

Plano de Ação Anual 2025 do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Balneário Camboriú - BCPREVI

JOÃO OLINDINO KOEDDERMANN, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Balneário Camboriú - BCPREVI, Estado de Santa Catarina, nomeado para a função pela Prefeita Municipal através da Portaria nº 32.156/2025, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 17, especialmente alínea “j”, da Lei Municipal nº 2.421, de 21 de dezembro de 2004,

CONSIDERANDO os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência e do Equilíbrio Financeiro e Atuarial dos Regimes Próprios de Previdência Social, à luz, respectivamente, dos artigos 37 e 40 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - PRÓ-GESTÃO;

RESOLVE instituir o Plano de Ação Anual do BCPREVI para o ano de 2025, contendo metas qualitativas e quantitativas por áreas de atuação:

1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Balneário Camboriú - BCPREVI, foi criado pela Lei Municipal nº 2.421, de 21 de dezembro de 2004, no formato de Autarquia, responsável pela gestão de recursos previdenciários e o pagamento de benefícios decorrentes do preenchimento de regras de aposentadoria por idade ou tempo de contribuição, morte e incapacidade permanente para o trabalho aos servidores públicos e seus dependentes (pensionistas). Antes do estabelecimento do BCPREVI como Autarquia autônoma em 2004, a ala previdenciária do Município existia mas atuava em conjunto com o Fundo de Saúde do Servidor Público (FUNSERVIR).

Com foco na atuação responsável, eficiente, econômica e sustentável na gestão dos recursos ao longo dos anos, o BCPREVI aderiu voluntariamente, desde 2019, à certificação do PRÓ-GESTÃO, que reconhece boas práticas no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social, aprimorando, desde então, as melhores premissas administrativas internas.

Nesse sentido, considerando os princípios de uma boa gestão pública, bem como as boas práticas do melhor conceito de governança corporativa, deve o RPPS “incorporar o planejamento à sua rotina de gestão e desenvolver Plano de Ação”, conforme Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 3.5, DOU do dia 17 de janeiro de 2024, cabendo à Diretoria-Executiva a ampla divulgação deste documento, contendo metas para cada processo, além das ações que deverão ser implementadas pelos setores, com respectivos prazos e responsabilidades, permitindo a avaliação ulterior nos aspectos quantitativos e qualitativos, recaindo sobre as chefias imediatas o dever de acompanhamento e fiscalização do cumprimento das atividades estabelecidas.

2. OBJETIVOS

O Plano de Ação Anual - PAA tem como objetivos:

1. Planejar as principais ações que serão implementadas no ano corrente;
2. Estabelecer metas que devem ser alcançadas pela gestão no ano corrente;
3. Difundir entre os servidores do RPPS a cultura do planejamento, com suas devidas responsabilidades, com prazos e tarefas;
4. Conscientizar os servidores quanto à necessidade de um boa gestão, pautada pela previsibilidade, economicidade e eficiência nas ações, visando sempre o melhor atendimento às necessidades internas e, especialmente, o melhor atendimento externo ao servidor público, segurado do RPPS de Balneário Camboriú;
5. Contribuir com um ambiente profissional que vise primordialmente o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, com vista à sustentabilidade do pagamento dos benefícios futuros.

3. PLANO DE AÇÕES POR ÁREA DE ATUAÇÃO DO RPPS

ADMINISTRATIVO				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Renovação do CRP	Renovação do Certificado de Regularização Previdenciário.	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Primeiro semestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Certificação da Diretoria	Emissão de certificação profissional dos	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Primeiro semestre de 2025.	A definir.

	novos dirigentes conforme legislação federal.			
Capacitação da Diretoria	Participação em eventos e cursos, tais como ASSIMPASC, ABIPEM E ANEPREM.	Diretoria Executiva	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.
Capacitação do Conselho Administrativo	Participação em cursos e congressos.	Membros do Conselho	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.
Capacitação do Conselho Fiscal	Participação em cursos e congressos.	Membros do Conselho	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.
Convocação de novos servidores	Convocação de servidores aprovados no concurso público BCPREVI/2022 para atender às necessidades dos setores	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Primeiro semestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Reestruturação administrativa	Reestruturação da organização do BCPREVI mediante a aprovação de nova legislação, inclusive para a criação de função gratificada de Gestor de Investimentos.	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Primeiro trimestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Confecção de camisetas do BCPREVI	Encomendar camisetas do BCPREVI para uso dos funcionários do Instituto, especialmente em eventos oficiais, tais como o PPA e "Muito Obrigado".	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Primeiro trimestre de 2025.	A definir.
Aquisição de terreno para futura construção da sede própria	Tramitar, após aprovação do Conselho Deliberativo, junto à Prefeitura Municipal e o Legislativo Municipal, proposta de compra, por parte do BCPREVI, de terreno, visando construção futura da sede própria do Instituto.	Presidência do BCPREVI	Segundo semestre de 2025.	A definir.
Reforma da Previdência	Promover a revisão e tramitação legislativa necessária para adequar a legislação municipal ao novo regime previdenciário instituído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019, assegurando conformidade normativa e equilíbrio atuarial.	Presidência do BCPREVI	Primeiro trimestre de 2025.	Sem custos adicionais.

GESTÃO ATUARIAL				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Avaliação atuarial anual	Recebimento de nova avaliação atuarial e elaboração de perspectivas e premissas a partir dos resultados obtidos.	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Primeiro trimestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Realização de audiência pública para prestação de contas	Realizar audiência para informar à sociedade quanto às contas do Instituto	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Último bimestre de 2025	Sem custos adicionais.

FINANCEIRO				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Averiguação do repasse das contribuições Patronais e Retidas em ações judiciais	Averiguar o repasse do Município das contribuições Patronais e Retidas em ações judiciais transitadas em julgado.	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Averiguação do repasse das contribuições Patronais e Retidas	Averiguar o repasse do Município das contribuições Patronais e Retidas. Demais receitas do BCPREVI	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Execução das deliberações do Comitê de Investimentos	Executar todas as deliberações do comitê tempestivamente	Diretoria de Divisão Administrativa e Financeira	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.

COMPREV				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Manutenção dos processos	Manter atualizado os processos de análise dos requerimentos via sistema COMPREV.	Comissão do COMPREV	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Pendências	Correção dos requerimentos já enviados com pendências.	Comissão do COMPREV	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Levantamento de informações sobre processos antigos	Levantamento de informações de processos antigos já concedidos com CTC de outros RPPS para avaliar compensação entre os regimes próprios.	Comissão do COMPREV	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.

JURÍDICO				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Reforma da Previdência	Acompanhar as discussões jurídicas que envolvem a aprovação da Reforma da Previdência (adequação à Emenda 103) no âmbito do Município.	Jurídico	Primeiro semestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Controle e acompanhamento judicial	Implantar relatórios trimestrais de acompanhamento de ações judiciais envolvendo o BCPREVI, com análise de riscos e impactos financeiros, fornecendo elementos à procuradoria.	Jurídico	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Aquisição de terreno para futura construção da sede própria	Acompanhar e fornecer auxílio técnico nos processos de aquisição de terreno para a sede própria do BCPREVI.	Jurídico	Primeiro semestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Capacitações e cursos	Participação em eventos e cursos que tenham como objetivo novas perspectivas jurídicas na área do Direito.	Jurídico	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.
Otimizar e padronizar os atendimentos nos casos de óbitos de servidores	Auxiliar na busca e organização de documentos, óbitos e certidões, para fins de integrar os processos de rescisão.	Jurídico	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.

BENEFÍCIOS				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Atualização na manualização dos processos	Atualizar os manuais de tramitação dos processos por meio digital via 1DOC	Setor de Benefícios	Segundo semestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Gerir o fluxo de processos protocolados	Gestão do 1DOC do departamento de benefícios, com controle de 100% dos protocolos.	Setor de benefícios	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Capacitação	Promover cursos pela EMPA/ENAP e a participação em Congressos para	Setor de benefícios	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.

	capacitação dos servidores.			
Gestão do arquivo	Digitalização das pastas funcionais e processos, organização do arquivo, confecção de tabela de temporalidade e aquisição de arquivo deslizante.	Setor de benefícios	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.
Acompanhamento	Realização de visita domiciliar aos servidores inválidos.	Setor de benefícios	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Perícias médicas	Publicação de edital de chamamento para perícias bianuais de servidores inválidos.	Setor de benefícios	Segundo semestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Cartilha previdenciária	Criação de uma cartilha atualizada com todas as regras de aposentadoria e pensão.	Setor de benefícios	Segundo semestre de 2025.	Sem custos adicionais.
Tribunal de Contas	Envio para homologação de todos os processos concluídos no mês, mantendo em dia os prazos legais.	Setor de benefícios	Janeiro/dezembro de 2025.	Sem custos adicionais.
Diálogo com os Segurados	Abertura de cinco novas turmas do Programa de Pré e Pós Aposentadoria ao servidor - PPA, bem como a realização de uma edição do evento "Muito Obrigado" em homenagem aos servidores aposentados do ano.	Setor de benefícios	Segundo semestre de 2025.	A definir.
Dia do Aposentado	Realização de evento pela passagem do dia do servidor público aposentado.	Setor de benefícios	Segundo semestre de 2025.	A definir.
Atendimento inclusivo para aposentados com deficiência física	Ações de acessibilidade física e uso de tecnologias assistivas para pessoas com deficiência em atendimento.	Setor de benefícios	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.
Alinhamento com Secretaria da Educação	Realizar reunião com Diretores de Escola e Coordenadores de Creche sobre documentação para aposentadoria especial de professor.	Setor de benefícios	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Automatização nos	Criar mecanismo de	Setor de benefícios	Segundo semestre	A definir.

atendimentos (<i>Chatbot no WhatsApp</i>)	atendimento digital no <i>WhatsApp</i> , direcionando automaticamente protocolos para solicitação de abono de permanência e de retirada de holerites.		de 2025.	
Padronização dos processos de concessão de benefícios	Instituir Instrução Normativa do departamento de benefícios para maior controle dos procedimentos adotados.	Setor de benefícios	Primeiro semestre de 2025.	Sem custos adicionais
Adoção do SIRC	Adotar o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil para acessar o registro de óbitos.	Setor de benefícios	Segundo semestre de 2025.	Sem custos adicionais

INVESTIMENTOS				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Certificação do Comitê de Investimentos	Atualizar a capacitação de todos os membros do Comitê.	Comitê de Investimentos	Primeiro trimestre de 2025.	A definir.
Participação em eventos e cursos	Participar dos eventos da ASSIMPASC, ABIPEM, ANEPREM e EXPERT XP. Sendo no mínimo 40h anuais por membro	Comitê de Investimentos	Janeiro/dezembro 2025.	A definir.
CADPREV	Cumprir os prazos para envio das informações de investimentos via CadPrev.	Comitê de Investimentos	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Meta atuarial	Atingir o resultado de investimentos da meta atuarial (IPCA + 5,01%), e acompanhar sua equivalente mensal 0,4078%, mediante Relatório mensal do Comitê de Investimentos	Comitê de Investimentos	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Reorganização dos fundos	Rearranjar os fundos de ações antigas na carteira que ainda estão com rentabilidade negativa.	Comitê de Investimentos	Janeiro/dezembro 2025.	Sem custos adicionais.
Relatório de investimentos	Encaminhamento no mínimo trimestral do relatório de	Comitê de Investimentos	Trimestralmente.	Sem custos adicionais.

	investimentos para aprovação do Conselho Fiscal.			
--	--	--	--	--

TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO				
AÇÃO	META	SETOR	PERÍODO	CUSTOS
Planejar reunião de alinhamento com TI e gestores, com ações para implementação do Processo	Estabelecer diretrizes formais para a solicitação, autorização, registro e controle de acesso aos dados do BCPREVI	Benefício	2 dias úteis	Sem custos adicionais.
Elaboração e redação da norma e do POP	Aplicar a todos os servidores, colaboradores e prestadores de serviço com necessidade legítima de acesso às informações tratadas no âmbito dos sistemas InfoDigitalle e SoftPrevi.	Responsável técnico e TI	5 dias úteis	Sem custos adicionais.
Planejar reunião de alinhamento com TI e gestores	Aprovar e validar as normas pelos responsáveis legais	Comitê de Gestão	3 dias úteis	Sem custos adicionais.
Treinamento	Capacitar servidores e equipe técnica	RH e TI	4 dias úteis	Sem custos adicionais.
Implantação	Entrada em vigor do processo e início dos registros	Todos os setores envolvidos	Imediato	Sem custos adicionais.
Monitoramento	Auditoria piloto nos primeiros acessos concedidos	Segurança da Informação	Após 30 dias	Sem custos adicionais

4. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Cumpra às respectivas diretorias e à presidência do BCPREVI acompanhar e fiscalizar o regular cumprimento das atividades de suas áreas de atuação descritas neste Plano de Ação Anual, como parte de seu dever regimental, não excluindo demais atividades cujo cumprimento será devido e/ou necessário ao longo do ano ou que já fazem parte da cultura da corporação, das atribuições dos servidores ou da praxe administrativa; as respectivas diretorias e a presidência do BCPREVI poderão fixar novas atividades em aditamento a este plano, se necessário.

Balneário Camboriú, 08 de janeiro de 2025.

JOÃO OLINDINO KOEDDERMANN
Diretor-Presidente do BCPREVI
Portaria nº 32.156/2025