



160ª ATA REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO CARAGUAPREV

Aos vinte e cinco dias do mês de julho de dois mil e vinte e três, às 10h, a Diretoria Executiva do Instituto de Previdência do Município de Caraguatatuba – CaraguaPrev, realizou reunião ordinária em sua sede, localizada na Avenida Prestes Maia, número trezentos e dois, Centro, Caraguatatuba/SP. Presentes os membros da Diretoria Executiva: Pedro Ivo de Sousa Tau (Presidente do CaraguaPrev), Luana Moussalli Forcioni Guedes (Diretora Financeira), Rose Ellen de Oliveira Faria (Diretora de Benefícios) e Paulo Henrique Passos do Nascimento (Diretor Administrativo). Dando abertura à reunião o Presidente do CaraguaPrev elencou os itens da pauta sendo: 1) Pró Gestão nível III; 2) Alteração do Plano de Ação; 3) Alteração do regimento interno em função da adequação da legislação municipal e Pró Gestão Nível III; 4) Certificação Digital; e 5) Plano de Ação. O Presidente do CaraguaPrev passou para o primeiro item da pauta, que trata do Pró Gestão nível III. O Instituto de Previdência do município de Caraguatatuba (CaraguaPrev) conquistou a certificação Pró-Gestão RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) Nível I da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPRT) do Ministério da Economia em 21 de junho de 2021. A certificação garante aos RPPSs: excelência na gestão; melhoria na organização das atividades e processos; aumento da motivação por parte dos colaboradores; incremento da produtividade; redução de custos e do retrabalho; transparência e facilidade de acesso à informação; perpetuação das boas práticas, pela padronização; e reconhecimento no mercado onde atua. A Diretoria Executiva, recebeu no CaraguaPrev o representante da Consultoria Previdenciária ABCprev, Sr. Thiago Fonseca, no dia 20 de julho de 2023, que dará suporte, treinamento e apoio na implementação do Pró-Gestão nível III, às seguintes etapas: Diagnóstico – analisa a situação atual, os padrões existentes e as necessidades de adequação para o processo de auditoria; Planejamento e Execução – construção de um plano de trabalho que permita ao RPPS estabelecer os documentos de gestão, mapear e formalizar os processos chaves, orientar os fóruns de governança para a execução dos controles, estabelecer alçadas e configurar os processos de trabalho; Suporte e apoio para a apresentação do pleito e atendimento aos critérios estabelecidos; Avaliação, Manutenção ou Evolução no nível de certificação. Em seguida o Presidente passou ao segundo item da pauta que trata da alteração do Plano de Ação – Pró Gestão para o exercício de 2023. O Plano de Ação pretende traçar as diretrizes das ações institucionais a serem alcançadas no período proposto,



dimensionadas por área de atuação do RPPS e contendo os objetivos específicos, justificativas, descrição das atividades a serem realizadas, assim, com a admissão do Diretor Administrativo é necessária a alteração de responsabilidades, a minuta foi aprovada pela Diretoria Executiva e será encaminhada ao Conselho Deliberativo para análise e deliberação. O terceiro item da pauta trata da alteração do regimento interno em função da adequação da legislação municipal e Pró Gestão Nível III. Com a promulgação da Lei Complementar n.º 92, de 07 de novembro de 2022 e da Portaria MTP n.º 1.467, de 02 de junho de 2022, houve alterações significativas nas atribuições, certificações e responsabilidades dos Conselhos dos RPPS, sendo necessário a adequação do regimento interno, onde será discutido e deliberado na próxima reunião do Conselho Deliberativo. O quarto item da pauta trata da Certificação Digital, conforme Instrução Normativa n.º 36, de 27 de março de 2023, que trata da instituição do Regulamento de Processos Digitais no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Caraguatubá - CaraguaPrev, de acordo com o inciso I do artigo 35 da referida IN, foi realizada a Certificação Digital dos membros da Diretoria Executiva e da Técnica Contábil. O quinto item da pauta trata sobre o Relatório Plano de Ação, a Diretoria Executiva analisou as ações efetivadas, sendo elaborada a mensuração de resultados, avaliando o desempenho de cada área, que é essencial para uma gestão transparente e para a concretização dos objetivos traçados, conforme tabela abaixo.

Área	O que? (ação/projeto)	Por que? (justificativa e meta)	Meta	início previsto	Fim previsto	Quem? (responsável)	Status em 24/07/2023
JURÍDICA	Adequar a legislação previdenciária aos requisitos do Pró-Gestão	Para atender integralmente os requisitos da certificação institucional	Atender 100% dos requisitos do Pró-Gestão para o nível pretendido	2/1/23	30/12/23	Alexandre Procurador Jurídico	realizadas três audiências públicas para a adequação da lei complementar nº 59/2015. Implementada comissão mista formada na Câmara Municipal para maiores entendimentos (duas reuniões já realizadas). restando uma audiência e votação.
TECNOLOGIA	Contratação de licenças de uso de software online de gestão eletrônica de documentos, e	Para imprimir celeridade às rotinas administrativas com redução dos custos de impressão e	Implantação do processo eletrônico no Instituto, com digitalização de 100% dos	2/1/23	30/12/23	Rose Ellen, Diretora de Benefícios	em fase de cotações.




	contratação de empresa para digitalização dos processos existentes.	armazenagem de documentos.	processos atuais.				
ATENDIMENTO	Implantar rotina para direcionamento de dúvidas e atendimentos para sistema online.	Dar maior transparência e retorno ao demandante, obtendo relatórios mais precisos para melhoria contínua.	Migrar todos os tipos de atendimentos oferecidos aos segurados para a plataforma.	2/1/23	30/12/23	Rose Ellen, Diretora de Benefícios	em fase de cotações.
ATUARIAL	Elaborar e divulgar relatório de gestão atuarial	Para monitoramento dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS	Divulgar até 30/06/2023 pelo site	2/1/23	30/6/23	Rose Ellen Diretora de Benefícios	Disponibilizado no site o relatório de gestão atuarial 2020-2022.
BENEFÍCIOS	Implantar rotina de conferência da base de dados com o Sistema de Informações Gerenciais - SIG RPPS	Para evitar pagamentos indevidos	Fazer a conferência todo mês	2/1/23	30/12/23	Rose Ellen Diretora de Benefícios	em curso.
INVESTIMENTOS	Alteração da Política de Investimentos e monitoramento dos resultados	Para buscar rentabilidade na carteira	Atingir a meta atuarial	1/1/23	30/12/23	Luana Diretora Financeira e Presidente do Comitê de Investimentos	Política de Investimento Alterada - taxa de juros para 5,03%.
FINANCEIRA	Implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, criado pelo Governo Federal.	Para atendimento ao Decreto Nº 10.540, de 5 De Novembro de 2020.	Atender 100% dos módulos definidos pela comissão do SIAFIC.	2/1/23	30/12/23	Luana Diretora Financeira	módulos implantados e em uso.



ADMINIS TRATIVA	Capacitação contínua dos servidores, gestores e conselheiros	Para construção / manutenção do conhecimento necessário em cada área do RPPS	Capacitar anualmente todos os servidores, gestores e conselheiros em suas áreas de atuação	2/1/23	30/12/23	Rose Ellen Diretora de Benefícios	Servidores capacitados, em plataforma EAD.
--------------------	--	--	--	--------	----------	---	--

O CaraguaPrev gerencia no encerramento do mês de junho de 2023 o total de 848 (oitocentos e quarenta e oito) aposentadorias e pensões, sendo responsável pelos futuros benefícios previdenciários de aproximadamente 4348 (quatro mil e trezentos e quarenta e oito) servidores da Prefeitura, Câmara, FUNDACC e CaraguaPrev. Registre-se que o Certificado de Regularidade Previdenciária foi renovado e está vigente até o dia 16 de novembro de 2023. Nada mais havendo a tratar, encerrada a reunião às 11horas e 30minutos, lavrada a competente Ata, que segue, para aprovação pelos membros da Diretoria Executiva.

Pedro Ivo de Sousa Tau
 Presidente do CaraguaPrev
 Certificado ANBIMA CPA-10 

Luana Moussalli Forcioni Guedes
 Diretora Financeira
 Certificado ANBIMA CPA-10 

Rose Ellen de Oliveira Faria
 Diretora de Benefícios 

Paulo Henrique Passos do Nascimento
 Diretor Administrativo 