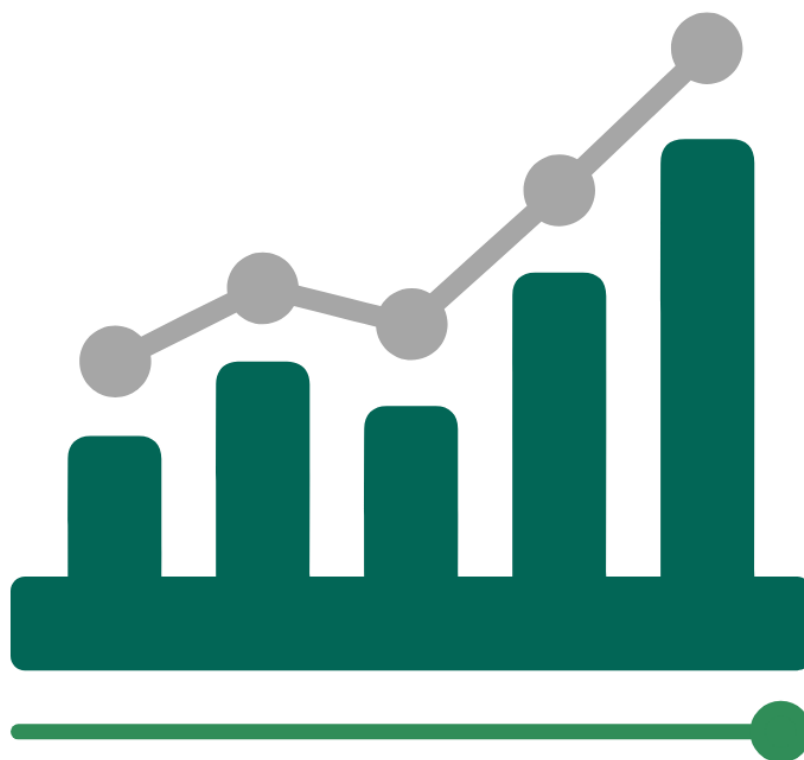




Planejamento Estratégico

2025 – 2029



MARINGÁ
PREVIDÊNCIA



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. A MARINGÁ PREVIDÊNCIA	3
3. CONTEXTUALIZAÇÃO	5
4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2025-2029	6
5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	7
6. MAPA DO PERFIL DA ORGANIZAÇÃO	8
7. MISSÃO, VISÃO E VALORES	9
8. MAPEAMENTO DO AMBIENTE	9
8.1. MATRIZ SWOT	10
9. PERSPECTIVAS ESTRATÉGICAS	12
10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	13
11. MAPA ESTRATÉGICO	15
12. PLANO DE AÇÃO	16
12.1. TÁTICAS E AÇÕES ESTRATÉGICAS	16
12.2. INDICADORES E METAS	30
12.3. CRONOGRAMA MACRO	33
12.4. CRONOGRAMA DAS AÇÕES 2025	45
12.5. MONITORAMENTO E REVISÃO	56
12.6. COMUNICAÇÃO DAS ESTRATÉGIAS	59
13. ORÇAMENTO	59
14. DISPOSIÇÕES FINAIS	62



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 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, bem como pelo Decreto nº 1.056/2009 que aprova o Regimento Interno da Autarquia e Decreto 857/2009.



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 - **Comitê de Investimentos:** colegiado participante do processo decisório quanto à formulação e à execução da política de investimentos, composto por 05 membros.
- IV - **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:** 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 2023. 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 2023, 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 a consolidar a Maringá Previdência como referência em gestão previdenciária.

O Plano de Metas 2024, estabeleceu diretrizes, incluindo a ampliação dos requisitos necessários para a habilitação no nível III do Pró-Gestão. Essa iniciativa visa fortalecer a gestão interna e preparar a instituição para pleitear a certificação nesse nível.

Pelo nosso compromisso constante com a excelência, temos 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 da 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 será aprovado 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	Diretor-Presidente	Diretoria de Gestão Prev. e Financeira	Diretoria Adm. e de Patrimônio	Gerência de Ben.	Gerência Adm. e de Patrimônio	Gerência Fin.	Controle Interno	Conselhos
1	Definição da Equipe responsável pela implantação do Planejamento Estratégico	P	C	C	C	C	C	C	
2	Elaboração do Perfil da Organização	P	P	P	P	P	P	P	
3	Elaboração ou Revisão da Visão, Missão, Valores e Crenças	P	P	P	C	C	C	C	
4	Realização das Análises Internas e Externas - Matriz SWOT	C	C	C	P	P	P	P	
5	Elaboração ou Revisão dos Objetivos Estratégicos	P	P	P	P	P	P	P	
6	Elaboração ou Revisão dos Indicadores e Metas Estratégicos	P	P	P	P	P	P	P	
7	Elaboração ou Revisão do Mapa Estratégico	C	C	C	C	C	C	P	
8	Definição e Elaboração dos Planos de Ação e	P	P	P	C	C	C	P	



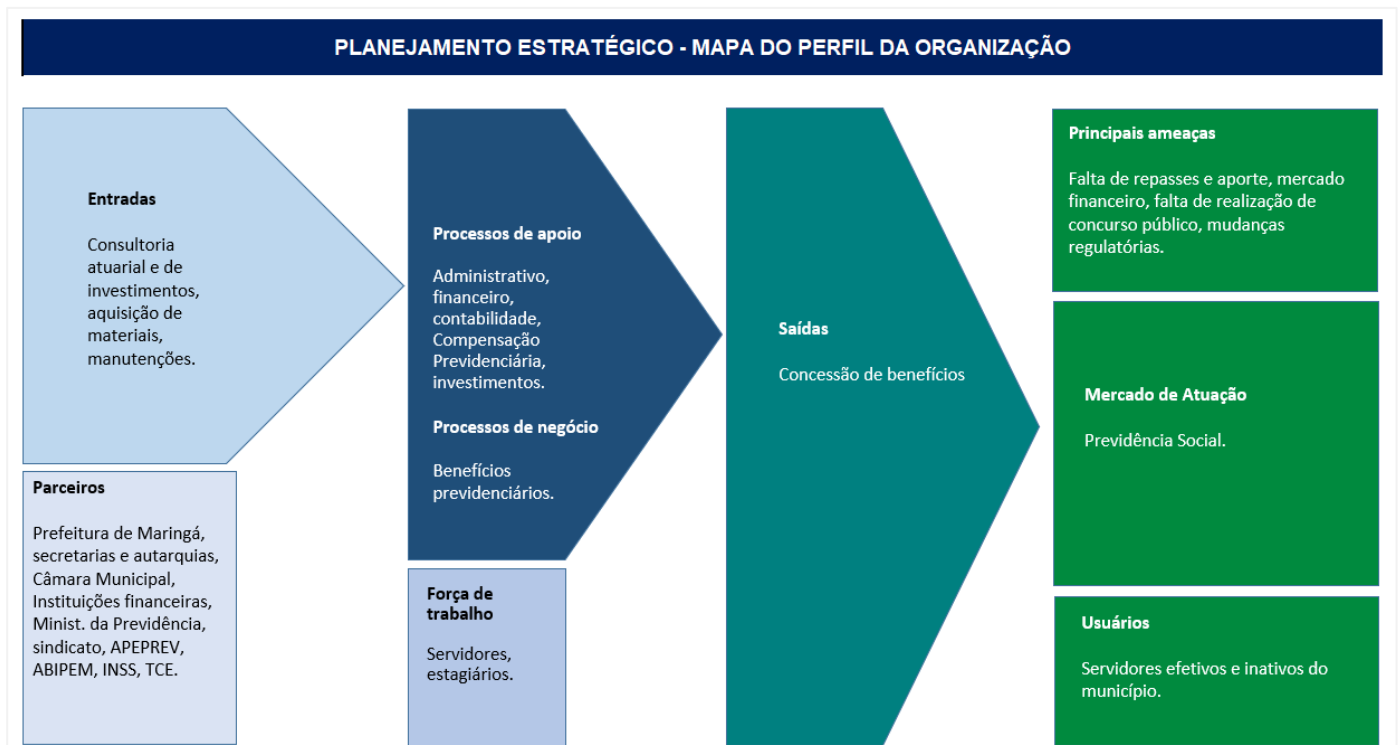
	suas metas								
9	Elaboração do Plano de Comunicação das Estratégias	P	P	P	C	C	C	C	
10	Monitoramento da Estratégia	P	P	P	C	C	C	P	C

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 de 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. Desmotivação entre a equipe;
- V. Resistência à mudanças;
- VI. 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. 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.**



10. 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's 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

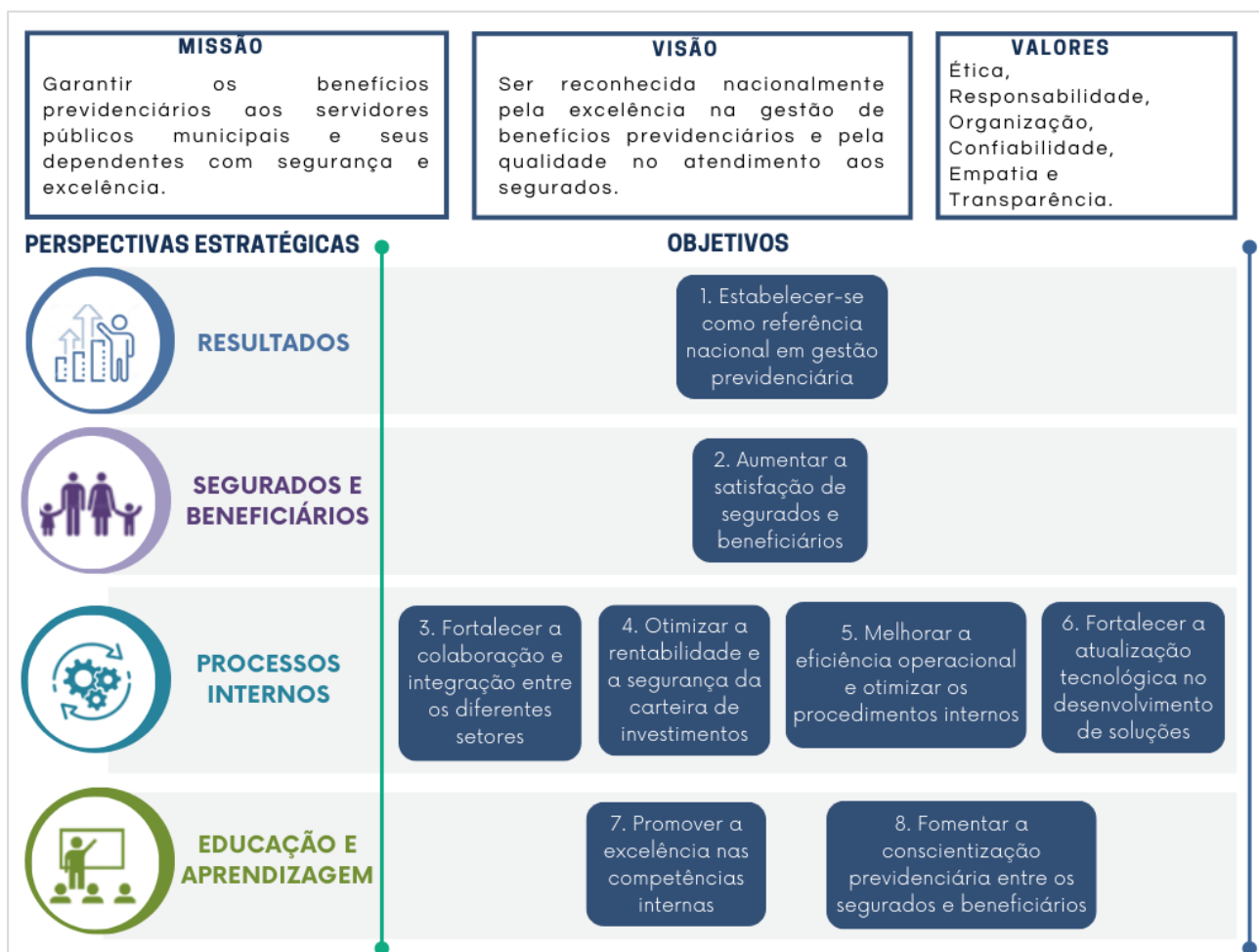
A conscientização previdenciária é fundamental para garantir que os segurados compreendam seus direitos e responsabilidades, além de contribuir para o planejamento futuro. Este objetivo foca em promover ações que disseminem a imagem da Maringá Previdência a seus segurados, orientem quanto ao seu funcionamento,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

11. 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



12. 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.

12.1. TÁTICAS E AÇÕES 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 para a certificação do Pró-Gestão no nível III
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 e com maior celeridade
T5	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados
T6	Aprimorar e aumentar os serviços disponíveis online
T7	Ampliar e aprimorar os projetos Pós-aposentadoria
T8	Garantir celeridade aos requerimentos dos segurados

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

3. Fortalecer a colaboração e integração entre os diferentes setores

TÁTICAS ESTRATÉGICAS

T9	Realizar reuniões periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações
T10	Realizar ações internas em que cada setor faça uma exposição das suas atribuições e demandas, para maior compreensão dos fluxogramas

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

4. Otimizar a rentabilidade e a segurança da carteira de investimentos

TÁTICAS ESTRATÉGICAS

T11	Implantar e avaliar a modalidade de Empréstimo Consignado pela Maringá Previdência
T12	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial
T13	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

T14	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização
T15	Implantar o uso do registro de ponto digital
T16	Garantir a consistência da base cadastral
T17	Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP
T18	Realizar avaliações contínuas dos fornecedores para garantir a qualidade do serviço prestado ao longo do período contratual.


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


6. Fortalecer a atualização tecnológica no desenvolvimento de soluções

TÁTICAS ESTRATÉGICAS

T19	Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços
T20	Modernizar equipamentos das estações de trabalho e salas de reunião/eventos



PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	OBJETIVO
 EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM	7. Promover a excelência nas competências internas
TÁTICAS ESTRATÉGICAS	
T21	Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor
T22	Desenvolver uma gestão participativa envolvendo os servidores nos processos de tomada de decisões
T23	Avaliar periodicamente os servidores, fornecendo feedback sobre o desempenho e oportunidades de melhoria nas áreas de atuação

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA	OBJETIVO
 EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM	8. Fomentar a conscientização previdenciária entre os segurados e beneficiários
TÁTICAS ESTRATÉGICAS	
T24	Expandir os programas de educação previdenciária aos segurados
T25	Fortalecer a imagem institucional

Seguem abaixo as ações desdobradas para cada tática estratégica, bem como os responsáveis por sua execução.



Objetivo	Táticas Estratégicas		Ações		Área responsável
OE01	T1	Avançar para a certificação do Pró-Gestão nível III	A1	Atualizar o levantamento dos requisitos do Pró-Gestão nível III e percentual atingido	Controle Interno
OE01	T1		A2	Contratar auditoria de certificação para Pró-Gestão Nível III	Gerência Administrativa
OE01	T1		A3	Avaliar o cumprimento dos requisitos do Pró-Gestão nível III e a possibilidade de subir de nível	Controle Interno
OE01	T2	Participar de premiações nacionais que avaliem grau de governança corporativa	A4	Concorrer aos prêmios de governança, investimentos, boas práticas das instituições ANEPREM, ABIPEM e demais instituições	Diretoria Executiva
OE01	T3	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão previdenciária	A5	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.	Controle Interno
OE01	T3		A6	Atualizar o Planejamento Estratégico anualmente contemplando o plano de ação para o ano seguinte	Diretoria Executiva / Controle Interno
OE01	T3		A7	Submeter o Planejamento Estratégico à aprovação do Conselho de Administração	Diretoria Executiva
OE01	T3		A8	Elaborar Relatório de Governança Corporativa semestral	Diretoria Executiva
OE01	T3		A9	Encaminhar para ciência dos conselhos: Relatório de Governança Corporativa	Diretoria Executiva
OE01	T3		A10	Publicar e atualizar as informações no site para maior transparência da gestão	Gerência Administrativa / Controle Interno
OE01	T3		A11	Otimizar o site e redes sociais com mais notícias	Gerência Administrativa



OE01	T3		A12	Realizar anualmente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Contabilidade
OE01	T3		A13	Encaminhar para ciência dos conselhos: Resultados da avaliação do Plano de Ação anual	Diretoria Executiva
OE01	T3		A14	Encaminhar para ciência dos conselhos: o Plano de Capacitação e seus resultados	Diretoria Executiva
OE01	T3		A15	Encaminhar para ciência dos conselhos: resultados da Pesquisa de Satisfação	Diretoria Executiva
OE01	T3		A16	Elaborar Plano Anual de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal
OE01	T3		A17	Elaborar Relatório de Efetivação do Plano de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal
OE01	T3		A18	Acompanhar e avaliar a execução das ações do Planejamento Estratégico, por meio de medições e indicadores de desempenho	Diretoria Executiva / Controle Interno
OE01	T3		A19	Realizar a eleição dos conselhos	Diretoria Executiva
OE02	T4	Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente e com maior celeridade	A20	Orientar os segurados nos atendimentos presenciais quanto ao uso de ferramentas de protocolo online	Gerência de Benefícios
OE02	T4		A21	Divulgar nas redes sociais e em grupos o uso de ferramentas online	Gerência de Benefícios / Comunicação
OE02	T4		A22	Incluir orientações sobre abertura de protocolos de simulação e de solicitação de aposentadoria nos cursos do programa pré-aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos



OE02	T5	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados	A23	Providenciar melhorias na interface do Portal do Segurado, junto ao sistema de gestão previdenciária, para dar mais transparência aos protocolos online	Gerência de Benefícios
OE02	T6	Aprimorar e aumentar os serviços disponíveis online	A24	Providenciar melhorias na estrutura do protocolo virtual de aposentadoria e pensão junto ao sistema de gestão previdenciária	Gerência de Benefícios
OE02	T7	Ampliar e aprimorar os projetos Pós-aposentadoria	A25	Manter e aprimorar o Programa Viver bem	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T7		A26	Manter e aprimorar o Programa Nova Fase	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T7		A27	Manter e aprimorar o Projeto Inclusão Digital	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T7		A28	Manter e aprimorar o Programa RPPS e meio ambiente sustentável	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T7		A29	Manter e aprimorar o Projeto Redescobrimo o Bem-Estar: saúde mental na aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T7		A30	Manter e aprimorar o evento Show de talentos	Gerência de Benefícios / Projetos
OE02	T8	Garantir celeridade aos requerimentos dos segurados	A31	Realizar estudo e estabelecer prazos padronizados para cada serviço prestado pelo setor	Gerência de Benefícios
OE02	T8		A32	Avaliar a necessidade de reformular os processos para maior agilidade	Gerência de Benefícios/ Controle Interno
OE03	T9	Realizar reuniões periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações	A33	Criar calendário de reuniões periódicas entre os setores	Diretoria Executiva



OE03	T10	Realizar ações internas em que cada setor faça uma exposição das suas atribuições e demandas, para maior compreensão dos fluxogramas	A34	Criar cronograma de reuniões, preferencialmente uma por trimestre, para cada área demonstrar suas atribuições e demandas, para maior compreensão dos fluxogramas	Diretoria Executiva
OE04	T11	Implantar e avaliar a modalidade de Empréstimo Consignado pela Maringá Previdência	A35	Realizar processo licitatório para contratação de empresa especializada em gestão de consignados	Gerência Administrativa
OE04	T11		A36	Emitir relatórios periódicos de acompanhamento dos investimentos na modalidade Empréstimos Consignados	Comitê de Investimentos
OE04	T12	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	A37	Realizar Estudos e avaliações	Diretoria Executiva
OE04	T12		A38	Submeter à análise e emissão de parecer do Conselho Fiscal os relatórios contábeis e financeiros	Diretoria Executiva / Contabilidade
OE04	T12		A39	Emitir Relatório de Gestão Atuarial	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial
OE04	T12		A40	Encaminhar o relatório de Gestão Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva
OE04	T12		A41	Elaborar Avaliação Atuarial	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial
OE04	T12		A42	Encaminhar a Avaliação Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva
OE04	T12		A43	Enviar a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social após aprovação do conselho	Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira



OE04	T12		A44	Propor o Orçamento Anual ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva / Contabilidade
OE04	T12		A45	Enviar e acompanhar os processos para compensação previdenciária	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios
OE04	T12		A46	Acompanhar o repasse das contribuições incluindo dos cedidos e as facultativas	Gerência Financeira / Controle Interno
OE04	T13	Gerenciar a carteira de investimentos com decisões pautadas em avaliações técnicas e definições em colegiados	A47	Realizar Estudos e avaliações de investimentos promissores	Comitê de Investimentos
OE04	T13		A48	Elaborar a Política de Investimentos anualmente	Comitê de Investimentos
OE04	T13		A49	Encaminhar a Política de Investimentos ao Conselho de Administração para aprovação	Comitê de Investimentos
OE04	T13		A50	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos
OE04	T13		A51	Acompanhar a execução da Política de Investimentos e emitir relatórios	Comitê de Investimentos
OE04	T13		A52	Emitir Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior	Comitê de Investimentos
OE04	T13		A53	Encaminhar o Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva
OE04	T13		A54	Elaborar plano de ação anual com o cronograma das atividades relativas à gestão dos recursos financeiros	Comitê de Investimentos



OE04	T13		A55	Elaborar estudo ALM	Comitê de Investimentos / Consultoria de Investimentos
OE04	T13		A56	Revisar o Edital de Credenciamento para as instituições financeiras	Gerência Financeira
OE04	T13		A57	Elaborar Relatórios semestrais de diligências	Comitê de Investimentos / Consultoria de Investimentos
OE05	T14	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização	A58	Emitir relatórios trimestrais de Controle Interno, contemplando avaliação periódica dos fluxos dos processos para aperfeiçoar sua eficiência	Controle Interno
OE05	T14		A59	Atualizar periodicamente os manuais de procedimentos internos	Controle Interno
OE05	T14		A60	Avaliar conformidade dos processos internos para garantir segurança à organização	Controle Interno
OE05	T14		A61	Elaborar a Política anual de Controle Interno, expedindo recomendações às áreas auditadas para aprimoramento dos processos	Controle Interno
OE05	T14		A62	Avaliar periodicamente a necessidade de criação de novos procedimentos padronizados, criando manuais, instruções, orientações de trabalho	Controle Interno
OE05	T14		A63	Manter e acompanhar os formulários de avaliação do atendimento e propor melhorias	Controle Interno
OE05	T14		A64	Realizar Pesquisa de Satisfação anual	Controle Interno
OE05	T14		A65	Criar e aplicar pesquisa de clima organizacional	Controle Interno
OE05	T14		A66	Contratar consultoria para implantação completa da LGPD e adequação de processos	Gerência Administrativa



OE05	T14		A67	Elaborar o Plano de Contratações anual	Gerência Administrativa
OE05	T14		A68	Atualizar o Regulamento de Benefícios	Gerência de benefícios / Controle Interno
OE05	T14		A69	Implantar Plano de Integridade e elaborar plano de ação	Agentes de Compliance / Diretoria Executiva
OE05	T15	Implantar o uso do registro de ponto digital	A70	Providenciar instalação de relógio ponto	Gerência Administrativa
OE05	T16	Garantir a consistência da base cadastral	A71	Cumprir o cronograma de recadastramento anual de inativos	Gerência Administrativa
OE05	T16		A72	Realizar parceria com o ente federativo para realizar o recenseamento dos ativos a cada 3 anos.	Diretoria executiva
OE05	T16		A73	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
OE05	T16		A74	Implantar o novo Sistema de Gestão Pública para os ativos da Maringá Previdência	Gerência Administrativa
OE05	T17	Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	A75	Realizar ações para manutenção do CRP	Diretoria executiva/ Gerência Financeira
OE05	T18	Realizar avaliações contínuas dos fornecedores para garantir a qualidade do serviço prestado ao longo do período contratual.	A76	Realizar a fiscalização e a gestão de contratos.	Gerência Administrativa / Fiscais de contrato



OE06	T19	Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços	A77	Avaliar as tecnologias disponíveis e a possibilidade de implantação	Diretoria executiva
OE06	T19		A78	Digitalizar os processos de aposentadoria e outros documentos e arquivar em caixas box	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios
OE06	T19		A79	Ampliar os processos no sistema eletrônico de informações - SEI	Diretoria executiva / Controle Interno
OE06	T20	Modernizar equipamentos das estações de trabalho e salas de reunião/eventos	A80	Providenciar aquisição de equipamentos mais modernos	Diretoria executiva / Gerência Administrativa
OE06	T20		A81	Equipar as salas de reunião e auditório com recursos tecnológicos que aprimorem a realização de cursos e reuniões internas	Diretoria executiva / Gerência Administrativa
OE07	T21	Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor	A82	Elaborar o Plano de Capacitação anualmente	Diretoria executiva / Controle Interno
OE07	T21		A83	Acompanhar a execução do Plano de Capacitação	Controle Interno
OE07	T22	Desenvolver uma gestão participativa envolvendo os servidores nos	A84	Realizar reuniões periódicas com as chefias	Diretoria executiva



		processos de tomada de decisões			
OE07	T23	Avaliar periodicamente os servidores, fornecendo feedback sobre o desempenho e oportunidades de melhoria nas áreas de atuação	A85	Realizar avaliações periódicas aos servidores do setor e fornecer feedback	Gerências
OE07	T23		A86	Gerências realizar reuniões com os servidores do setor	Gerências
OE08	T24	Ampliar e aprimorar os projetos Pré-aposentadoria	A87	Ampliar e monitorar os projetos Pré e Pós-aposentadoria	Gerência de benefícios / Projetos
OE08	T24		A88	Criar e implantar um programa de preparação e acolhimento aos servidores que solicitaram aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos
OE08	T24		A89	Implantar o Projeto Maringá Prev Itinerante: visita às secretarias da prefeitura, levando informações importantes sobre aposentadoria e orientações	Gerência de Benefícios / Projetos
OE08	T24		A90	Manter e aprimorar o curso de Aposentadoria Estratégica	Gerência de Benefícios / Projetos
OE08	T24		A91	Manter e aprimorar o curso Apresentando o RPPS	Gerência de Benefícios / Projetos
OE08	T24		A92	Aprimorar e tornar mais efetivo o Programa Articulação	Gerência de Benefícios / Projetos
OE08	T24		A93	Manter e aprimorar o Seminário Previdenciário	Gerência de Benefícios / Projetos



OE08	T25	Fortalecer a imagem institucional	A94	Aumentar o número de seguidores das redes sociais	Diretoria Administrativa / Comunicação
OE08	T25		A95	Ampliar e otimizar os canais de comunicação	Diretoria Administrativa / Comunicação
OE08	T25		A96	Divulgar amplamente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Comunicação
OE08	T25		A97	Aumentar o número de acessos ao Portal do Segurado	Diretoria Executiva / Comunicação

12.2. 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	Indicador	Fórmula de cálculo	Unid. medida	Polaridade	Responsável pela Coleta	Período Acomp.	Meta
OE01	Percentual de requisitos Pró-Gestão III cumpridos	Requisitos cumpridos/ Requisitos totais*100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	95%
OE01	Ranking dos melhores RPPS do mesmo porte (Prêmios)	Posição no Ranking dos melhores RPPS do mesmo porte	Classificação	Quanto menor melhor	Controle Interno	Anual	Estar entre os 5 primeiros colocados
OE01	Percentual de ações de governança (com base no Pró-Gestão, Premiações, entre outros	Ações implementadas/ Ações passíveis de melhoria*100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Semestral	95%



	parâmetros levantados)						
OE01	Índices da avaliação do atendimento	Avaliações positivas (excelente + bom) / Total de avaliações*100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	90%
OE01	Índices da pesquisa de satisfação	Avaliações satisfeitas (excelente + bom) / Total da pesquisa*100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	Meta da pesquisa de satisfação
OE02	Percentual de protocolos online	Protocolos online/ Total de Protocolos *100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	70%
OE02	Número de publicações em redes sociais e em grupos sobre o uso de ferramentas online	Nº de publicações	Quantidade	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	12
OE02	Percentual de ações pré aposentadoria que abordaram o tema (uso de ferramentas online)	Ações que abordaram o tema/ total de Ações pré-aposentadoria * 100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	100%
OE02	Nº de melhorias incluídas na interface do Portal do Segurado e estrutura do Protocolo virtual	Nº de melhorias incluídas	Quantidade	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	1
OE02	Nº de serviços do setor de benefícios com prazo estipulados	Nº de serviços com prazo estipulados/ Nº de serviços disponíveis *100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Semestral	50%
OE02	Nº de serviços do setor de benefícios dentro do prazo	Nº de serviços que cumpriram o prazo estipulado/ Total de serviços realizados *100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	85%
OE03	Nº de ações de integração entre setores	Nº de ações de integração	Quantidade	Quanto maior melhor	Diretoria Executiva	Semestral	2



OE03	Avaliação do clima organizacional	Servidores que avaliam como eficiente a comunicação/total de servidores*100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Semestral	80%
OE04	Rentabilidade da modalidade Empréstimo consignado	Valor aplicado/ Rentabilidade da modalidade	%	Quanto maior melhor	Comitê de Investimentos	Mensal	Meta da Política de Investimentos
OE04	Rentabilidade da carteira de investimentos	Rentabilidade da carteira acumulada / Meta acumulada * 100	%	Quanto maior melhor	Comitê de Investimentos	Mensal	Meta da Política de Investimentos
OE04	Índice de conformidade da Política de Investimento	Itens enquadrados/Total de itens da política*100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	100%
OE05	Manuais atualizados	Nº de manuais atualizados / Total de manuais * 100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	50%
OE05	Índice de apontamentos de não conformidade por tipo de processo	Nº de apontamentos / Nº de processos por tipo*100	%	Quanto menor melhor	Controle Interno	Trimestral	15%
OE05	Índice de apontamentos de não conformidade por tipo de processo	Nº de apontamentos / Nº de apontamentos ano anterior*100	%	Quanto menor melhor	Controle Interno	Anual	50%
OE05	Índice de beneficiários recadastrados	Nº recadastrados/ total de inativos da campanha*100	%	Quanto maior melhor	Gerência Administrativa	Anual	100%
OE05	Índice de servidores recadastrados	Nº recadastrados/ total de ativos *100	%	Quanto maior melhor	Diretoria executiva	A cada 3 anos	95%
OE06	Quantidade de Tecnologias e equipamentos implantados	Quantidade de Tecnologias e equipamentos implantados	Quantidade	Quanto maior melhor	Gerência Administrativa	Anual	1
OE06	Processos implantados no SEI	Processos implantados no SEI	Quantidade	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	1
OE07	Índices do Plano de capacitação	Servidores capacitados / Metas do plano de capacitação * 100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	Metas do Plano de Capacitação anual
OE08	Índice de segurados que participaram de eventos da	Segurados que participaram / Total pesquisado * 100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	5%



	Maringá Previdência (Pesquisa de satisfação)						
OE08	Nº de projetos pós-aposentadoria realizados	Projetos pós-aposentadoria realizados/Projetos pós-aposentadoria existentes no ano anterior * 100	%	Quanto maior melhor	Projetos/ Controle Interno	Anual	115%
OE08	Quantidade de participantes do o Seminário Previdenciário	Quant. Participantes / Quant. Participantes do ano anterior * 100	%	Quanto maior melhor	Projetos/ Controle Interno	Anual	115%
OE08	Índice de segurados que conhecem os serviços online da Maringá Previdência (Pesquisa de satisfação)	Segurados que conhecem / Total pesquisado * 100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	70%
OE08	Índice de segurados que conhecem as redes sociais da Maringá Previdência (Pesquisa de satisfação)	Segurados que conhecem / Total pesquisado * 100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Anual	70%
OE08	Índice de participação na audiência pública	Nº de participantes/Nº de participantes do ano anterior *100	%	Quanto maior melhor	Diretoria Executiva	Anual	110%
OE08	Índice de acesso ao Portal do Segurado	Número de acessos no período /Média de acessos no ano anterior *100	%	Quanto maior melhor	Controle Interno	Trimestral	110%

12.3. 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		Ação	Área responsável	Cronograma macro					
				2025	2026	2027	2028	2029	
OE01	T1	A1	Atualizar o levantamento dos requisitos do Pró-Gestão nível III e percentual atingido	Controle Interno	x				
OE01	T1	A2	Contratar auditoria de certificação para Pró-Gestão Nível III	Gerência Administrativa	x				
OE01	T1	A3	Avaliar o cumprimento dos requisitos do Pró-Gestão nível III e a possibilidade de avançar de nível	Controle Interno		x	x	x	x
OE01	T2	A4	Concorrer aos prêmios de governança, investimentos, boas práticas das instituições ANEPREM, ABIPEM e demais instituições	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T3	A5	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.	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE01	T3	A6	Atualizar o Planejamento Estratégico anualmente contemplando o plano de ação para o ano seguinte	Diretoria Executiva / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE01	T3	A7	Submeter o Planejamento Estratégico à	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x



			aprovação do Conselho de Administração						
OE01	T3	A8	Elaborar Relatório de Governança Corporativa semestral	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T3	A9	Encaminhar para ciência dos conselhos: Relatório de Governança Corporativa	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T3	A10	Publicar e atualizar as informações no site para maior transparência da gestão	Gerência Administrativa / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE01	T3	A11	Otimizar o site e redes sociais com mais notícias	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x
OE01	T3	A12	Realizar anualmente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Contabilidade	x	x	x	x	x
OE01	T3	A13	Encaminhar para ciência dos conselhos: Resultados da avaliação do Plano de Ação anual	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T3	A14	Encaminhar para ciência dos conselhos: o Plano de Capacitação e seus resultados	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T3	A15	Encaminhar para ciência dos conselhos: resultados da Pesquisa de Satisfação	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE01	T3	A16	Elaborar Plano Anual de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal	x	x	x	x	x



OE01	T3	A17	Elaborar Relatório de Efetivação do Plano de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal	x	x	x	x	x
OE01	T3	A18	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	T3	A19	Realizar a eleição dos conselhos	Diretoria Executiva	x				x
OE02	T4	A20	Orientar os segurados nos atendimentos presenciais quanto ao uso de ferramentas de protocolo online	Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE02	T4	A21	Divulgar nas redes sociais e em grupos o uso de ferramentas online	Gerência de Benefícios / Comunicação	x	x	x	x	x
OE02	T4	A22	Incluir orientações sobre abertura de protocolos de simulação e de solicitação de aposentadoria nos cursos do programa pré-aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE02	T5	A23	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	T6	A24	Providenciar melhorias na estrutura do protocolo virtual de aposentadoria e	Gerência de Benefícios	x				



			pensão junto ao sistema de gestão previdenciária						
OE02	T7	A25	Manter e aprimorar o Programa Viver bem	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE02	T7	A26	Manter e aprimorar o Programa Nova Fase	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE02	T7	A27	Manter e aprimorar o Projeto Inclusão Digital	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE02	T7	A28	Manter e aprimorar o Programa RPPS e meio ambiente sustentável	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE02	T7	A29	Manter e aprimorar o Projeto Redescobrimdo o Bem-Estar: saúde mental na aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE02	T7	A30	Manter e aprimorar o evento Show de talentos	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE02	T8	A31	Realizar estudo e estabelecer prazos padronizados para cada serviço prestado pelo setor	Gerência de Benefícios	x				
OE02	T8	A32	Avaliar a necessidade de reformular os processos para maior agilidade	Gerência de Benefícios/ Controle Interno	x	x	x	x	x
OE03	T9	A33	Criar calendário de reuniões periódicas entre os setores	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x



OE03	T10	A34	Criar cronograma de reuniões, preferencialmente uma por trimestre, para cada área demonstrar suas atribuições e demandas, para maior compreensão dos fluxogramas	Diretoria Executiva	x					
OE04	T11	A35	Realizar processo licitatório para contratação de empresa especializada em gestão de consignados	Gerência Administrativa	x					
OE04	T11	A36	Emitir relatórios periódicos de acompanhamento dos investimentos na modalidade Empréstimos Consignados	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x	
OE04	T12	A37	Realizar Estudos e avaliações	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x	
OE04	T12	A38	Submeter à análise e emissão de parecer do Conselho Fiscal os relatórios contábeis e financeiros	Diretoria Executiva / Contabilidade	x	x	x	x	x	
OE04	T12	A39	Emitir Relatório de Gestão Atuarial	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial	x	x	x	x	x	
OE04	T12	A40	Encaminhar o relatório de Gestão Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x	
OE04	T12	A41	Elaborar Avaliação Atuarial	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial	x	x	x	x	x	
OE04	T12	A42	Encaminhar a Avaliação Atuarial ao	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x	



			Conselho de Administração para aprovação						
OE04	T12	A43	Enviar a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social após aprovação do conselho	Diretor de Gestão Previdenciária e Financeira	x	x	x	x	x
OE04	T12	A44	Propor o Orçamento Anual ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva / Contabilidade	x	x	x	x	x
OE04	T12	A45	Enviar e acompanhar os processos para compensação previdenciária	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE04	T12	A46	Acompanhar o repasse das contribuições incluindo dos cedidos e as facultativas	Gerência Financeira / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE04	T13	A47	Realizar Estudos e avaliações de investimentos promissores	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T13	A48	Elaborar a Política de Investimentos anualmente	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T13	A49	Encaminhar a Política de Investimentos ao Conselho de Administração para aprovação	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T13	A50	Enviar Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN à SPREV	Gestor de Recursos	x	x	x	x	x
OE04	T13	A51	Acompanhar a execução da Política de Investimentos e emitir relatórios	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x



OE04	T13	A52	Emitir Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T13	A53	Encaminhar o Relatório de Acompanhamento da Execução da Política de Investimentos do exercício anterior ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x
OE04	T13	A54	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	T13	A55	Elaborar estudo ALM	Comitê de Investimentos / Consultoria de Investimentos	x	x	x	x	x
OE04	T13	A56	Revisar o Edital de Credenciamento para as instituições financeiras	Gerência Financeira	x	x	x	x	x
OE04	T13	A57	Elaborar Relatórios semestrais de diligências	Comitê de Investimentos / Consultoria de Investimentos	x	x	x	x	x
OE05	T14	A58	Emitir relatórios trimestrais de Controle Interno, contemplando avaliação periódica dos fluxos dos processos para aperfeiçoar sua eficiência	Controle Interno	x	x	x	x	x



OE05	T14	A59	Atualizar periodicamente os manuais de procedimentos internos	Controle Interno	x		x		x
OE05	T14	A60	Avaliar conformidade dos processos internos para garantir segurança à organização	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T14	A61	Elaborar a Política anual de Controle Interno, expedindo recomendações às áreas auditadas para aprimoramento dos processos	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T14	A62	Avaliar periodicamente a necessidade de criação de novos procedimentos padronizados, criando manuais, instruções, orientações de trabalho	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T14	A63	Manter e acompanhar os formulários de avaliação do atendimento e propor melhorias	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T14	A64	Realizar Pesquisa de Satisfação anual	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T14	A65	Criar e aplicar pesquisa de clima organizacional	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE05	T14	A66	Contratar consultoria para implantação completa da LGPD e adequação de processos	Gerência Administrativa	x				
OE05	T14	A67	Elaborar o Plano de Contratações anual	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x



OE05	T14	A68	Atualizar Regulamento de Benefícios	Gerência de benefícios / Controle Interno	x				
OE05	T14	A69	Implantar Plano de Integridade e elaborar plano de ação	Agentes de Compliance / Diretoria Executiva	x				
OE05	T15	A70	Providenciar instalação de relógio ponto	Gerência Administrativa	x				
OE05	T16	A71	Cumprir o cronograma de recadastramento anual de inativos	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x
OE05	T16	A72	Realizar parceria com o ente federativo para realizar o recenseamento dos ativos a cada 3 anos.	Diretoria executiva		x			x
OE05	T16	A73	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	T16	A74	Implantar o novo Sistema de Gestão Pública para os ativos da Maringá Previdência	Gerência Administrativa	x				
OE05	T17	A75	Realizar ações para manutenção do CRP	Diretoria executiva/ Gerência Financeira	x	x	x	x	x
OE05	T18	A76	Realizar a fiscalização e a gestão de contratos.	Gerência Administrativa / Fiscais de contrato	x	x	x	x	x



OE06	T19	A77	Avaliar as tecnologias disponíveis e a possibilidade de implantação	Diretoria executiva	x	x	x	x	x
OE06	T19	A78	Digitalizar os processos de aposentadoria e outros documentos e arquivar em caixas box	Compensação Previdenciária / Gerência de Benefícios	x	x	x	x	x
OE06	T19	A79	Ampliar os processos no sistema eletrônico de informações - SEI	Diretoria executiva / Controle Interno	x				
OE06	T20	A80	Providenciar aquisição de equipamentos mais modernos	Diretoria executiva / Gerência Administrativa	x				
OE06	T20	A81	Equipar as salas de reunião e auditório com recursos tecnológicos que aprimorem a realização de cursos e reuniões internas	Diretoria executiva / Gerência Administrativa	x				
OE07	T21	A82	Elaborar o Plano de Capacitação anualmente	Diretoria executiva / Controle Interno	x	x	x	x	x
OE07	T21	A83	Acompanhar a execução do Plano de Capacitação	Controle Interno	x	x	x	x	x
OE07	T22	A84	Realizar reuniões periódicas com as chefias	Diretoria executiva	x	x	x	x	x
OE07	T23	A85	Realizar avaliações periódicas aos servidores do setor e fornecer feedback	Gerências	x	x	x	x	x
OE07	T23	A86	Gerências realizar reuniões com os servidores do setor	Gerências	x	x	x	x	x



OE08	T24	A87	Ampliar e monitorar os projetos Pré e Pós-aposentadoria	Gerência de benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE08	T24	A88	Criar e implantar um programa de preparação e acolhimento aos servidores que solicitaram aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos	x				
OE08	T24	A89	Implantar o Projeto Maringá Prev Itinerante: visita às secretarias da prefeitura, levando informações importantes sobre aposentadoria e orientações	Gerência de Benefícios / Projetos	x				
OE08	T24	A90	Manter e aprimorar o curso de Aposentadoria Estratégica	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE08	T24	A91	Manter e aprimorar o curso Apresentando o RPPS	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE08	T24	A92	Aprimorar e tornar mais efetivo o Programa Articulação	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE08	T24	A93	Manter e aprimorar o Seminário Previdenciário	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x
OE08	T25	A94	Aumentar o número de seguidores das redes sociais	Diretoria Administrativa / Comunicação	x	x	x	x	x



OE08	T25	A95	Ampliar e otimizar os canais de comunicação	Diretoria Administrativa / Comunicação	x	x	x	x	x
OE08	T25	A96	Divulgar amplamente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Comunicação	x	x	x	x	x
OE08	T25	A97	Aumentar o número de acessos ao Portal do Segurado	Diretoria Executiva / Comunicação	x	x	x	x	x

12.4. CRONOGRAMA DAS AÇÕES 2025

O cronograma estabelecido para cumprimento das ações do presente Planejamento Estratégico, a serem implementadas em 2025, segue abaixo.



Objetivo	Tática	Ação	Responsável	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
OE01	T1	A1	Atualizar o levantamento dos requisitos do Pró-Gestão nível III e percentual atingido	Controle Interno	x										
OE01	T1	A2	Contratar auditoria de certificação para Pró-Gestão Nível III	Gerência Administrativa			x	x	x						
OE01	T2	A4	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	T3	A5	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.	Controle Interno		x									
OE01	T3	A6	Atualizar o Planejamento Estratégico anualmente contemplando o plano de ação para o ano seguinte	Diretoria Executiva / Controle Interno									x		
OE01	T3	A7	Submeter o Planejamento Estratégico à aprovação do Conselho de Administração	Diretoria Executiva									x	x	
OE01	T3	A8	Elaborar Relatório de Governança Corporativa semestral	Diretoria Executiva	x					x					
OE01	T3	A9	Encaminhar para ciência dos conselhos: Relatório de Governança Corporativa	Diretoria Executiva		x					x				
OE01	T3	A10	Publicar e atualizar as informações no site para maior transparência da gestão	Gerência Administrativa / Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



OE01	T3	A11	Otimizar o site e redes sociais com mais notícias	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE01	T3	A12	Realizar anualmente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Contabilidade			x	x								
OE01	T3	A13	Encaminhar para ciência dos conselhos: Resultados da avaliação do Plano de Ação anual	Diretoria Executiva	x											
OE01	T3	A14	Encaminhar para ciência dos conselhos: o Plano de Capacitação e seus resultados	Diretoria Executiva	x					x						
OE01	T3	A15	Encaminhar para ciência dos conselhos: resultados da Pesquisa de Satisfação	Diretoria Executiva	x											
OE01	T3	A16	Elaborar Plano Anual de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal										x		
OE01	T3	A17	Elaborar Relatório de Efetivação do Plano de Trabalho	Conselho de Administração / Conselho Fiscal											x	
OE01	T3	A18	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
OE01	T3	A19	Realizar a eleição dos conselhos	Diretoria Executiva						x	x	x	x	x		
OE02	T4	A20	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	x	x	x
OE02	T4	A21	Divulgar nas redes sociais e em grupos o uso de ferramentas online	Gerência de Benefícios / Comunicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



OE02	T4	A22	Incluir orientações sobre abertura de protocolos de simulação e de solicitação de aposentadoria nos cursos do programa pré-aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE02	T5	A23	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	x	x	x								
OE02	T6	A24	Providenciar melhorias na estrutura do protocolo virtual de aposentadoria e pensão junto ao sistema de gestão previdenciária	Gerência de Benefícios	x	x	x	x								
OE02	T7	A25	Manter e aprimorar o Programa Viver bem	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE02	T7	A26	Manter e aprimorar o Programa Nova Fase	Gerência de Benefícios / Projetos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE02	T7	A27	Manter e aprimorar o Projeto Inclusão Digital	Gerência de Benefícios / Projetos				x						x		
OE02	T7	A28	Manter e aprimorar o Programa RPPS e meio ambiente sustentável	Gerência de Benefícios / Projetos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE02	T7	A29	Manter e aprimorar o Projeto Redescobrimdo o Bem-Estar: saúde mental na aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos		x			x			x			x	
OE02	T7	A30	Manter e aprimorar o evento Show de talentos	Gerência de Benefícios / Projetos						x						



OE02	T8	A31	Realizar estudo e estabelecer prazos padronizados para cada serviço prestado pelo setor	Gerência de Benefícios	x	x	x	x								
OE02	T8	A32	Avaliar a necessidade de reformular os processos para maior agilidade	Gerência de benefícios / Controle Interno					x	x	x	x	x	x	x	x
OE03	T9	A33	Criar calendário de reuniões periódicas entre os setores	Diretoria Executiva		x					x					
OE03	T10	A34	Criar cronograma de reuniões, preferencialmente uma por trimestre, para cada área demonstrar suas atribuições e demandas, para maior compreensão dos fluxogramas	Diretoria Executiva	x						x					
OE04	T11	A35	Realizar processo licitatório para contratação de empresa especializada em gestão de consignados	Gerência Administrativa	x	x	x	x								
OE04	T11	A36	Emitir relatórios periódicos de acompanhamento dos investimentos na modalidade Empréstimos Consignados	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T12	A37	Realizar Estudos e avaliações	Diretoria Executiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T12	A38	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
OE04	T12	A39	Emitir Relatório de Gestão Atuarial	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial		x	x									



OE04	T12	A40	Encaminhar o relatório de Gestão Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva				x										
OE04	T12	A41	Elaborar Avaliação Atuarial	Diretoria Executiva / Consultoria Atuarial			x	x										
OE04	T12	A42	Encaminhar a Avaliação Atuarial ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva				x										
OE04	T12	A43	Enviar a avaliação atuarial anual ao Ministério do Trabalho e Previdência Social após aprovação do conselho	Gestor de Recursos					x									
OE04	T12	A44	Propor o Orçamento Anual ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva / Contabilidade						x	x	x						
OE04	T12	A45	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	x	x
OE04	T12	A46	Acompanhar o repasse das contribuições incluindo dos cedidos e as facultativas	Gerência Financeira / Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T13	A47	Realizar Estudos e avaliações de investimentos promissores	Comitê de Investimentos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE04	T13	A48	Elaborar a Política de Investimentos anualmente	Comitê de Investimentos											x	x		
OE04	T13	A49	Encaminhar a Política de Investimentos ao Conselho de Administração para aprovação	Diretoria Executiva													x	



OE05	T14	A60	Avaliar conformidade dos processos internos para garantir segurança à organização	Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T14	A61	Elaborar a Política anual de Controle Interno, expedindo recomendações às áreas auditadas para aprimoramento dos processos	Controle Interno										x	x	
OE05	T14	A62	Avaliar periodicamente a necessidade de criação de novos procedimentos padronizados, criando manuais, instruções, orientações de trabalho	Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T14	A63	Manter e acompanhar os formulários de avaliação do atendimento e propor melhorias	Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T14	A64	Realizar Pesquisa de Satisfação anual	Controle Interno									x	x	x	x
OE05	T14	A65	Criar e aplicar pesquisa de clima organizacional	Controle Interno					x						x	
OE05	T14	A66	Contratar consultoria para implantação completa da LGPD e adequação de processos	Gerência Administrativa						x	x	x	x			
OE05	T14	A67	Elaborar o Plano de Contratações anual	Gerência Administrativa											x	x
OE05	T14	A68	Atualizar o Regulamento de Benefícios	Gerência de benefícios / Controle Interno			x	x	x							
OE05	T14	A69	Implantar Plano de Integridade e elaborar plano de ação	Agentes de Compliance / Diretoria Executiva	x	x	x									
OE05	T15	A70	Providenciar instalação de relógio ponto	Gerência	x	x										



				Administrativa												
OE05	T16	A71	Cumprir o cronograma de recadastramento anual de inativos	Gerência Administrativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T16	A73	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									
OE05	T16	A74	Implantar o novo Sistema de Gestão Pública para os ativos da Maringá Previdência	Gerência Administrativa	x											
OE05	T17	A75	Realizar ações para manutenção do CRP	Diretoria executiva / Gerência Financeira	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE05	T18	A76	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
OE06	T19	A77	Avaliar as tecnologias disponíveis e a possibilidade de implantação	Diretoria executiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE06	T19	A78	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	T19	A79	Ampliar os processos no sistema eletrônico de informações - SEI	Diretoria executiva / Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE06	T20	A80	Providenciar aquisição de equipamentos mais modernos	Diretoria executiva / Gerência			x	x	x	x						



				Administrativa												
OE06	T20	A81	Equipar as salas de reunião e auditório com recursos tecnológicos que aprimorem a realização de cursos e reuniões internas	Diretoria executiva / Gerência Administrativa	x	x	x	x								
OE07	T21	A82	Elaborar o Plano de Capacitação anualmente	Diretoria executiva / Controle Interno											x	x
OE07	T21	A83	Acompanhar a execução do Plano de Capacitação	Controle Interno			x			x			x			x
OE07	T22	A84	Realizar reuniões periódicas com as chefias	Diretoria executiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE07	T23	A85	Realizar avaliações periódicas aos servidores do setor e fornecer feedback	Gerências	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE07	T23	A86	Gerências realizar reuniões com os servidores do setor	Gerências	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE08	T24	A87	Ampliar e monitorar os projetos Pré e Pós-aposentadoria	Gerência de benefícios / Projetos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE08	T24	A88	Criar e implantar um programa de preparação e acolhimento aos servidores que solicitaram aposentadoria	Gerência de Benefícios / Projetos		x	x									
OE08	T24	A89	Implantar o Projeto Maringá Prev Itinerante: visita às secretarias da prefeitura, levando informações importantes sobre aposentadoria e orientações	Gerência de Benefícios / Projetos				x		x				x		
OE08	T24	A90	Manter e aprimorar o curso de Aposentadoria Estratégica	Gerência de Benefícios / Projetos			x			x				x		

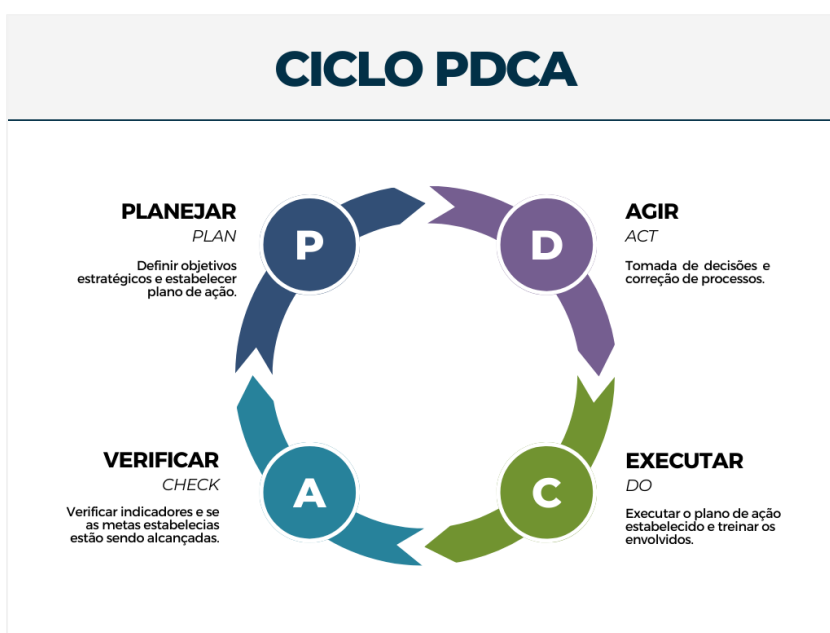


OE08	T24	A91	Manter e aprimorar o curso Apresentando o RPPS	Gerência de Benefícios / Projetos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
OE08	T24	A92	Aprimorar e tornar mais efetivo o Programa Articulação	Gerência de Benefícios / Projetos		x										
OE08	T24	A93	Manter e aprimorar o Seminário Previdenciário	Gerência de Benefícios / Projetos								x				
OE08	T25	A94	Aumentar o número de seguidores das redes sociais	Diretoria Administrativa / Comunicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE08	T25	A95	Ampliar e otimizar os canais de comunicação	Diretoria Administrativa / Comunicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OE08	T25	A96	Divulgar amplamente Audiência Pública de Prestação de contas	Diretoria Executiva / Comunicação			x	x								
OE08	T25	A97	Aumentar o número de acessos ao Portal do Segurado	Diretoria Executiva / Comunicação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



12.5. 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

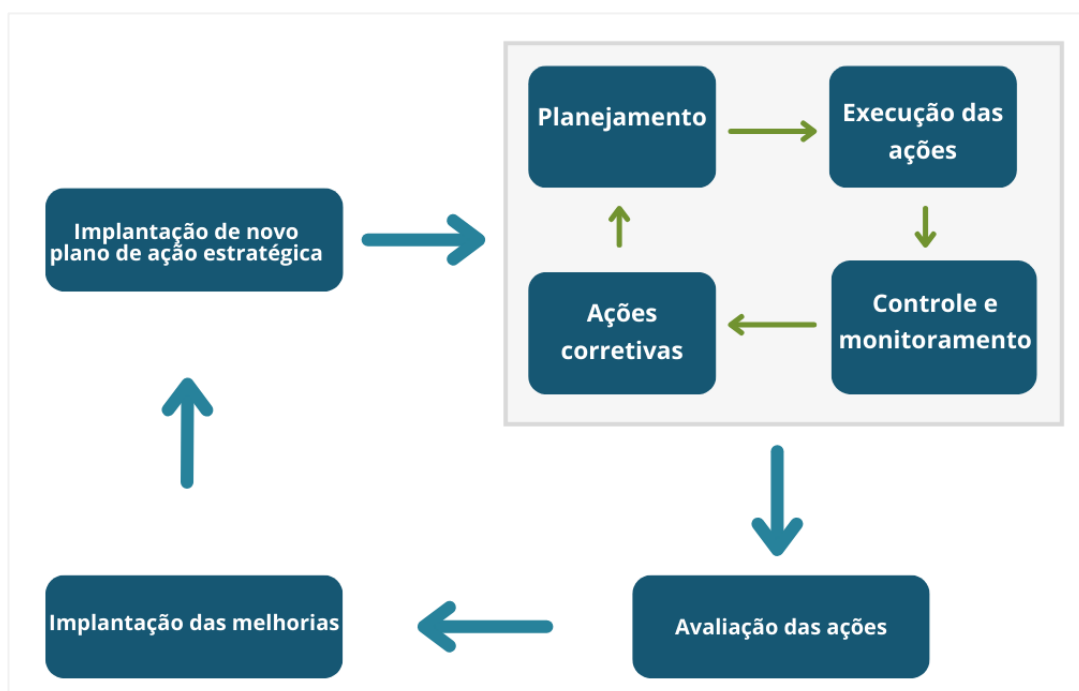


ações corretivas ou ajustes no planejamento. Algumas ações que podem ser tomadas:

- 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.

12.6. 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.

13. ORÇAMENTO

O orçamento da Maringá Previdência, proposto para LOA 2025, foi apresentado ao Conselho Fiscal na 15ª reunião, do dia 13 de agosto de 2024. O órgão colegiado apresentou Parecer referente a análise prévia da proposta na 16ª reunião, do dia 28 de agosto de 2024. A proposta orçamentária, juntamente com o Parecer do Conselho Fiscal, foram apresentados ao Conselho de Administração e aprovados na 17ª reunião, do dia 29 de agosto de 2024. Após aprovação foi remetida à Secretaria de Fazenda do município para adequação e inclusão na Lei Orçamentária Anual 2025. A previsão foi definida conforme segue abaixo.



Será suplementado em 2025, conforme necessidade, por superávit financeiro e/ou reserva de contingência

	RECEITA	DESPESA
Órgão Gerenciador	11.652.000,00	21.789.000,00
Fundo Financeiro	50.189.000,00	270.146.000,00
Fundo Previdenciário	253.841.108,00	22.229.000,00
Reserva de Contingência - Fundo Previdenciário		231.612.108,00
TOTAL	315.682.108,00	545.776.108,00

Diferença: R\$ 230.094.000,00

Insuficiência Financeira: R\$ 219.957.000,00
Interferência Financeira: R\$ 10.137.000,00

FUNDO FINANCEIRO		Fonte	Previsão 2025	2024 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	2046	11.478.000,00	183.537.000,00	87.336.256,96
48	3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	2049	10.500.000,00	22.026.000,00	10.900.000,00
49	3.1.90.01.00.00 - APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	1001	209.022.000,00		
50	3.1.90.03.00.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	2046	26.900.000,00	34.000.000,00	15.503.264,48
51	3.1.90.03.00.00 - PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	1001	9.035.000,00		
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	1.300.000,00	860.000,00	380.669,54
		Total ProjAtiv:	268.238.000,00	240.426.000,00	114.120.190,98
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	1001	1.900.000,00	130.000,00	0,00
59	3.3.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2046	1.000,00	1.000,00	0,00
		Total ProjAtiv:	1.901.000,00	131.000,00	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			270.146.000,00	240.564.000,00	114.120.190,98

11.800.000,00	Compensação Financeira
38.389.000,00	Fundo Financeiro
219.957.000,00	Interferência Ativa (Insuf. Financ.)
270.146.000,00	Total

Aumento	12,30%
----------------	---------------

3.1	2.046	38.382.000,00
3.1	2.049	10.500.000,00
3.1	1.001	219.957.000,00
3.3	2.046	6.000,00
3.3	2.049	1.300.000,00
3.3	1.001	1.000,00
4.4	2.046	
9.9	2.046	
Total		270.146.000,00



ORGÃO GERENCIADOR		Fonte	Previsão 2025	2024 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 INSTALACOES	2100	500.000,00	600.000,00	0,00
5	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2100	300.000,00	501.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			803.000,00	1.104.000,00	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	3.000.000,00	2.070.000,00	861.494,51
8	3.1.90.13.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2100	100.000,00	40.000,00	31.258,38
9	3.1.90.16.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	2100	10.000,00	2.000,00	0,00
10	3.1.90.94.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2100	1.000,00	121.000,00	52.098,24
11	3.1.91.13.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2100	280.000,00	276.000,00	81.428,30
12	3.3.90.08.00.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1001	5.000,00	20.000,00	744,48
13	3.3.90.14.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL	2100	20.000,00	20.000,00	0,00
14	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2100	300.000,00	100.000,00	12.761,72
15	3.3.90.31.00.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	2100	10.000,00	1.000,00	990,00
16	3.3.90.32.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	2100	10.000,00	11.000,00	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	60.000,00	40.000,00	0,00
19	3.3.90.35.00.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	2100	400.000,00	120.000,00	19.298,12
20	3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2100	800.000,00	640.000,00	205.415,73
21	3.3.90.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÁQUINA-OBRA	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
22	3.3.90.39.00.00 - PESSOA JURÍDICA	2100	1.000.000,00	800.000,00	163.880,22
23	3.3.90.40.00.00 - SERVIÇOS DE TI E COMUNICAÇÃO	2100	800.000,00	300.000,00	132.641,81
24	3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2100	1.000,00	2.000,00	0,00
25	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2100	200.000,00	100.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			7.018.000,00	4.684.000,00	1.562.011,51
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	150.000,00	67.522,37
27	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2100	30.000,00	30.000,00	2.235,85
28	3.3.90.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2100	20.000,00	10.000,00	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	200.000,00	46.805,93
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	10.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			620.000,00	421.000,00	116.564,15
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	10.000.000,00	6.850.000,00	3.538.217,50
Total ProjAtiv:			10.000.000,00	6.850.000,00	3.538.217,50
31.010.09.273.0002.2xxx - 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	0,00
35	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1001	3.000,00	3.000,00	0,00
36	3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1001	92.000,00	88.000,00	42.575,20
37	3.3.90.39.00.00 - PESSOA JURÍDICA	1001	20.000,00	10.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			130.000,00	116.000,00	42.575,20
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	8.000,00	922,44
40	3.3.91.93.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			13.000,00	11.000,00	922,44
31.010.28.846.0000.0303 - Recolhimento do PASEP - Órgão Gerenciador					
41	3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2100	3.200.000,00	2.640.000,00	1.582.095,78
Total ProjAtiv:			3.200.000,00	2.640.000,00	1.582.095,78
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	149.000,00	145.603,68
43	3.3.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	2100	1.000,00	1.000,00	0,00
Total ProjAtiv:			2.000,00	150.000,00	145.603,68
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			21.789.000,00	15.979.000,00	6.945.415,06
			10.137.000,00	Recurso Livre	
			11.652.000,00	Taxa de Administração - RPPS	
			21.789.000,00	Total	
Aumento			36,36%		



14. 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.

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.

São documentos acessórios fundamentais à execução do presente Planejamento Estratégico:

- I. Plano de Capacitação 2025;
- II. Política de Investimentos 2025;
- III. Política de Controle Interno 2025;



- IV. Relatório de Gestão Atuarial;
- V. Relatório de Avaliação Atuarial;
- VI. Cronograma de ações dos programas Pré e Pós aposentadoria.

A execução do Plano de ação para 2025 estará alinhada à Lei Orçamentária Anual 2025 da Prefeitura de Maringá e ao Plano de Contratações 2025.

Planejamento Estratégico 2025-2029 aprovado pelo Conselho de Administração na Reunião 24/2024.

CRONOGRAMA DAS AÇÕES 2025
ANEXO I: Táticas Estratégicas alinhadas às grandes áreas do RPPS

Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Nº Ação
Perspectiva Estratégica: Resultados		
Objetivo Estratégico: OE01 - Estabelecer-se como referência nacional em gestão previdenciária.		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T1	Avançar para a certificação do Pró-Gestão no nível III	
T2	Participar de premiações nacionais que avaliem grau de governança corporativa	
T3	Expandir e aprimorar as boas práticas de gestão previdenciária	
Perspectiva Estratégica: Segurados e beneficiários		
Objetivo Estratégico: OE02 - Aumentar a satisfação de segurados e beneficiários		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T4	Desenvolver mecanismos que tornem o processo de concessão de benefícios mais eficiente e com maior celeridade	ATENDIMENTO / BENEFÍCIOS
T5	Aprimorar o ambiente digital de atendimento aos segurados	ATENDIMENTO / BENEFÍCIOS / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
T6	Aprimorar e aumentar os serviços disponíveis online	ATENDIMENTO / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
T7	Ampliar e aprimorar os projetos Pós-aposentadoria	ATENDIMENTO
T8	Garantir celeridade aos requerimentos dos segurados	ATENDIMENTO / BENEFÍCIOS
Perspectiva Estratégica: Processos Internos		
Objetivo Estratégico: OE03 - Fortalecer a colaboração e integração entre os diferentes setores		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T9	Realizar reuniões periódicas para integração entre os setores e compartilhamento de informações	ADMINISTRATIVA
T10	Realizar ações internas em que cada setor faça uma exposição das suas atribuições e demandas, para maior compreensão dos fluxogramas	ADMINISTRATIVA
Perspectiva Estratégica: Processos Internos		
Objetivo Estratégico: OE04 - Otimizar a rentabilidade carteira de investimentos e a segurança dos recursos		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T11	Implantar e avaliar a modalidade de Emprestimo Consignado pela Maringá Previdência	INVESTIMENTOS / ATENDIMENTO / FINANCEIRA

T12	Manter o equilíbrio financeiro e atuarial	ATUARIAL / ARRECADAÇÃO / COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA
T13	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		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T14	Fortalecer os controles internos e a gestão de riscos da organização	JURÍDICA
T15	Implantar o uso do registro de ponto digital	ADMINISTRATIVA
T16	Garantir a consistência da base cadastral	ADMINISTRATIVA
T17	Manter válido o Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	JURÍDICA
T18	Realizar avaliações contínuas dos fornecedores para garantir a qualidade do serviço prestado ao longo do período contratual.	ADMINISTRATIVA
Perspectiva Estratégica: Processos Internos		
Objetivo Estratégico: OE06 - Fortalecer a atualização tecnológica no desenvolvimento de soluções		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T19	Priorizar mecanismos e processos que garantam a eficiência e celeridade dos serviços	ATENDIMENTO / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
T20	Modernizar equipamentos das estações de trabalho e salas de reunião/eventos	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Perspectiva Estratégica: Educação e Aprendizagem		
Objetivo Estratégico: OE07 - Promover a excelência nas competências internas		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T21	Manter e aprimorar o Plano de capacitação anual expandindo a participação em cursos de acordo com as necessidades de cada setor	ADMINISTRATIVA
T22	Desenvolver uma gestão participativa envolvendo os servidores nos processos de tomada de decisões	
T23	Avaliar periodicamente os servidores, fornecendo feedback sobre o desempenho e oportunidades de melhoria nas áreas de atuação	
Perspectiva Estratégica: Educação e Aprendizagem		
Objetivo Estratégico: OE08 - Fomentar a conscientização previdenciária entre os segurados e beneficiários		
Nº Táticas estratégicas	Táticas Estratégicas	Grandes áreas de atuação do RPPS
T24	Ampliar e aprimorar os projetos Pré-aposentadoria	ATENDIMENTO
T25	Fortalecer a imagem institucional	ATENDIMENTO

CONVOCAÇÃO

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

VIGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Data: 10/12/2024

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) Definição do Plano Anual de Trabalho do Conselho de Administração para 2025, para aprovação.
- 2) Conclusão do Relatório de prestação de contas anual das ações realizadas pelo colegiado, para aprovação.
- 3) Planejamento Estratégico 2025, para análise e aprovação.
- 4) Acórdão prolatado pelo TCE-PR, referente a investimentos realizados pela Maringá Previdência, para ciência.
- 5) Ofício nº 391/2024-MGAPREV - referente aquisição de Títulos Públicos, para ciência.
- 6) Ofício nº 394/2024-MGAPREV - informação sobre o Índice de Situação Previdenciária - ISP, para ciência.
- 7) 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: 3220-7700 - www.maringaprevidencia.com.br

ATA DE REUNIÃO 24/2024

ATA DA VIGÉSIMA QUARTA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA, A VIGÉSIMA TERCEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA. Aos dez dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, 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), Damaris Gonçalves Josepetti (Secretária), Edison Paliari, Hermes Salgueiro da Silva, Marco Antonio Bosio, Renata Dias de Souza Gomes, Wenderson Pino Perez e Wilson Antonio Braz. Estiveram presentes, também, a Diretora Presidente, Marcia Fátima da Silva Giacomelli, e o Presidente do Comitê de Investimentos, Edimar de Oliveira Carvalho. Iniciando os trabalhos, o Presidente agradeceu a presença de todos e colocou em discussão **Item 1º - Definição do Plano Anual de Trabalho do Conselho de Administração para 2025, para aprovação.** O Presidente do Conselho agradeceu os conselheiros Wenderson e Renata pela minuta apresentada e colocou em votação, sendo o referido Plano Anual de Trabalho aprovado por unanimidade. **Item 2º - Conclusão do Relatório de prestação de contas anual das ações realizadas pelo colegiado, para aprovação.** Da mesma forma, o Presidente do Conselho agradeceu os conselheiros Wenderson e Renata pela minuta apresentada e colocou em votação, sendo o referido relatório aprovado por unanimidade. **Item 3º - Planejamento Estratégico 2025, para análise e aprovação.** A Diretora Presidente fez considerações sobre o referido planejamento. O Presidente do Conselho observou que o objetivo principal, que é obter rentabilidade para garantir excelência no atendimento aos beneficiários, não está claro no referido documento. A conselheira Renata observou e o conselheiro Wenderson complementou, que a forma como foi escrita a visão da autarquia está buscando o reconhecimento externo e não o principal que seria o reconhecimento por parte dos servidores ativos e inativos, que são os beneficiários do instituto. A conselheira Damaris sugeriu o seguinte texto: A visão da Maringá Previdência é prestar atendimento de qualidade aos segurados, ter excelência na gestão dos benefícios previdenciários, podendo assim ser reconhecida tanto pelos beneficiários, como por órgãos de controle e outras instituições a nível nacional. O conselheiro Marco questionou se todos os membros da autarquia, servidores e conselheiros, foram ouvidos para a elaboração do referido planejamento, tendo sido respondido afirmativamente. Na sequência, sugeriu que na missão e na visão fossem contempladas as expressões equilíbrio financeiro e atuarial. Complementando, o referido conselheiro ressaltou a importância dos conselheiros participarem da fase de elaboração do planejamento. A servidora Bárbara explicou que o planejamento foi elaborado com base em parâmetros técnicos. O Presidente do Conselho de Administração colocou em votação, sendo o Planejamento Estratégico 2025 aprovado, com o seguinte resultado: 05 votos pela aprovação com ressalvas (pelas observações acima expostas), 02 votos pela aprovação e 01 voto contrário. **Item 4º - Acórdão prolatado pelo TCE-PR, referente a investimentos realizados pela Maringá Previdência, para ciência.** O Presidente do Conselho esclareceu aos conselheiros que o referido acórdão trata de investimentos realizados nos fundos Leme IMA-

B e Infinity. Destacou que é de suma importância que os gestores da Maringá Previdência observem as recomendações feitas no referido acórdão, visto que foi encaminhado para a Coordenadoria de Monitoramento e Execuções. Os conselheiros se deram por cientes. **Item 5º - Ofício nº 391/2024-MGAPREV - referente aquisição de Títulos Públicos, para ciência**Segue a íntegra do referido ofício: "Ofício nº 391/2024 – MGAPREV. Maringá, 04 de dezembro de 2024. Aos Conselhos de Administração e Fiscal. Ao Comitê de Investimentos, Assunto: Aquisição de Títulos Públicos direto do tesouro. 1) Proposta Comitê de Investimentos: Parecer nº 27/2024, ata de 25/11/2024. Aprovação. Conselho de Administração: ata de 28/11/2024. a) Informamos que para aquisição dos títulos públicos foram solicitadas cotações para 8 instituições financeiras. Entre os vencimentos solicitados (2026 a 2029), as maiores taxas se concentraram nos títulos com vencimento em 2026. As cotações recebidas em 04/12/2024 foram do Banco BTG Pactual a 7,41%, XP Investimentos 7,382%, Banco Bradesco 7,39%, Safra 7,04% e Caixa Econômica Federal que enviou cotação apenas de B28 e B29, a 7,37% e 7,22%, respectivamente. A melhor proposta foi do Banco BTG Pactual a 7,41%. b) O valor financeiro para o título NTN-B 2026 ficou em R\$ 17.995.758,71 (dezesete milhões, novecentos e noventa e cinco mil setecentos e cinquenta e oito reais e setenta e um centavos). c) A custódia será feita pela XP CCTVM, que já é credenciada e realiza a custódia dos títulos em carteira, sem cobrança de qualquer taxa. Os títulos serão precificados pela marcação na curva, conforme definido pelo Comitê de Investimentos e Conselho de Administração, portanto, foi solicitado Atestado de Compatibilidade ao atuário, em atendimento ao inciso III, art. 7º, Seção II, Anexo VIII da Portaria MTP nº 1.467/2022 e §§ 1º e 2º, art. 6º da Resolução CMN nº 4.963/2021, tudo em conformidade com o processo SEI nº 03.99.00001532/2024.94. Atenciosamente,". Os conselheiros se deram por cientes. **Item 6º - Ofício nº 394/2024-MGAPREV - informação sobre o Índice de Situação Previdenciária - ISP, para ciência**Segue a íntegra do referido ofício: "Ofício nº 394/2024 – MGAPREV. Maringá, 06 de dezembro de 2024. Aos Conselhos de Administração e Fiscal. Assunto: Divulgação do Índice de Situação Previdenciária (ISP) – Alteração de Nota. Prezados Conselheiros, Informamos que o Ministério da Previdência Social divulgou, em 03 de dezembro de 2024, o resultado do Índice de Situação Previdenciária (ISP) dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). O índice é uma importante medida de desempenho, avaliado com base em critérios técnicos definidos pelo Ministério da Previdência Social. No geral, os critérios de avaliação estão reunidos em três grandes grupos: Conformidade: cumprimento das normas gerais de organização e funcionamento; Equilíbrio: avaliação da situação dos RPPS quanto a Endividamento, Solvência Financeira, Solvência Atuarial, Relação entre Ativos/Inativos e Comprometimento da Receita Corrente Líquida; Transparência: prestação de informações à SPREV, para disponibilização em consulta pública. A Maringá Previdência alcançou uma importante melhoria, com a alteração de sua nota no ISP, passando de "C" para "B". Essa evolução reflete os esforços contínuos da gestão na busca pela excelência e pela adoção de boas práticas de governança, transparência e sustentabilidade no sistema previdenciário municipal. Agradecemos o empenho de todos os envolvidos, cuja atuação tem sido determinante para a implementação de políticas e decisões que impactaram positivamente a pontuação alcançada. Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Atenciosamente." O Presidente do Conselho parabenizou a gestão da autarquia pelos resultados alcançados. Os conselheiros se deram por cientes. **Item 7º - Assuntos Gerais.** O conselheiro Hermes questionou sobre o processo do empréstimo consignado. A Diretora Presidente informou que o edital está sendo elaborado, destacando que constará que o cálculo atuarial deverá ser elaborado pela empresa vencedora. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata que, depois de lida e aprovada, segue assinada digitalmente pelos presentes.x.x.x.x.x.x.x



Documento assinado eletronicamente por **Damaris Gonçalves Josepetti, Usuário Externo**, em 10/12/2024, às 15:08, 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 10/12/2024, às 15:08, 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 10/12/2024, às 15:09, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Bosio, Membro de Conselho**, em 10/12/2024, às 15:10, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hermes Salgueiro da Silva, Membro de Conselho**, em 10/12/2024, às 15:10, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wenderson Pino Perez, Membro de Conselho**, em 10/12/2024, às 15:10, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Paliari, Membro de Conselho**, em 10/12/2024, às 15:12, 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 **Wilson Antonio Braz, Usuário Externo**, em 10/12/2024, às 15:13, 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, Presidente do Comitê de Investimentos**, em 10/12/2024, às 15:16, 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 **Marcia Fatima da Silva Giacomelli, Diretor (a)-Presidente da MGAPREV**, em 10/12/2024, às 17:11, 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 **5133606** e o código CRC **1C4B935D**.