



Plano de Ação 2023- atualizado



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	7
8- ÁREA FINANCEIRA	7
9- ÁREA ADMINISTRATIVA.....	8
10- CIÊNCIA.....	9



1- Introdução

Este plano de ação contempla as metas do Instituto para o ano 2023.

Cada tópico traz as ações ou projetos a serem implementados, bem como seus responsáveis, seu prazo previsto para execução e valor estimado, servindo como base para a melhoria contínua em cada área abarcada 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 para o nível pretendido.

Início previsto: 02/01/2023

Fim previsto: 30/12/2023

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

Como? (detalhar ação ou projeto):

- a) Elaborar minutas de anteprojeto de lei;
- b) Obter aprovação das minutas 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): Contratação de licenças de uso de software *online* de gestão eletrônica de documentos, e contratação de empresa para digitalização dos processos existentes.

Por quê? (justificativa): Para imprimir celeridade às rotinas administrativas com redução dos custos de impressão e armazenagem de documentos.

Meta: Implantação do processo eletrônico no Instituto, com digitalização de 100% dos processos atuais.

Início previsto: 02/01/2023

Fim previsto: 30/12/2023

Quem? (responsável): Paulo Henrique, Diretor Administrativo.

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) Migração dos processos existentes para a plataforma.

Quanto? (custo estimado): R\$ 100.000,00.

Observações: Apoio da Diretoria Executiva.

4- Área de Atendimento

Área: Atendimento

O que? (ação/projeto): Implantar rotina para direcionamento de dúvidas e atendimentos para sistema *online*.



Por quê? (justificativa): Para dar maior transparência e retorno ao demandante, obtendo relatórios mais precisos para melhoria contínua.

Meta: Migrar todos os tipos de atendimentos oferecidos aos segurados para a plataforma.

Início previsto: 02/01/2023

Fim previsto: 30/12/2023

Quem? (responsável): Paulo Henrique, Diretor Administrativo.

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) Migração dos processos existentes para a plataforma.

Quanto? (custo estimado): Custo abarcado no item 3.

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 30/06/2023 pelo site.

Início previsto: 02/01/2023

Fim previsto: 30/06/2023

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 de Informações Gerenciais-SIG RPPS.

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

Meta: Realizar a conferência todo mês.

Início previsto: 02/01/2023

Fim previsto: 30/12/2023

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

Como? (detalhar ação ou projeto):

a) Realizar o cruzamento dos dados do SIG RPPS 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 na carteira.

Meta: Atingir a Meta Atuarial.

Início previsto: 01/01/2023

Fim previsto: 30/12/2023

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) Alterações na 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 Financeira

Área: Financeira

O que? (ação/projeto): Implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, criado pelo Governo Federal.

Por quê? (justificativa): Para atendimento ao Decreto Nº 10.540, de 5 De Novembro de 2020.

Meta: Atender 100% dos módulos definidos pela comissão do SIAFIC.



Início previsto: 02/01/2023

Fim previsto: 30/12/2023

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

Como? (detalhar ação ou projeto):

- a) Realizar a migração dos dados dos sistemas anteriores para o sistema contratado;
- b) Realizar a parametrização necessária;
- c) Realizar a capacitação dos usuários envolvidos.

Quanto? (custo estimado): R\$ 115.000,00

Observações: Apoio da Diretoria Executiva.

9- Área Administrativa

Área: Administrativa

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

Por quê? (justificativa): Para construção e 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: 02/01/2023

Fim previsto: 30/12/2023

Quem? (responsável): Paulo Henrique, Diretor Administrativo.

Como? (detalhar ação ou projeto):

- a) Formação básica em RPPS para os servidores, gestores e conselheiros;
- b) Treinamento dos servidores e gestores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte;



- c) Treinamento para os servidores, gestores e membros do comitê de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos;
- d) Capacitação de servidores em gestão e tratamento de dados.

Quanto? (custo estimado): R\$ 40.000,00.

Observações: Apoio da Diretoria Executiva.

10- Ciência

Apresentado ao Conselho Deliberativo em 26 de julho de 2023. Ata nº 319.

Caraguatatuba, 27 de julho de 2023.

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

