



**Instituto de Previdência Social dos Funcionários
Municipais de Rio Brilhante**
“ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL”

PLANO DE AÇÕES PREVBRILHANTE 2024

ÁREA ADMINISTRATIVA – ATENDIMENTO – BENEFÍCIO

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	PRAZO	% ATINGIDO
PATRIMÔNIO – CONTROLE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	Realizar inventário	Contabilidade e Administrativo	Manter o controle dos itens constantes do patrimônio, das novas aquisições e dar baixas se necessário	Todo o patrimônio do PREVBRILHANTE	31/12/2024	100%
LICITAÇÕES	Realizar licitações dos itens necessários a organização e funcionamento, de acordo com a nova lei de licitações	Procuradoria Jurídica, Controle interno, Setor de Compras e Comissão de Licitação	Cumprimento da nova Lei de Licitações, Economicidade, continuidade, legalidade, julgamento objetivo, proposta mais vantajosa e livre concorrência	Atos normativos necessários que o PrevBrilhante esteja incluso.	1º de janeiro de 2024	100%
CRP	Manter CRP administrativa em condições de ser renovada a cada vencimento	Diretoria Executiva	Cumprimento da legislação e compromisso da governança entre o Ente federativo e o Instituto	A cada período de vencimento da certidão (180 dias).	14/04/2024 e 14/10/2024	100%
PRÓ GESTÃO	Atender os requisitos necessários à certificação	Diretoria e Cnselhos	Atingir pontuação necessária para elevação para Nível II de certificação	Mínimo de 80% dos requisitos	31/05/2024	100%
MAPEAMENTO E MANUALIZAÇÃO DE PROCESSOS	Levantamento de processos e procedimentos que necessitam de revisão metodológica	Administrativos e Diretoria Executiva	Dar publicidade aos procedimentos, clareza, coerência procedimental	Sempre que houver necessidade de atualização dos processos e fluxos	Conforme ocorrência	100%
RECURSOS HUMANOS / BENEFÍCIOS	Manter base de dados atualizada através de convocação dos segurados para realizarem a Prova de Vida	Diretoria de Benefícios	Atender a legislação e atualização cadastral dos aposentados e pensionistas para alimentar os sistemas, evitando possível pagamento indevido de benefício	Prova de Vida – Anualmente. Censo	15/09/2024	100%
ÓRGÃOS COLEGIADOS	Capacitação conforme Plano de Educação previdenciária 2024	Todos os Conselheiros	Manter conselheiros atualizados e com qualificação continuada	No mínimo 1 evento relacionado a sua área de atuação, como congressos, capacitações e treinamentos	31/12/2024	100%

ATENDIMENTO AOS SEGURADOS(OUVIDORIA)	Manter canais de atendimento tanto presencial quanto virtual (fale conosco)	Administrativo	Proporcionar aos servidores, aposentados e pensionistas facilidade de acesso ao seu Regimo Próprio	Diariamente	31/12/2024	100%
CARTILHA PREVIDENCIÁRIA	Atualização da cartilha e divulgação	Diretoria de Benefícios	Disponibilizar informações atualizadas e proporcionar conhecimentos dos direitos previdenciários	No mínimo uma vez por ano.	31/03/2024	100%
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	Atualização dos canais de comunicação e mídias sociais como Whatsapp e Instagram	Administrativo	Disponibilizar acesso e resolução rápida, evitando deslocamento desnecessário dos segurados	Diariamente	31/12/2024	100%
Audiencia Pública	Prestar contas, instruir e tirar dúvidas dos segurados e sociedade em geral.	Diretoria Executiva, Responsável contábil, e Conselho Curador	Atendimento as legislações, cumprimento da missão e visão institucional e ao princípio da transparência	Anualmente, após envio do Balanço Geral	12/04/2024	100%

ÁREA DE ARRECADAÇÃO E COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	PRAZO	% ATINGIDO
CONTROLE DE REPASSES	Controle dos valores via software contratado ou planilha, controle de datas e comprovantes	Diretoria Financeira	Evitar evasão de receita e inadimplência das contribuições patronais e do plano de amortização de déficit do Ente.	Mensalmente após finalização e recebimento da Folha de Pagamento pelo Ente	Repasse até a data limite legal (último dia de cada mês subsequente ao mês de referência)	100%
REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS	Gestão da carteira de investimentos e acompanhamento do cenário	Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselho Curador	Aumentar o Patrimônio Líquido e cumprir meta atuarial	Meta de 5,12+IPCA	31/12/2024	100%
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - COMPREV	Acompanhamento dos processos RI e RO	Diretoria de Benefícios	Monitorar o ingresso de receitas e pagamento de direitos à outros Entes	Todos os processos de aposentadorias homologados pelo TCE/MS	Conforme ocorrência	100%

ÁREA FINANCEIRA E DE INVESTIMENTOS

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	PRAZO	% ATINGIDO
ALCANÇAR META ATUARIAL	Gestão ativa da carteira com diversificação dos ativos a fim de mitigar riscos, através do relatório mensal de acompanhamento da execução	Comitê de Investimentos e Conselho Curador	Comprometimento com o futuro dos segurados, além de cumprimento à legislação da Ministério da Previdência Social	Acompanhamento mensal da execução e cenário econômico	31/12/2024	100%
POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS	Elaborar a política anual de investimentos	Consultoria de investimentos e Comitê de Investimentos	Cumprir a legislação e otimizar a carteira de investimentos	Anualmente, na data designada pelo Ministério da Previdência Social	30/11/2024	100%
CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS	Manter contrato para contribuição na análise de fundos de investimentos, gestores e administradores, bem como estudo de cenários macro e microeconômicos	Diretoria Executiva e Comitê de Investimentos	Mitigar riscos na escolha de ativos e instituições. Otimizar carteira e ter um conhecimento mais amplo e maior domínio técnico	Mensal e Trimestral: Relatório Analítico e Panorama. Anualmente: Relatório, análises da consultoria e pareceres	12/06/2024	100%
POLÍTICA DE INVESTIMENTOS	Contratar empresa para elaboração do Estudo de ALM e relatório de diligência	Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselho Curador	Adotar Estudo de ALM e relatório de diligência como ferramenta de gerenciamento ativos/passivo	ALM – Anual Relatório de Diligência - Semestral	30/04/2024	100%

CREENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Publicar edital de credenciamento e envio as instituições financeiras	Comitê de Investimentos	Cumprir legislação	A cada 02 anos	17/05/2024	100%
POLÍTICA CONTÁBIL	Elaborar a Política Contábil de Investimentos que trata do registro contábil referente ao controle das aplicações financeiras por cotas e procedimentos contábeis aplicáveis	Responsável Contábil	Padronizar os registros contábeis diante de ganhos e perdas em aplicações financeiras sejam os casos de liquidez imediata classificadas em caixa e equivalentes de caixa ou investimentos, evidenciando os registros quanto a sua natureza.	Anual	31/01/2024	100%
ORÇAMENTO ANUAL	Elaborar o orçamento para inserção na Lei Orçamentária Anual do Município	Responsável Contábil e Diretoria Executiva	Cumprir legislação lei 4.320/64	Anual	30/09/2024	100%

ÁREA JURÍDICA

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	PRAZO	% ATINGIDO
REGULARIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS	Auxiliar na realização de licitações	Procuradoria Jurídica e Comissão de Licitação	Para atender a legislação e aos órgãos fiscalizatórios e confirmar situação habilitada do vencedor	Conforme houver procedimentos licitatórios	mensal	100%
PARECER	Manifestação jurídica profissional com relação a todos os procedimentos administrativos pertinentes	Procuradoria Jurídica e Consultoria Previdenciária	Evitar penalidades e ações judiciais	Todos os benefícios concedidos, procedimentos licitatórios e processos administrativos pertinentes	Conforme Protocolo no PrevBrilhante	100%

ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	PRAZO	% ATINGIDO
MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS	Manter contrato de fornecimentos de software de gestão pública em Nuvem.	Diretoria Executiva e Conselho Curador	Proporcionar segurança, facilidade de acesso e operacionalização de todos os sistemas.	Anual	12/06/2024	100%
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Atualizar o Manual com as novas funcionalidades	Diretoria Executiva e Conselho Curador	Atualizar a política de segurança da informação em razão de contratação de Sistemas de informações e programas mantidos em nuvem, em solução de sistema de gestão integrado- ERP(Enterprise Resource Planning) e lançamento da plataforma 1Doc do Governo Municipal	Conforme liberação do Governo Municipal para acesso dos servidores	31/01/2024	100%
TRANSPARÊNCIA	Publicação no site do PrevBrilhante relatórios mensais, trimestrais, anuais, aliado à práticas adotadas e visando atender princípios de publicidade e transparência, disponibilizando também atas, legislação, informação contábil, APRs, instituições credenciadas, benefícios concedidos e aquisições	Diretoria Executiva, Assistente de Administração e Empresa Contratada	Disponibilizar informações do PREVBILHANTE atendendo princípio da transparência	Sob demanda	Diariamente	100%
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Proteção de dados sensíveis de segurados e do Instituto	Diretoria Executiva e Empresa Contratada	Prover segurança e proteção dos dados e informações confidenciais, com licenças originais e anti-virus em todos os computadores	100% dos equipamentos	31/01/2024	100%

ÁREA ATUARIAL

O QUE?	COMO?	QUEM?	POR QUÊ?	QUANTO?	PRAZO	% ATINGIDO
RELATÓRIO DE GESTÃO ATUARIAL	Elaborar Relatório de Gestão Atuarial do exercício.	análise dos dados pela Diretoria Executiva em conjunto com o atuário	Proporcionar segurança, facilidade de acesso e operacionalização de todos os sistemas.	Anual	31/03/2024	100%
<u>DRAA</u>	Envio do Demonstrativo do Relatório atuarial	Diretoria Executiva em conjunto com o atuário	Cumprir legislação e acompanhar equilíbrio financeiro e atuarial	Anual	31/03/2024	100%