



# PLANO DE AÇÃO 2026





## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
ÁREA DE TECNOLOGIA .....	3
ÁREA DE BENEFÍCIOS .....	3
ÁREA ADMINISTRATIVA.....	4



## INTRODUÇÃO

Este plano de ação contempla as metas do Instituto para o ano 2026, 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.

## ÁREA DE TECNOLOGIA

<b>Área:</b>	Tecnologia.
<b>O que? (ação/projeto):</b>	Aperfeiçoamento e integração dos sistemas de gestão.
<b>Por quê? (justificativa):</b>	Para permitir a disponibilização de informações integradas e a divulgação no portal de transparência.
<b>Meta:</b>	100% de conformidade com as exigências da certificação Pró-Gestão RPPS.
<b>Início previsto:</b>	01/04/2026
<b>Fim previsto:</b>	30/12/2026
<b>Quem? (responsável):</b>	Diretoria Administrativa.
<b>Como? (detalhar ação ou projeto):</b>	Realizar as integrações necessárias ao portal, modernização do site institucional.
<b>Quanto? (custo estimado):</b>	R\$ 0,00.
<b>Observações:</b>	Apoio da Diretoria Executiva.

## ÁREA DE BENEFÍCIOS

<b>Área:</b>	Benefícios.
<b>O que? (ação/projeto):</b>	Educação Previdenciária.
<b>Por quê? (justificativa):</b>	Para maior compreensão entre os segurados.
<b>Meta:</b>	Mínimo de duas ações de educação previdenciária no ano.
<b>Início previsto:</b>	01/04/2026
<b>Fim previsto:</b>	30/12/2026
<b>Quem? (responsável):</b>	Diretoria de Benefícios.



<b>Como? (detalhar ação ou projeto):</b>	Prover capacitações aos segurados ativos e inativos em assuntos relativos à pré e pósaposentadoria.
<b>Quanto? (custo estimado):</b>	R\$ 0,00.
<b>Observações:</b>	Apoio da Diretoria Executiva.

<b>Área:</b>	Benefícios.
<b>O que? (ação/projeto):</b>	Adequações do sistema de gestão previdenciária para autoatendimento do segurado.
<b>Por quê? (justificativa):</b>	Para aumentar a possibilidade de acesso aos serviços oferecidos.
<b>Meta:</b>	Mínimo de 80% de satisfação do usuário.
<b>Início previsto:</b>	01/04/2026
<b>Fim previsto:</b>	30/12/2026
<b>Quem? (responsável):</b>	Diretoria de Benefícios.
<b>Como? (detalhar ação ou projeto):</b>	Integrar as informações relativas ao cadastro do segurado.
<b>Quanto? (custo estimado):</b>	R\$ 0,00.
<b>Observações:</b>	Apoio da Diretoria Executiva.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

<b>Área:</b>	Administrativa.
<b>O que? (ação/projeto):</b>	Capacitação do quadro de servidores, gestores e conselheiros.
<b>Por quê? (justificativa):</b>	Oferecer serviços de qualidade e preservar o histórico de gestão do CaraguaPrev.
<b>Meta:</b>	Capacitar no mínimo 80% dos servidores e 80% dos conselheiros.
<b>Início previsto:</b>	01/04/2026
<b>Fim previsto:</b>	30/12/2026
<b>Quem? (responsável):</b>	Diretoria Administrativa.
<b>Como? (detalhar ação ou projeto):</b>	a) Formação básica em RPPS para os servidores, gestores e conselheiros;
	b) Treinamento dos servidores e gestores que atuam 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 atuam na área;
	f) Treinamento em ouvidoria para os servidores que atuam na área;



	g) Treinamento para os membros da comissão de ética sobre ética no serviço público.
<b>Quanto? (custo estimado):</b>	R\$ 10.000,00.
<b>Observações:</b>	Apoio da Diretoria Executiva.

<b>Área:</b>	Administrativa.
<b>O que? (ação/projeto):</b>	Implantação de processos eletrônicos e digitalização dos processos físicos existentes.
<b>Por quê? (justificativa):</b>	Para promover a eficiência administrativa.
<b>Meta:</b>	100% dos processos migrados para o digital.
<b>Início previsto:</b>	02/01/2026
<b>Fim previsto:</b>	30/12/2026
<b>Quem? (responsável):</b>	Diretoria Administrativa.
<b>Como? (detalhar ação ou projeto):</b>	a) Otimizar e migrar os processos existentes; b) Estudar e desenvolver processos novos. c) Digitalizar processos físicos.
<b>Quanto? (custo estimado):</b>	R\$ 80.000,00.
<b>Observações:</b>	Apoio da Diretoria Executiva.

Caraguatatuba, 27 de março de 2026.

**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



**Paulo Henrique Passos do Nascimento**  
Diretor Administrativo

