



Plano de Ação 2025



ÍNDICE

1- INTRODUÇÃO	3
2- ÁREA DE TECNOLOGIA.....	3
3- ÁREA DE BENEFÍCIOS	4
4- ÁREA ADMINISTRATIVA.....	4



1- Introdução

Este plano de ação contempla as metas do Instituto para o ano 2025, as quais foram extraídas de seu planejamento estratégico.

Sem prejuízo das atividades diárias tais como rotinas administrativas, financeiras e jurídicas para a realização da missão institucional desta Autarquia, cada tópico abaixo 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 de Tecnologia

Área: Tecnologia.
O que? (ação/projeto): Aperfeiçoamento e integração dos sistemas de gestão.
Por quê? (justificativa): Para permitir a disponibilização de informações integradas e a divulgação no portal de transparência.
Meta: 100% de conformidade com as exigências da certificação Pró-Gestão RPPS.
Início previsto: 02/01/2025
Fim previsto: 30/12/2025
Quem? (responsável): Diretoria Administrativa.
Como? (detalhar ação ou projeto): a) Realizar as integrações necessárias ao portal.
Quanto? (custo estimado): R\$ 0,00.
Observações: Apoio da Diretoria Executiva.



3- Área de Benefícios

Área: Benefícios.
O que? (ação/projeto): Educação Previdenciária.
Por quê? (justificativa): Para maior compreensão entre os segurados.
Meta: Mínimo de duas ações de educação previdenciária no ano.
Início previsto: 02/01/2025
Fim previsto: 30/12/2025
Quem? (responsável): Diretoria de Benefícios.
Como? (detalhar ação ou projeto): a) Prover capacitações aos segurados ativos e inativos em assuntos relativos à pré e pós aposentadoria.
Quanto? (custo estimado): R\$ 0,00.
Observações: Apoio da Diretoria Executiva.

4- Área Administrativa

Área: Administrativa.
O que? (ação/projeto): Capacitação do quadro de servidores, gestores e conselheiros.
Por quê? (justificativa): Oferecer serviços de qualidade e preservar o histórico de gestão do CaraguaPrev.
Meta: Capacitar no mínimo 80% dos servidores e 80% dos conselheiros.
Início previsto: 02/01/2025
Fim previsto: 30/12/2025



Quem? (responsável): Diretoria Administrativa.
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) Treinamento em gestão previdenciária, contemplando legislação, gestão de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos; e) Treinamento em sistema de controle interno para os servidores que atuem na área; f) Treinamento em ouvidoria para os servidores que atuem na área; g) Treinamento para os membros da comissão de ética sobre ética no serviço público.
Quanto? (custo estimado): R\$ 5.000,00.
Observações: Apoio da Diretoria Executiva.

Área: Administrativa.
O que? (ação/projeto): Implantação de processos eletrônicos.
Por quê? (justificativa): Para promover a eficiência administrativa.
Meta: 100% dos processos migrados para o digital.
Início previsto: 02/01/2025
Fim previsto: 30/12/2025
Quem? (responsável): Diretoria Administrativa.
Como? (detalhar ação ou projeto): a) Otimizar e migrar os processos existentes; b) Estudar e desenvolver processos novos.



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

Observações: Apoio da Diretoria Executiva.

Área: Administrativa.

O que? (ação/projeto): Manualização dos processos internos.

Por quê? (justificativa): Para definir a forma de execução dos trabalhos.

Meta: Quantidade de manuais exigidos para o nível IV da certificação Pró-Gestão RPPS.

Início previsto: 02/01/2025

Fim previsto: 30/12/2025

Quem? (responsável): Diretoria Administrativa.

Como? (detalhar ação ou projeto):

- a) Estabelecer processos e mapear atividades;
- b) Estabelecer normas para procedimentos.

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

Observações: Apoio da Diretoria Executiva.

Caraguatatuba, 28 de março de 2025.

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



Anderson Franco B. do Nascimento
Diretor Financeiro



Rose Ellen de Oliveira Faria
Diretora de Benefícios
Resp. Diretoria Administrativa

