



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Instituto Brusquense de Previdência – IBPREV

2025-2029

1. INTRODUÇÃO

Planejamento estratégico é o processo de elaborar a estratégia de uma organização e definir como ela pode ser alcançada, isto é, como ela deseja estar daqui a alguns anos. Essa visão de longo prazo prevê mudanças que ajudem na diferenciação que o Instituto deseja seguir.

A elaboração deste planejamento tem como objetivo central definir estrategicamente ações de curto, médio e longo prazo nas áreas de competência do Instituto Brusquense de Previdência – IBPREV a serem implantadas e executadas pela Diretoria Executiva do Instituto durante o período de 2025 a 2029.

A forma de elaboração do presente planejamento estratégico e o período compreendido de 5 (cinco) anos atende ao requisito de uma das ações do Pró Gestão RPPS, Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos RPPS.

2. O IBPREV

O Instituto Brusquense de Previdência – IBPREV foi criado pela Lei Complementar Municipal nº. 174, de 20/09/2011, que também criou a Autarquia IBPREV e instituiu os planos de benefícios, custeio e amortização do déficit atuarial (BRUSQUE, 2011).

O IBPREV é unidade da Administração indireta Municipal instituída na forma de Autarquia e composta dos seguintes órgãos:





Conselho de Administração – CA: É o órgão máximo cujas competências constam no artigo 30 da Lei Complementar 174.

Conselho Fiscal – CF: órgão consultivo e fiscalizador cujas competências constam no artigo 32 da Lei Complementar 174.

Diretoria Executiva – DE: Órgão de Administração da Autarquia a quem compete cumprir as decisões do Conselho de Administração e prestar contas ao Conselho Fiscal, na forma do artigo 31 da Lei Complementar 174 alterada pela Lei Complementar nº 326/2020.

Comitê de Investimentos – CI: Órgão auxiliar instituído pelo Decreto nº 9.167/2022, atuante no processo decisório, quanto a execução da política de investimentos do RPPS Municipal.

Destaca-se ainda que em 2021 o RPPS passou por reforma previdenciária conforme definido pela EC nº103 de 12/11/2019 através da Lei Complementar nº 356 de 20/12/2021, a qual dispõe sobre a reestruturação do Plano de Benefícios do Regime de Previdência Social do Servidor do Município de Brusque, consolida a legislação previdenciária e dá outras providências.

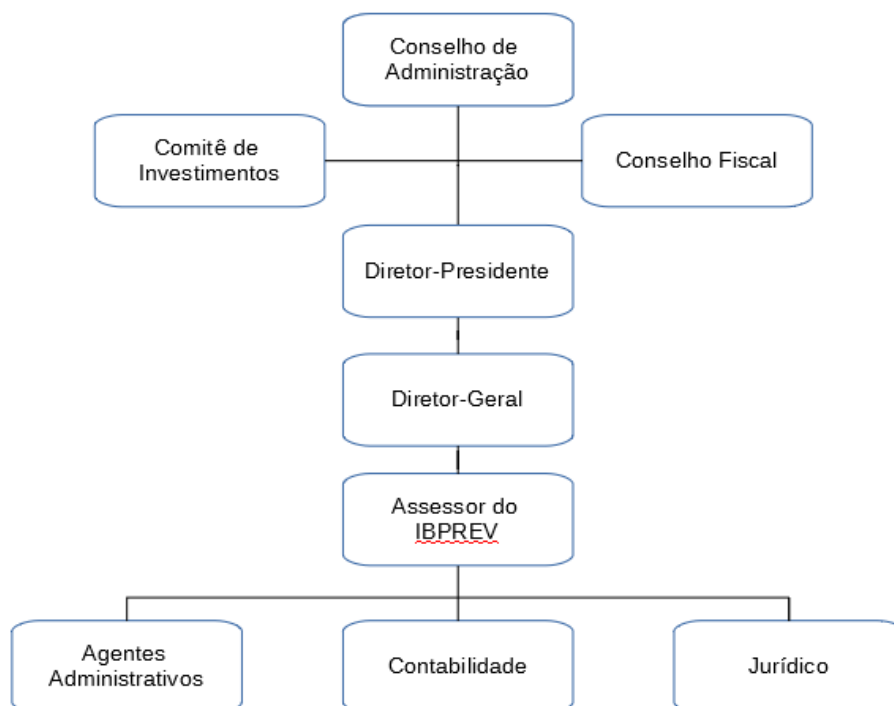
A Lei Complementar 356/2021 reestruturou o plano de benefícios do de Brusque, bem como a consolidou a legislação previdenciária no âmbito municipal. A alteração legislativa foi necessária para equilíbrio do déficit do RPPS, permitindo a continuidade da prestação de serviços.

Conforme a base cadastral posicionada de dados em dezembro de 2023, o grupo segurado pelo Instituto encontra-se distribuído entre 1888 servidores ativos, 326 aposentados e 51 pensionistas. São segurados do IBPREV todos os servidores públicos municipais titulares de cargos efetivos ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal de Brusque.

São órgãos fiscalizadores do IBPREV, o Tribunal de Contas do Estado, a Secretaria de Trabalho e Previdência e o Conselho Fiscal do próprio Instituto.



3. ORGANOGRAMA – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO IBPREV



4. DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Após análise e deliberação com os servidores do Instituto foram identificados as principais áreas a serem consideradas primordiais para o desempenho das atividades e atendimento dos objetivos do IBPREV no decorrer de 2025 a 2029, sendo eles:

Área Administrativa

Objetivo: Promover melhorias na gestão do Instituto Brusquense de Previdência, modernização e padronização dos processos internos das atividades principais.

Metas estratégicas:

- Garantir a adaptação as mudanças seja por questões econômicas, sociais ou legais, estruturando o Instituto ao ponto que se adapte rapidamente a essas mudanças, mantendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.





- Assegurar a transparência e controle social facilitando a comunicação com os segurados e a sociedade em geral, promovendo a transparência nas ações do RPPS.
- Manter a regularidade da situação previdenciária junto aos órgãos de fiscalização, condicionando o ente habilitado aos convênios e repasses.
- Preservar a infraestrutura do Instituto constantemente atualizada realizando ajustes na modernização de equipamentos sempre que necessário e havendo disponibilidade financeira.
- Elaboração de tabela de temporalidade contendo os prazos fixados para conclusão de cada processo instaurado junto ao Instituto.
- Sustentar a certificação Pró Gestão nível II, adequar-se ao Manual do Pró Gestão, sempre que necessário e monitorar a evolução dos requisitos descritos no manual de modo a atingir os objetivos contidos e a fim de alcançar o nível III a depender do cumprimento das ações e do resultado da auditoria, com o comprometimento de estar em constante aperfeiçoamento até alcançar o nível IV, grau máximo da certificação.

Área Arrecadação

Objetivo: Controlar os repasses previdenciários ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Brusque/SC.

Metas estratégicas:

- Analisar informações sobre a arrecadação atual, incluindo fontes de receita, taxas de contribuição.
- Avaliar as dificuldades existentes, como inadimplência ou problemas na gestão.
- Produzir relatórios periódicos que analisem a evolução da arrecadação, identificando tendências e ajustando estratégias conforme necessário.
- Desenvolvimento de plano de trabalho para auditoria interna das contribuições recebidas

Área Atendimento

Objetivo: Proporcionar atendimento aos segurados de maneira clara e cordial, buscando atender as demandas além de oferecer suporte e auxiliar nas questões relacionadas aos benefícios previdenciários.

Metas estratégicas:

- Garantir a qualidade de comunicação e resolução de problemas dos servidores através da padronização dos atendimentos.
- Oferecer treinamentos com a temática de qualidade em atendimento e ética profissional no serviço público, abrangendo desde o conhecimento sobre os serviços





prestados até manual de atendimento, comunicação assertiva, gestão de conflitos, entre outras habilidades essenciais.

- Buscar novas ferramentas para auxiliar nos atendimentos, conhecer e usar essas soluções fazem toda a diferença na experiência oferecida ao servidor.
- Manter canais de comunicação diversificados (telefone, e-mail, chat online, redes sociais), permitindo que os beneficiários possam escolher a forma mais conveniente de contato, bem como o web site (<https://ibprev.sc.gov.br/>) e o Portal da Transparência.
- Realizar monitoramento e avaliação dos atendimentos através do feedback obtido, será possível implementar melhorias e ajustes no processo de atendimento, contribuindo para a evolução contínua dos serviços oferecidos.

Área Atuarial

Objetivo: Constituir ferramentas de monitoramentos dos resultados atuariais dos planos de custeio e de benefícios e de gerenciamento do RPPS, voltados à atuária.

Metas estratégicas:

- Aprimorar a prática e controle de investimentos, buscando e integrando ações e informações para elaboração de relatórios de acompanhamento dos investimentos.
- Analisar de forma contínua o enquadramento legal e regularidade fiscal dos fundos nos quais o Instituto tem recursos aplicados atendendo as exigências da norma e o previsto na Política de Investimentos vigente.
- Acompanhar a conjuntura econômica atual e, se necessário, propor alterações na política de investimentos.
- Atualizar as premissas atuariais, considerando as mudanças econômicas e demográficas, revisando a política de investimentos para garantir uma rentabilidade adequada.

Área Benefícios

Objetivo: Analisar a concessão e revisão dos benefícios previdenciários concedidos, bem como a gestão da folha de pagamento.

Metas estratégicas:

- Assegurar a qualidade do serviço prestado e a transparência na tramitação dos processos por meio da revisão anual dos procedimentos internos do Setor.
- Implantar o processo eletrônico para a concessão de benefícios facilitando o cumprimento de prazos, possibilitando o envio de documentos via internet e facultando o acesso permanente a todo o conteúdo dos autos.
- Buscar tecnologias que melhore a comunicação com os beneficiários, mantendo o





atendimento aos servidores para orientações sobre aposentadorias, pensões, abono de permanência, simulação de valores entre outros

- Melhorar a comunicação com os segurados por meio dos canais de comunicação do IBPREV, oferecendo informações sobre os benefícios de forma compreensível e objetiva.

Área Compensação Previdenciária

Objetivo: Realizar a compensação previdenciária via sistema COMPREV.

Metas estratégicas:

- Requerer a compensação junto ao RPPS e ao RGPS, conforme o caso.
- Fornecer documentação que comprove o tempo de serviço e as contribuições feitas em cada regime.
- Aguardar a análise e ajuste das contribuições e benefícios pelas entidades responsáveis.
- Analisar os requerimentos enviados pelo RGPS.

Área Educação Previdenciária

Objetivo: Desenvolver um programa de educação continuada, buscando atender as demandas dos segurados e incentivando o aprendizado contínuo.

Metas estratégicas:

- Garantir a ampla divulgação e disseminação da Educação Previdenciária aos segurados do IBPREV, a fim de garantir que os servidores estejam informados sobre o sistema de previdência social e como ele podem impactar suas vidas financeiras a longo prazo.
- Desenvolver o elo entre o RPPS e os segurados para garantir a compreensão seus direitos e responsabilidades, além das rotinas do RPPS.
- Formação e qualificação da equipe de servidores o Instituto, de modo a proporcionar a capacitação, qualificação, conhecimento e o incentivo constante à educação previdenciária com o objetivo de qualificar ainda mais a equipe.
- Seminários dirigidos aos segurados, com conhecimentos básicos sobre as regras de acesso aos benefícios previdenciários, educação financeira e qualidade de vida.
- Adequar a infraestrutura com aquisição de equipamentos audiovisuais para atender a necessidade do PAEP, se adaptando facilmente a diferentes meios de publicações.
- Apoiar a criação de programa de incentivo à saúde do trabalhador, visando reduzir/mitigar as aposentadorias por incapacidade permanente.





Área Financeira

Objetivo: Gerir o controle financeiro.

Metas estratégicas:

- Acompanhar a realização do orçamento da Taxa de Administração – Execução do valor.
- Executar o Orçamento cumprindo o determinado a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Área Investimentos

Objetivo: Controlar as operações de investimentos, análise de risco e gestão dos ativos, elaboração da política de investimentos, credenciamento das instituições financeiras.

Metas estratégicas:

- Oferecer treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos.
- Aprovação da Política de investimentos assegurando os padrões de segurança econômico-financeira, com fins específicos de preservar a liquidez, a solvência e o equilíbrio do plano de benefícios administrado.
- Acompanhar o cumprimento da Meta Atuarial garantindo que os recursos alocados rentabilizem de forma positiva no mínimo o valor previsto como Meta Atuarial.
- Avaliar e diversificar as fontes de investimento visando aumentar os rendimentos.
- Identificar e mapear riscos financeiros existentes e implementar um plano de mitigação.
- Criar um plano de contingência para garantir a continuidade das operações em caso de crises financeiras.

Área Jurídica

Objetivo: Proporcionar consultoria e defesa judicial da unidade gestora do RPPS.

Metas estratégicas:

- Monitorar e avaliar todas as mudanças legislativas que impactam o RPPS em até 30 dias após sua publicação.
- Elaboração de um banco de dados com precedentes e orientações para a defesa em casos recorrentes.
- Elaborar relatórios trimestrais com informações sobre as atividades jurídicas realizadas e os resultados alcançados.

Área Tecnologia da Informação

Objetivo: Assegurar o acesso e operacionalização dos sistemas de informática e das bases de dados.





Metas estratégicas:

- Aprimoramento das Políticas de Contingência assegurando que os arquivos e conjunto de dados, não se percam a fim de evitar qualquer prejuízo ou dano no arquivo original.
- Aprimoramento da Segurança da Informação garantindo que os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estejam à disposição dos servidores para o bom desempenho de suas funções, garantido ainda, o controle de acesso – físico e lógico às Informações.
- Realizar auditorias regulares das políticas de segurança da informação e revisar a conformidade com regulamentações e normas, como LGPD, conforme aplicável.
- Prover ampla divulgação da Política e das Normas de Segurança da Informação para todos os servidores e prestadores de serviços;
- Elaborar uma política de classificação de dados bem como o desenvolvimento de Tabela de Temporalidade a fim de contribuir para a organização e a economia de recursos e assegurar a conformidade com as regulamentações legais.
- Desenvolver uma política para digitalização e conversão de documentos em arquivos eletrônicos, a fim de melhorar a eficiência operacional.
- Definir procedimentos para auditoria de acesso e rotinas de recuperação de desastres.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Planejamento Estratégico, é uma ferramenta essencial para a gestão eficaz, pois proporciona uma visão clara do futuro e orienta as decisões no presente sendo essencial garantir que ele não seja apenas um documento estático, mas um guia vivo que direciona as ações e decisões do Instituto em busca de seu futuro desejado.

As propostas de alteração deste Planejamento serão analisadas sempre que necessário, sem prejuízo de no mínimo uma revisão a cada doze meses.

Ao encerrar o ciclo 2025 – 2029 não será o fim do Planejamento Estratégico apenas um novo começo, onde as experiências acumuladas poderão guiar o Instituto rumo ao sucesso contínuo.

Produzido por: Fabrícia Regina Imhof Lapolli

Revisado por: Antônio Carlos Cerchiari Junior

Aprovado por: Conselho de Administração em 27/11/2024.





ANEXO I CRONOGRAMA

Ação	Responsável	Data
Análise detalhada dos objetivos estabelecidos para o início do planejamento.	Diretoria Executiva	10/10/2024 a 16/10/2024
Apresentação e aprovação do Planejamento Estratégico (2025 – 2029) ao Conselho de Administração	Diretoria Executiva	30/11/2025
Reunião com a equipe do Instituto para apresentação do Planejamento Estratégico (2025 – 2029).	Diretoria Executiva	01/11/2024
Reuniões com setores externos para verificar a viabilidade das ações propostas.	Diretoria Executiva	04/11/2024 a 15/11/2024
Execução do Planejamento Estratégico.	Diretoria Executiva	01/01/2025 a 31/12/2029
Reunião com a equipe do Instituto para verificar a aderência e execução do Planejamento Estratégico	Diretoria Executiva	Mensal
Avaliação dos Resultados	Diretoria Executiva	Setembro (anualmente)
Definição de Próximos Passos com base na avaliação, definir as ações que precisam ser tomadas a seguir. Isso pode incluir ajustes na estratégia, novas metas ou até mesmo a criação de um novo ciclo de planejamento.	Diretoria Executiva	Outubro (anualmente)
Comunicação dos resultados com todas as partes interessadas, incluindo colaboradores, Conselhos e outras partes relevantes.	Diretoria Executiva	Novembro (anualmente)
Planejamento para o Futuro iniciar o processo de planejamento para o próximo ciclo, utilizando as lições aprendidas como base para definir novas estratégias e objetivos.	Diretoria Executiva	01/01/2029 a 31/10/2029

