



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Administrativa	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Promover melhorias na gestão do Instituto Brusquense de Previdência, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Renovar Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP	Manter a regularidade da situação previdenciária junto aos órgãos de fiscalização, mantendo o ente habilitado aos convênios e repasses.	Contabilidade	Contador	Semestral Janeiro E Julho	Mantendo regular envio das declarações à Secretaria da Previdência. Principais: DAIR, DPIN, DIPR, DRAA	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Certificação Pró Gestão	Certificação Pró Gestão	IBPREV	Todos Setores	Até 25/11/2025	Manter a certificação nível II Adequar-se ao Manual do Pró Gestão, sempre que necessário e buscar a certificação nível III	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Sede Administrativa	Atender provisoriamente a necessidade ao atendimento dos servidores públicos Municipais.	Centro de Brusque	Diretor Presidente	Até 30/06/2024	Contrato de locação de imóvel pronto na área central de Brusque, que atenda as necessidades institucionais ao expediente do IBPREV, pagos pelo rendimento mensal das reservas da taxa de administração.	Até R\$ 6.850,31 Mensais	No prazo
Construção da Sede	Atender a necessidade ao atendimento dos servidores públicos municipais.	Terreno anexo a Praça Sesquicentenário	Diretor Presidente	Até 2030	Recurso financeiro por meio das reservas da taxa de administração, poupadas entre 2012 e 2018 e futuras destinadas a construção; por outro lado, aporte de terreno por parte do ente patronal Município de Brusque, conforme previsto no plano de amortização do déficit Atuarial.	R\$ 7 milhões	No prazo
Segregação das atividades	Reestruturar a segregação das atividades desenvolvidas no IBPREV	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	Até 31/12/2024	Reestruturar administrativamente as distribuição de tarefas desenvolvidas mantendo o padrão de qualidade nos serviços prestados.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo

Area Administrativa

Recenseamento/ Cadastramento dos servidores inativos (aposentados e Pensionistas)	Atender o previsto pela Secretaria Especial de Previdência do Ministério da Economia	IBPREV	IBPREV Empresa Contatada	2º Semestre 2024	Por meio de empresa licitada, para colher as informações e documentos necessários para a atualização do cadastro do último censo previdenciário entregue em Abril de 2019 – periodicidade: a cada 3 anos.	R\$ 50,00 por Vida	No prazo
Recenseamento/ Cadastramento dos servidores ativos	Atender o previsto pela Secretaria Especial de Previdência do Ministério da Economia	Todos os órgãos da administração pública municipal de Brusque	IBPREV Empresa Contatada	2º Semestre 2024	Por meio de empresa licitada, para colher as informações e documentos necessários para a atualização do cadastro do último censo previdenciário entregue em Abril de 2019 – periodicidade: a cada 5 anos. Após encaminhamento das informações ao SIPREV/Gestão	R\$ 70,00 por Vida	No prazo
Prova de vida aos beneficiários inativos aposentados e Pensionistas	Garantir que nenhum benefício seja pago após a morte ou perda da dependência do Beneficiário	IBPREV	Atendimento Aplicativo Prev+	Até 31/10/204	Por meio de procedimento de convocação dos beneficiários inativos aposentados e pensionistas, à apresentação presencial pelo titular ao setor de atendimento do IBPREV, munidos dos documentos solicitados.	R\$11,73 por Vida	De Julho a Outubro Portaria IBPREV 035/2023
Mapeamento e Manualização das atividades	Garantir a retenção das rotinas administrativas do IBPREV	IBPREV	Agentes	Até 31/12/2024	Mapear e manualizar os procedimentos administrativos de atendimentos, compras, ouvidoria...	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Eleição para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal biênio 2024/2025	Atender ao disposto na Lei Complementar nº 174/2011, quanto ao mandato de 2 (dois) anos dos Conselheiros Administrativos e Fiscais.	Todos os órgãos da administração pública municipal de Brusque	Comissão Eleitoral	Até Outubro 2023	Por meio de processo eleitoral, com incio a formulação do edital de eleições, passando pela inscrição de candidatos e da votação dos segurados: servidores ativos, inativos e Pensionistas.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Audiência Pública	Exposição e debates sobre o Relatório de Governança Corporativa, os resultados da Política de Investimentos e da Avaliação Atuarial	IBPREV	Diretoria Executiva	Até Setembro 2024	Por de prestação de contas com a participação de cidadãos, órgãos e entidades públicas ou civis para tratar de questão de interesse público relevante que esteja dentro dos temas.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Empréstimo Consignado IBPREV	Elaboração de estudo para afim de analisar a implantação de Empréstimo Consignado conforme a Resolução CMN nº 4.963/2021	Diretoria Executiva	Diretoria Executiva	Até 31/12/2023	Realização de estudo para a estruturação da realização de Empréstimo Consignado aos servidores efetivos através do IBPREV.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo

Area Administrativa

Participação do Prêmios anual da ABIPEM	Validar e corroborar a seriedade do trabalho realizado pela Autarquia.	Diretoria Executiva	Diretoria Executiva	04/05/24	Através da filiação anual junto a ABIPEM, conforme os cronogramas de cada prêmio disponíveis no site da ABIPEM	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
---	--	---------------------	---------------------	----------	--	--------------------------------------	-----------------



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Arrecadação	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Controlar os repasses previdenciários ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Brusque/SC.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Verificação das receitas de Contribuições dos Entes	Promover a execução do Plano de Custeio, arrecadar as receitas de direito, mantendo o equilíbrio Financeiro.	Diretoria Executiva E Contabilidade	Contador	Mensal	Por meio de controles e comparativos entre a base de contribuição e o valor repassado na forma de contribuição.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Compensação Previdenciária	Buscar os valores necessários ao quite dos benefícios concedidos, considerados os tempos de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social.	Setor de Benefícios	Agentes	Contínuo	Manter convênio de cooperação técnica válido com a Secretaria de Previdência/MF, conta bancária disponível ao recebimento dos valores compensados.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Recebimento das Contribuição Ações Judiciais e Acordos Trabalhistas	Buscar os valores referente a contribuição previdenciária das ações trabalhistas, evitar a renúncia de receita.	Diretoria Executiva Contabilidade Jurídico	Contador Procurador	Contínuo	Acompanhando o andamento das ações judiciais e proposições de acordos trabalhistas, principalmente promovidos pelo Sindicato dos Servidores Públicos, cálculos e atualização monetária dos valores e notificação aos órgão Competentes.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:		Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Proporcionar atendimento aos segurados de maneira clara e cordial, buscando atender as demandas dos segurados.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Contratação de estagiários	Continuar o bom atendimento realizado pelo setor junto aos segurados.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	Até 30/12/2024	Por meio de Convênio, junto ao Ciee.	Até R\$ 10.000,00	No prazo
Cessão de servidores Efetivos do ente, para o atendimento.	Continuar o bom atendimento realizado pelo setor junto aos segurados.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	Até 30/12/2024	Por meio de convocação do concurso público promovido pelo Município de Brusque/SC, e a cessão com ônus ao IBPREV, nos termos do Termo de Convênio.	Até R\$ 10.000,00	No prazo
Padronização do Atendimento	Manter o conhecimento no instituto, melhorar o processo e a realização das Atividades.	Setor Administrativo	Agentes	Contínuo	Adesão ao Pró Gestão, mapeando e manualizando os processos macros, segregação das Atividades.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Mapeamento e Manualização das atividades	Garantir a retenção das rotinas administrativas do IBPREV	IBPREV	Agentes	06/30/24	Mapear e manualizar os procedimentos referentes a área de atendimento	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Modernização do Atendimento	Informatizar o atendimento através de ferramentas <i>on line</i> aplicativo Prev+	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	2º semestre 2024	Ampliando a divulgação dos serviços ofertados oferecidos através do site do IBPREV, redes sócias...	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo Processo em Licitação



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Atuarial	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Constituir ferramentas de monitoramentos dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS, voltados à atuária.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Assessoria Atuarial	Manutenção e aprimoramento da gestão atuarial.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	Até 31/12/2024	Elaborando termo de referência para contratação de empresa especializada em atuária voltada ao RPPS.	Até R\$. 1500,00 Mês	Contratada
Envio da base de dados à reavaliação Atuarial 2023	Manter o equilíbrio atuarial.	Diretoria Executiva	Diretor Administrativo e Financeiro	Até 30/11/2043	Exportando as informações do sistema de informação no layout da empresa de atuária contratada.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Realizar as ações propostas ao parecer da reavaliação atuarial	Manter o equilíbrio atuarial.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	Contínuo	Acompanhando e implementando as ações necessárias, contidas ao relatório Atuarial.	Indefinido	No prazo



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Benefícios	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Analisar a concessão e revisão dos benefícios previdenciários concedidos, bem como a gestão da folha de pagamento.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Padronização da concessão de benefícios: Aposentadoria e Pensão.	Manter o conhecimento no instituto, melhorar o processo e a realização das Atividades.	Setor Benefícios	Agentes	Até 31/12/2024	Mapeando e manualizando os processos macros, segregação das Atividades.	Custo absorvido à folha de Pagamento	Concluído POP De: 01 à 04, 11 e 12
Enviar no prazo os processos à Homologações junto ao TCE/SC.	Aferir a conformidade do processo realizado, bem como atender o requisito para o requerimento da Compensação Previdenciária.	Setor Benefícios	Agentes	Permanente com prazo de 90 dias à publicação no DOM.	Realizando processo conforme mapeamento e manualizado.	Custo absorvido à folha de Pagamento	Concluído POP De: 01 à 04, 11, 12 e 18
Utilização de Sistema de Gestão Previdenciária contendo ferramentas que auxiliem no processo de Aposentaria	Garantir presteza no Processo, focando no atendimento a/ao segurado(a)	Setor Benefícios	Agentes	2º Semestre 2024	Mapeando e manualizando os processos macros, segregação das Atividades.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo Processo em Licitação



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Compensação Previdenciária	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Realizar a compensação previdenciária via sistema COMPREV.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Requerer a compensação previdenciária de todos benefícios instituídos, que gerem compensação a receber.	Para buscar os valores de direito junto ao regime de origem, mantendo assim o equilíbrio atuarial.	Setor Benefícios	Agentes	Contínuo	Realizando processo conforme mapeamento e manualização propostos, principalmente a fase posterior a Homologação junto ao TCE/SC. Procedimento nº 18	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo



Plano de Ação Anual

Plano de Ação: Área Financeira	Data da última atualização:
Período: De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável: Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo: Gerir o controle financeiro.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Acompanhar a realização do orçamento da Taxa de Administração – Execução do valor.	Evitar que o valor gasto com a administração supere o valor definido como Taxa de Administração dos recursos Vinculados.	Diretoria Executiva	Contador	Mensal E Contínuo	Realizando mensalmente acompanhamento das despesas realizadas, apontado o resultado obtido pelo comparativo Receita x Despesa, devendo ainda este ser Superavitário.	Custo absorvido à folha de Pagamento	em execução
Executar o Orçamento.	Cumprir o determinado a Lei de Responsabilidade Fiscal.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	Até 31/12/2024	Cumprido com o previsto na Lei nº 4.546 de 05/01/2023 (LOA), realizando suplementação quando necessário e possível	Custo absorvido à folha de Pagamento	em execução



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Investimento	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Controlar as operações de investimentos, análise de risco e gestão dos ativos, elaboração da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Aprovação da Política de investimentos	Assegurar os padrões de segurança econômico-financeira, com fins específicos de preservar a liquidez, a solvência e o equilíbrio do plano de benefícios administrado.	Diretoria Executiva	Conselho de Administração	Até 30/11/2024	Aprovar a Política de Investimentos, afim de avaliar as contas de 2023 e definir as premissas atuariais, a política de investimentos e o regulamento de empréstimos para 2024.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Incentivar a certificação na área de investimentos CGINV a servidores Efetivos.	Para composição integral de membros certificados no Comitê de Investimentos.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente	Até 31/12/2024	Indicando servidor com interesse em participar do Comitê de Investimentos, no intuito de capacitar a realização da prova de Certificação.	R\$ 500,00 por certificado	No prazo
Estudo e apresentação da Declaração da Política de Investimentos – DPIN.	Para nortear as estratégias de investimento, obtendo assim a melhor rentabilidade com a menor exposição a riscos.	Comitê de Investimentos	Membros	Até 31/12/2024	Realizando processo conforme mapeamento e manual propostos.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Credenciamento – Portaria 4695/2018 Adequação.	Garantir que aplicação das regras para credenciamento e adequar as novas regras conforme Edital IBPREV	Comitê de Investimentos	Membros	1º Semestre	Realizando processo conforme mapeamento e manual propostos	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Acompanhar o cumprimento da Meta Atuarial de 5,21% + IPCA.	Garantir que os recursos alocados rentabilizem de forma positiva no mínimo o valor previsto como Meta Atuarial.	Comitê de Investimentos	Membros	Até 31/12/2024	Por meio de sistema específico e planilhas eletrônicas que acompanhem individualmente cada Fundo de Investimento, apontando sua rentabilidade mensal e acumulada no exercício.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Jurídica	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Proporcionar consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Análise e emissão de parecer	Trazer clareza sobre um determinado assunto ou processo, através da análise de fatos, efeitos, normas e validades jurídicas do caso concreto	Procuradoria Geral do Município	Procurador designado	Contínuo	Conforme a necessidade da emissão de parecer jurídico o IBPREV solicita a procuradoria Municipal a análise e emissão de parecer jurídico	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Tecnologia da Informação	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Assegurar o acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Aprimoramento das Políticas de Contingência.	Assegurar que os arquivos e conjunto de dados, não se percam a fim de evitar qualquer prejuízo ou dano no arquivo original.	Diretoria Executiva TI do Município	Diretor Presidente Diretor – Geral Técnicos TI	Até 31/12/2024	Mapeando e manualizando os processos macros, adequando ainda a infraestrutura necessária	Custo absorvido à folha de Pagamento	Concluído POP 08
Aprimoramento da Segurança da Informação.	Assegurar que sistemas eletrônicos e os recurso de informática estejam á disposição dos servidores para o bom desempenho de suas funções, garantido ainda, o controle de acesso – físico e lógico ás Informações.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente Comissão LGPD	Contínuo	Mapeando e manualizando os processos macros, adequando ainda a infraestrutura necessária, em atendimento a LGPD. Adequação e melhoria de informações de dados	Custo absorvido à folha de Pagamento	Concluído POP 09
Aprimoramento da Segurança da Informação.	Assegurar que sistemas eletrônicos e os recurso de informática estejam á disposição dos servidores para o bom desempenho de suas funções, garantido ainda, o controle de acesso – físico e lógico ás Informações.	Diretoria Executiva TI do Município	Diretor – Geral Técnicos TI	Até 31/12/2024	Migração do servidor Institucional para o Datecenter gerenciado pelo Ente.	R\$ 10.000,00	No prazo



Plano de Ação Anual

Plano de Ação:	Área Educação Previdenciária	Data da última atualização:
Período:	De 01/01/2024 à 31/12/2024	27/02/2024
Responsável:	Diretoria Executiva	Emitido em:
Objetivo:	Desenvolver um programa de educação continuada, buscando atender as demandas dos segurados e incentivando o aprendizado contínuo.	01/12/2023

O quê?	Porque?	Onde?	Quem?	Quando?	Como?	Quanto?	Status
Informativo IBPREV	Disseminar a cultura previdenciária Proporcionar o ensino continuado aos segurados, atualizando sobre as questões do RPPS.	Diretoria Executiva Comunicação do Município	Agentes	Trimestral	Manutenção do Informativo do IBPREV, bimestralmente, via on line, com conteúdos relevantes aos segurados com ampla divulgação.	Custo absorvido à folha de Pagamento	No prazo
Canais de Comunicação com os segurados	Implantar canais de comunicação com os segurados.	Setor responsável	Agentes	Contínuo	Manter perfis nas mídias sociais, e manutenção do site atualizado incentivando os segurados a aderirem essas novas ferramentas através de postagens frequentes	Custo absorvido à folha de Pagamento	Em execução
Programa de educação continuada	Proporcionar o ensino continuado aos segurados.	Diretoria Executiva	Diretor Presidente Coordenação PAEP	Contínuo	Continuar o PAEP, e aprimorá-lo a cada formação afim de consolidar ao estímulo a educação continuada.	Custo absorvido à folha de Pagamento	Em execução
Execução de formação continuada	Proporcionar o ensino continuado aos segurados.	Diretoria Executiva	Coordenação PAEP	Contínuo	Execução do cronograma das formações continuadas.	Até R\$ 1.000,00 por evento	No prazo
4º Seminário IBPREV	Levar todos os participantes a uma reflexão aprofundada sobre o tema expondo .	Diretoria Executiva	Diretor Presidente Coordenação PAEP	Setembro 2024	Realização de Seminário voltado aos servidores municipais associados ao Regime Próprios de Previdência Social (RPPS), conselheiros de RPPS e demais interessados.	R\$ 10.000,00	No prazo

Area Educação Previdenciária

Sala de Áudio Visuais	Em um mundo dominado pelas mais diversas formas de tecnologias, se torna a cada dia mais importante a criação de conteúdos que funcionem em smartphones, tablets ou computadores.	Diretoria Executiva	Coordenação PAEP	Até 31/12/2024	Aquisição de equipamentos audiovisuais para atender a necessidade do PAEP, se adaptando facilmente a diferentes meios de publicações.	R\$ 30.000,00	No prazo
-----------------------	---	---------------------	------------------	----------------	---	---------------	-----------------