



# Plano de Ação 2020-2021

## ÍNDICE

1-	INTRODUÇÃO .....	3
2-	ÁREA JURÍDICA .....	3
3-	ÁREA DE CADASTRO .....	4
4-	ÁREA DE TECNOLOGIA .....	5
5-	ÁREA DE ATENDIMENTO .....	5
6-	ÁREA ATUARIAL .....	6
7-	ÁREA DE BENEFÍCIOS .....	7
8-	ÁREA FINANCEIRA.....	8
9-	ÁREA DE INVESTIMENTOS.....	8
10-	ÁREA ADMINISTRATIVA .....	9
11-	CIÊNCIA .....	10

## **1- Introdução**

Este plano de ação contempla as metas do Instituto para os anos 2020 e 2021.

Cada tópico traz as ações ou projetos a serem implementados, bem como seus responsáveis, seu prazo previsto de execução e valor estimado, servindo como base para a melhoria contínua em cada área da Autarquia e contribuindo para o atingimento da missão institucional do RPPS.

## **2- Área Jurídica**

**Área:** Jurídica

**O que? (ação/projeto):** Adequar a legislação previdenciária aos requisitos do Pró-Gestão.

**Por quê? (justificativa):** Para atender integralmente os requisitos da certificação institucional.

**Meta:** Atender 100% dos requisitos do Pró-Gestão.

**Início previsto:** 02/01/2021

**Fim previsto:** 30/11/2021

**Quem? (responsável):** Dr. Alexandre, Procurador Jurídico.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Elaborar minuta de anteprojeto de lei;
- b) Obter aprovação da minuta pelo Conselho Deliberativo;
- c) Encaminhar minuta ao Executivo;
- d) Acompanhar tramitação ao Legislativo.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 0,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva e Conselhos.

### **3- Área de Cadastro**

**Área:** Cadastro

**O que? (ação/projeto):** Planejar a realização do censo dos ativos.

**Por quê? (justificativa):** Para atualizar a base cadastral, e atender requisitos da certificação institucional do Pró-Gestão.

**Meta:** 80% dos servidores ativos, e 95% dos inativos e pensionistas.

**Início previsto:** 02/01/2021

**Fim previsto:** 30/06/2021

**Quem? (responsável):** Rose Ellen, Diretora de Benefícios.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Elaborar e propor ao Executivo uma minuta de Decreto com as diretrizes do censo;
- b) Promover a divulgação do censo junto aos servidores;
- c) Desenvolver formulário online para preenchimento dos dados;
- d) Treinar a equipe do Caraguaprev para prestar orientações sobre o censo;
- e) Acompanhar a realização do censo por meio de relatórios estatísticos e gerenciais;
- f) Verificar servidores que ainda não realizaram o censo, atuando de forma proativa, de modo a atingir as metas estabelecidas;
- g) Tratar os dados recebidos pelo formulário online;
- h) Importar os dados na base cadastral do RPPS;
- i) Transmitir os dados para o CNIS RPPS.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 0,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva.

#### **4- Área de Tecnologia**

**Área:** Tecnologia

**O que? (ação/projeto):** Adquirir equipamentos de informática.

**Por quê? (justificativa):** Para atender às boas práticas de segurança da informação e necessidades do Instituto com relação a computadores e outros dispositivos.

**Meta:** Aquisição de 04 computadores, 01 servidor de dados, 01 servidor de internet e todas as licenças de uso de softwares necessárias.

**Início previsto:** 01/10/2020

**Fim previsto:** 30/06/2021

**Quem? (responsável):** Rose Ellen, Diretora de Benefícios.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Elaborar as especificações técnicas necessárias para a compra;
- b) Realizar as cotações e a compra dos equipamentos;
- c) Realizar a instalação e parametrização dos equipamentos.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 150.000,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva.

#### **5- Área de Atendimento**

**Área:** Atendimento

**O que? (ação/projeto):** Implantar rotina para emissão de relatórios da ouvidoria.

**Por quê? (justificativa):** Para atender integralmente os requisitos da certificação institucional.

**Meta:** Emitir 02 relatórios semestrais ao ano.

**Início previsto:** 02/01/2021

**Fim previsto:** 30/12/2021

**Quem? (responsável):** Dr. Alexandre, Procurador Jurídico.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Elaborar relatório semestral de consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporcione uma via de comunicação permanente entre a instituição e as pessoas ou grupos que nela possuem participação ou interesses.
- b) Apresentar o relatório à alta gestão do Instituto;
- c) Disponibilizar os relatórios no sítio eletrônico da Autarquia.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 0,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva.

## **6- Área Atuarial**

**Área:** Atuarial

**O que? (ação/projeto):** Elaborar e divulgar relatório de gestão atuarial.

**Por quê? (justificativa):** Para monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS.

**Meta:** Divulgar até 30/06/2021 pelo site.

**Início previsto:** 02/01/2021

**Fim previsto:** 30/06/2021

**Quem? (responsável):** Rose Ellen, Diretora de Benefícios.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Elaborar e disponibilizar Relatório de Gestão Atuarial, contemplando a análise dos resultados das avaliações atuariais anuais relativas aos três últimos exercícios, com comparativo entre a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas.
- b) Apresentar o relatório à alta gestão do Instituto;
- c) Disponibilizar os relatórios no sítio eletrônico da Autarquia.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 0,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva.

## **7- Área de Benefícios**

**Área:** Benefícios

**O que? (ação/projeto):** Implantar rotina de conferência da base de dados com o Sistema Informatizado de controle de óbitos - SISOBI.

**Por quê? (justificativa):** Para evitar pagamentos indevidos.

**Meta:** Fazer a conferência todo mês.

**Início previsto:** 02/01/2021

**Fim previsto:** 30/12/2021

**Quem? (responsável):** Rose Ellen, Diretora de Benefícios.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Realizar o cruzamento dos dados do SISOBI com a base de dados do RPPS;
- b) Confrontar os resultados do cruzamento com a folha de pagamentos.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 0,00.

**Observações:** -

## **8- Área Financeira**

**Área:** Financeira

**O que? (ação/projeto):** Adequação da taxa de administração do RPPS.

**Por quê? (justificativa):** Para atender à Portaria n.º 19.451, de 18 de agosto de 2020.

**Meta:** Adequar as finanças do RPPS às alterações impostas pela norma.

**Início previsto:** 02/01/2021

**Fim previsto:** 30/12/2021

**Quem? (responsável):** Luana Guedes, Diretora Financeira.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Elaborar minuta de anteprojeto de lei;
- b) Obter aprovação da minuta pelo Conselho Deliberativo;
- c) Encaminhar minuta ao Executivo;
- d) Acompanhar tramitação ao Legislativo.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 0,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva, Procuradoria Jurídica e Conselhos.

## **9- Área de Investimentos**

**Área:** Investimentos

**O que? (ação/projeto):** Alteração da Política de Investimentos e monitoramento dos resultados.

**Por quê? (justificativa):** Para buscar rentabilidade em investimentos no exterior.



**Meta:** Atingir a Meta Atuarial.

**Início previsto:** 01/09/2020

**Fim previsto:** 31/12/2020 (manter para o exercício 2021)

**Quem? (responsável):** Luana Guedes, Diretora Financeira e Presidente do Comitê de Investimentos.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Aprovação do Comitê de Investimentos;
- b) Aprovação do Conselho Deliberativo;
- c) Alteração da Política de Investimentos, com a abertura de FI Multimercado aberto, FI – Investimento no Exterior - Art. 9º-A, II e FI – “Ações – BDR Nível I” - Art. 9º-A, III.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 0,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselhos.

## **10- Área Administrativa**

**Área:** Administrativa

**O que? (ação/projeto):** Capacitação contínua dos servidores, gestores e conselheiros.

**Por quê? (justificativa):** Para construção / manutenção do conhecimento necessário em cada área do RPPS.

**Meta:** Capacitar anualmente todos os servidores, gestores e conselheiros em suas áreas de atuação.

**Início previsto:** 02/01/2021

**Fim previsto:** 30/12/2021

**Quem? (responsável):** Rose Ellen, Diretora de Benefícios.

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Formação básica em RPPS para os servidores, dirigentes e conselheiros;
- b) Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte;
- c) Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.

**Quanto? (custo estimado):** R\$ 10.000,00.

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva.

## **11- Ciência**

Apresentado ao Conselho Deliberativo em 24/02/2021

**PEDRO IVO DE SOUSA TAU**  
PRESIDENTE DO CARAGUAPREV

**LUANA MOUSSALLI FORCIONI GUEDES**  
DIRETORA FINANCEIRA

**ROSE ELLEN DE OLIVEIRA FARIA**  
DIRETORA DE BENEFÍCIOS