



# Plano de Ação 2022

ÍNDICE

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

## **1- Introdução**

Este plano de ação contempla as metas do Instituto para o ano 2022.

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:** 02/01/2022

**Fim previsto:** 30/12/2022

**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 Tecnologia**

**Área:** Tecnologia

**O que? (ação/projeto):** Implantação de serviços digitais.

**Por quê? (justificativa):** Para atender às boas práticas de transparência e aumentar a autonomia dos usuários de serviços da Autarquia.

**Meta:** Aquisição de aplicativo para oferta de serviços aos segurados.

**Início previsto:** 02/01/2022

**Fim previsto:** 30/12/2022

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

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Elaborar as especificações técnicas necessárias para a contratação;
- b) Realizar as cotações e a contratação dos serviços;
- c) Realizar a parametrização necessária;
- d) Lançamento dos serviços.

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

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva.

### **4- 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:** 02/01/2022

**Fim previsto:** 30/12/2022

---

**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.

## **5- 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 30/06/2022 pelo site.

**Início previsto:** 02/01/2022

**Fim previsto:** 30/06/2022

**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.

## **6- 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:** 02/01/2022

**Fim previsto:** 30/12/2022

**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:** -

## **7- 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 títulos públicos federais.

**Meta:** Atingir a Meta Atuarial.

**Início previsto:** 01/01/2022

**Fim previsto:** 30/12/2022

**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, ajustando a meta atuarial conforme a taxa de juros determinada na avaliação atuarial.

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

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

## **8- 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:** 02/01/2022

**Fim previsto:** 30/12/2022

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

**Como? (detalhar ação ou projeto):**

- a) Formação básica em RPPS para os servidores;
- 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.
  - d) Curso preparatório para certificação dos dirigentes do RPPS;
  - e) Curso preparatório para certificação dos membros do conselho deliberativo do RPPS;
  - f) Curso preparatório para certificação dos membros do conselho fiscal do RPPS;
  - g) Curso preparatório para certificação para o responsável pela gestão dos recursos e membros do comitê de investimentos do RPPS.

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

**Observações:** Apoio da Diretoria Executiva.

## **9- Ciência**

Apresentado ao Conselho Deliberativo em 30 de março de 2022. Ata nº 299

Caraguatatuba, 31 de março de 2022.

**PEDRO IVO DE SOUSA TAU**  
PRESIDENTE DO CARAGUAPREV  
CERTIFICAÇÃO: ANBIMA CPA-10

**LUANA MOUSSALLI FORCIONI GUEDES**  
DIRETORA FINANCEIRA  
CERTIFICAÇÃO: ANBIMA CPA-10

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