Contador e Presidente do Comitê de Investimentos, Edimar de Oliveira Carvalho. Dando início à reunião, o Presidente agradeceu a presença de todos e submeteu a pauta à apreciação dos conselheiros. **Item 1º – Relatório de Receitas e Despesas do mês de abril de 2026, para ciência.** O Presidente concedeu a palavra ao Contador e Presidente do Comitê de Investimentos, Sr. Edimar de Oliveira Carvalho, que procedeu à apresentação do Relatório de Receitas e Despesas da Maringá Previdência, referente ao mês de abril de 2026. Durante a exposição, informou-se que o Fundo em Repartição apresentou saldo bancário de R\$ 14.103.837,76 em 30/04/2026, enquanto o Fundo em Capitalização registrou saldo bancário de R\$ 1.351.112.077,28 na mesma data. Também foi apresentado o saldo bancário da Taxa Administrativa, no valor de R\$ 19.978.380,29. Na sequência, foram detalhadas as receitas e despesas dos Fundos em Repartição e Capitalização, bem como do Órgão Gerenciador, contemplando as contribuições patronais, contribuições dos servidores ativos, inativos e pensionistas, rendimentos de aplicações financeiras, compensação previdenciária, aposentadorias, pensões e demais despesas administrativas. Destacou-se que, no Fundo em Repartição, o total das receitas acumuladas no exercício de 2026 atingiu o montante de R\$ 80.572.265,07, enquanto as despesas liquidadas totalizaram R\$ 67.972.728,31. Em relação ao Fundo em Capitalização, as receitas acumuladas no exercício somaram R\$ 71.721.395,45, enquanto as despesas liquidadas atingiram R\$ 31.306.963,28. Quanto ao Órgão Gerenciador, foi informado que as receitas acumuladas no exercício de 2026 totalizaram R\$ 7.692.100,67, enquanto as despesas liquidadas somaram R\$ 4.711.058,77. Ressaltou-se, ainda, que as despesas administrativas compreendem gastos com folha de pagamento, SAMA, contratações de serviços de pessoa jurídica e física, telefonia, energia elétrica, materiais de expediente, materiais de limpeza, sistemas de informação, consultorias especializadas e demais despesas necessárias à manutenção das atividades administrativas da Autarquia. Por fim, consignou-se que o relatório foi elaborado pelo setor de Contabilidade da Maringá Previdência, estando sujeito a eventuais alterações e ajustes posteriores. Após os esclarecimentos prestados e as manifestações dos presentes, o Conselho de Administração declarou-se ciente do relatório apresentado. **Item 2º – Relatório do planejamento estratégico (ações referentes ao ano de 2025), para ciência.** O Presidente concedeu a palavra à servidora responsável pelo Controle Interno, Sra. Bárbara Garcia Schneider, que procedeu à apresentação do Relatório de Acompanhamento do Planejamento Estratégico da Maringá Previdência, referente às ações desenvolvidas no exercício de 2025, integrante do ciclo estratégico 2025-2029. Durante a apresentação, foi informado que o

Planejamento Estratégico contempla 8 objetivos estratégicos voltados ao fortalecimento da gestão previdenciária, modernização dos processos administrativos, aprimoramento dos serviços prestados aos segurados e fortalecimento da governança institucional. Destacou-se que, no período analisado, foram previstas 95 ações estratégicas, das quais 67 foram concluídas, 10 prorrogadas e 18 suspensas, resultando em índice geral de execução de 70,52%. No âmbito do Objetivo Estratégico nº 1, referente ao fortalecimento da governança e consolidação da Maringá Previdência como referência nacional em gestão previdenciária, destacou-se a atualização do levantamento dos requisitos do Pró-Gestão Nível III, sendo identificado o cumprimento de 79% dos requisitos previstos, razão pela qual a auditoria de certificação foi prorrogada para o exercício de 2026. Ressaltou-se ainda a realização de Audiência Pública de Prestação de Contas, a publicação periódica de relatórios de governança corporativa e a atualização contínua do site institucional e das redes sociais da Autarquia, visando ampliar a transparência institucional. Quanto ao Objetivo Estratégico nº 2, relacionado à ampliação da satisfação dos segurados e beneficiários, foram apresentadas as ações voltadas à modernização do Portal do Segurado e do protocolo virtual, com destaque para a implantação de novas funcionalidades, dentre elas a emissão de certidões online, acompanhamento de processos de aposentadoria e ampliação do uso das ferramentas digitais. Também foi informado que os programas de orientação previdenciária e pré-aposentadoria abordaram integralmente o uso das ferramentas online disponibilizadas pela Maringá Previdência. No Objetivo Estratégico nº 4, voltado à otimização da rentabilidade e segurança da carteira de investimentos, foi ressaltada a implantação da modalidade de empréstimo consignado para servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados ao RPPS, representando alternativa de investimento com maior rentabilidade e baixo risco de crédito. Informou-se ainda que a carteira de investimentos encerrou o exercício de 2025 com rentabilidade acumulada positiva de 11,55%, superando a meta atuarial prevista para o período, fixada em 9,81%. Em relação ao Objetivo Estratégico nº 5, destacou-se o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, a implantação do relógio ponto digital, a atualização de manuais internos, a realização do recadastramento anual de beneficiários e a implantação do Plano de Integridade. Também foi informado que o índice de apontamentos de não conformidade apresentou redução em comparação ao exercício anterior, evidenciando avanço no controle e padronização dos processos internos. Quanto ao Objetivo Estratégico nº 6, referente à modernização tecnológica, foi apresentada a aquisição de 29 equipamentos de informática, entre computadores e notebooks, além da ampliação da utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, contribuindo para a melhoria da infraestrutura tecnológica e maior eficiência operacional. No âmbito do Objetivo Estratégico nº 7, relacionado ao fortalecimento das competências internas, foi informado que o Plano de Capacitação institucional atingiu 100% das metas previstas para o exercício de 2025, contemplando capacitações nas áreas de RPPS, investimentos, concessão de benefícios, gestão previdenciária e capacitação de conselheiros e servidores. Por fim, no Objetivo Estratégico nº 8, referente à educação previdenciária e fortalecimento da imagem institucional, destacou-se a implementação do projeto “MgaPrev nas Secretarias”, voltado à orientação previdenciária diretamente nos órgãos municipais, bem como a ampliação dos canais de comunicação institucional, crescimento das redes sociais e aumento da participação na Audiência Pública de Prestação de Contas. Após os esclarecimentos prestados e as manifestações dos presentes, o Conselho de Administração declarou-se ciente do relatório apresentado.

Item 3º – Planejamento estratégico de 2025 a 2029 (atualizado em 2026), para aprovação. O Presidente concedeu a palavra à servidora responsável pelo Controle Interno, Sra. Bárbara Garcia Schneider, que procedeu à apresentação da Atualização do Planejamento Estratégico da Maringá Previdência, referente ao ciclo 2025-2029, edição nº 2/2026. Durante a exposição, foi informado que a atualização do Planejamento Estratégico tem como finalidade revisar, acompanhar e aperfeiçoar as ações, metas e indicadores institucionais da Autarquia, alinhando-os às diretrizes do Pró-Gestão RPPS, às boas práticas de governança corporativa e às necessidades operacionais e previdenciárias da Maringá Previdência. Na apresentação, destacou-se que o Planejamento Estratégico permanece estruturado em oito Objetivos Estratégicos (OE), contemplando ações voltadas ao fortalecimento da governança institucional, ampliação da satisfação dos segurados e beneficiários, integração

entre setores, otimização da rentabilidade da carteira de investimentos, melhoria da eficiência operacional, modernização tecnológica, fortalecimento das competências internas e ampliação da conscientização previdenciária. Quanto ao Objetivo Estratégico nº 1 – Estabelecer-se como referência nacional em gestão previdenciária, foram destacadas ações relacionadas à ampliação do cumprimento dos requisitos do Pró-Gestão, participação em premiações nacionais de governança, atualização anual do Planejamento Estratégico, elaboração de relatórios de governança corporativa e fortalecimento da transparência institucional por meio da atualização do site e das redes sociais da Autarquia. Em relação ao Objetivo Estratégico nº 2 – Aumentar a satisfação dos segurados e beneficiários, foram apresentadas as ações destinadas ao aprimoramento do Portal do Segurado, melhoria do protocolo virtual de aposentadorias e pensões, realização de pesquisas de satisfação, ampliação das orientações sobre protocolos online e fortalecimento dos programas de pré e pós-aposentadoria. No tocante ao Objetivo Estratégico nº 3 – Fortalecer a colaboração e integração entre os diferentes setores, ressaltou-se a realização periódica de reuniões entre setores, chefias e servidores, visando o alinhamento de demandas, compartilhamento de informações e aprimoramento dos fluxos internos. Quanto ao Objetivo Estratégico nº 4 – Otimizar a rentabilidade da carteira de investimentos e a segurança dos recursos, foram destacadas ações relacionadas ao acompanhamento da modalidade de empréstimo consignado, emissão de relatórios periódicos de investimentos, elaboração de estudos atuariais, acompanhamento da Política de Investimentos, elaboração do estudo ALM e fortalecimento da governança das aplicações financeiras por meio de decisões técnicas e colegiadas. Em relação ao Objetivo Estratégico nº 5 – Melhorar a eficiência operacional e otimizar os procedimentos internos, foram apresentadas ações voltadas ao fortalecimento do controle interno, atualização de manuais de procedimentos, manutenção do Plano de Integridade, realização de avaliações periódicas de conformidade, manutenção da regularidade previdenciária e aprimoramento das ações de sustentabilidade institucional. Quanto ao Objetivo Estratégico nº 6 – Fortalecer a atualização tecnológica no desenvolvimento de soluções, destacou-se a ampliação dos processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, digitalização de processos previdenciários, aquisição de equipamentos modernos e modernização da infraestrutura tecnológica. No âmbito do Objetivo Estratégico nº 7 – Promover a excelência nas competências internas, foi informado que permanecem previstas ações contínuas relacionadas à elaboração e acompanhamento do Plano de Capacitação, bem como à ampliação das certificações profissionais dos membros da Diretoria Executiva, Conselhos e Comitê de Investimentos. Por fim, em relação ao Objetivo Estratégico nº 8 – Fomentar a conscientização previdenciária entre os segurados e beneficiários, foram destacadas ações voltadas à manutenção e aprimoramento dos programas de educação previdenciária, fortalecimento da imagem institucional, ampliação da participação em audiências públicas e incentivo à utilização dos serviços digitais disponibilizados pela Maringá Previdência. Após os esclarecimentos prestados e as manifestações dos presentes, o Conselho de Administração aprovou, por unanimidade, a atualização do Planejamento Estratégico da Maringá Previdência para o período de 2025 a 2029, edição n. 2/2026. **Item 4º - Assuntos Gerais.** Em relação à Ata da Nona Reunião do Conselho de Administração (8520022), especialmente no tocante ao Item 2º – Relatório de Execução da Política de Investimentos – Exercício de 2025, para ciência, no qual constou que o Conselheiro Denis Roberto Biasotto destacou que as “aprovações” realizadas pelo Comitê de Investimentos devem, necessariamente, ser submetidas à apreciação do Conselho de Administração, tendo sido deliberada a substituição do termo “deliberados” por “avaliados”, o Contador e Presidente do Comitê de Investimentos, Sr. Edimar de Oliveira Carvalho, informou que a referida deliberação foi devidamente atendida pelo Comitê de Investimentos, com a correção da redação do Relatório de Execução da Política de Investimentos – Exercício de 2025. Na sequência, o Diretor-Presidente, Edson Paliari, informou que foi firmada parceria com a ABCPREV, com o objetivo de realizar, no exercício de 2026, assessoria técnica e avaliação interna visando à elevação do nível do Pró-Gestão, bem como à atualização dos regulamentos, normativas, legislações vinculadas à Maringá Previdência, cartilhas institucionais e demais instrumentos correlatos. Em resposta aos questionamentos dos conselheiros, o Presidente informou, ainda, que até o dia 11 será anunciado o benefício do Auxílio Social. Por fim, informou

que a alteração da estrutura administrativa foi sancionada e publicada em 28/05/2026. **Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a reunião, da qual eu, Wenderson Pino Perez, lavrei a presente ata que, lida e aprovada, segue assinada digitalmente pelos presentes.**



Documento assinado eletronicamente por **Wenderson Pino Perez, Membro de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hermes Salgueiro da Silva, Vice-Presidente de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Testi Brandas, Membro de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Egídio Francisco Salça, Membro de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Dias de Souza Gomes, Membro de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denis Roberto Biasotto, Membro de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robison Caldarado Glade, Membro de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Galvão Villardo, Presidente de Conselho**, em 29/05/2026, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edimar de Oliveira Carvalho, Contador(a)**, em 29/05/2026, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **José da Silva Neves, Diretor(a) de Gestão Previdenciária e Financeira**, em 29/05/2026, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Paliari, Diretor(a)-Presidente da MGAPREV**, em 29/05/2026, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8749223** e o código CRC **82151F37**.

Referência: Processo nº 03.99.00000569/2026.93

SEI nº 8749223