



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

**PLANO DE AÇÕES PREVBRILHANTE 2025**

**ÁREA ADMINISTRATIVA – ATENDIMENTO – BENEFÍCIO**

| O QUE?                                               | COMO?                                                                                                                          | QUEM?                                                                                            | POR QUÊ?                                                                                                                                                              | QUANTO?                                                                                                        | PRAZO                      | % ATINGIDO |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| PATRIMÔNIO –<br>CONTROLE DE BENS<br>MÓVEIS E IMÓVEIS | Realizar inventário                                                                                                            | Contabilidade e<br>Administrativo                                                                | Manter o controle dos itens<br>constantes do patrimônio, das<br>novas aquisições e dar baixas<br>se necessário                                                        | Todo o patrimônio<br>do<br>PREVBRILHANTE                                                                       | 31/12/2024                 | 0%         |
| LICITAÇÕES                                           | Realizar licitações dos<br>itens necessários a<br>organização e<br>funcionamento, de acordo<br>com a nova lei de<br>licitações | Procuradoria<br>Jurídica,<br>Controle interno,<br>Setor de<br>Compras e<br>Comissão de Licitação | Cumprimento da nova Lei de<br>Licitações, Economicidade,<br>continuidade, legalidade,<br>julgamento objetivo, proposta<br>mais<br>vantajosa e livre concorrência      | Atos normativos necessários<br>que o PrevBrilhante esteja<br>incluso.                                          | 1º de janeiro de 2025      | 100%       |
| CRP                                                  | Manter CRP administrativa<br>em condições de ser<br>renovada a cada vencimento                                                 | Diretoria Executiva                                                                              | Cumprimento da legislação e<br>compromisso da governança entre<br>o Ente federativo e o<br>Instituto                                                                  | A cada período de<br>vencimento da certidão<br>(180 dias).                                                     | 12/04/2025 e<br>12/10/2025 | 0%         |
| PRÓ GESTÃO                                           | Atender os requisitos<br>necessários à permanência<br>da certificação                                                          | Diretoria e Conselhos                                                                            | Permanecer com pontuação<br>necessária<br>para Nível II de certificação                                                                                               | Mínimo de 80% dos<br>requisitos                                                                                | 31/12/2025                 | 16,66%     |
| MAPEAMENTO E<br>MANUALIZAÇÃO DE<br>PROCESSOS         | Levantamento de processos<br>e procedimentos que<br>necessitam de revisão<br>metodológica                                      | Administrativos e<br>Diretoria<br>Executiva                                                      | Dar publicidade aos<br>procedimentos, clareza, coerência<br>procedimental                                                                                             | Sempre que houver<br>necessidade de atualização<br>dos processos e fluxos                                      | Conforme ocorrência        | 16,66%     |
| RECURSOS HUMANOS<br>/ BENEFÍCIOS                     | Manter base de dados<br>atualizada através de<br>convocação dos segurados<br>para realizarem a Prova de<br>Vida                | Diretoria de Benefícios                                                                          | Atender a legislação e atualização<br>cadastral dos aposentados e<br>pensionistas para alimentar os<br>sistemas, evitando possível<br>pagamento indevido de benefício | Prova de Vida –<br>Anualmente.<br>Censo                                                                        | 30/09/2025                 | 0%         |
| ÓRGÃOS COLEGIADOS                                    | Capacitação conforme Plano<br>de Educação previdenciária<br>2025                                                               | Todos os Conselheiros                                                                            | Manter conselheiros atualizados e<br>com qualificação continuada                                                                                                      | No mínimo 1 evento<br>relacionado a sua área de<br>atuação, como<br>congressos, capacitações e<br>treinamentos | 31/12/2025                 | 16,66%     |

|                                             |                                                                                           |                                                                            |                                                                                                                  |                                            |            |        |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|--------|
| ATENDIMENTO AOS<br>SEGURADOS(OUVIDORIA<br>) | Manter canais de<br>atendimento tanto presencial<br>quanto virtual (fale conosco)         | Administrativo                                                             | Proporcionar aos servidores,<br>aposentados e pensionistas<br>facilidade de acesso ao seu<br>Regimo Próprio      | Diariamente                                | 31/12/2024 | 16,66% |
| CARTILHA<br>PREVIDENCIÁRIA                  | Atualização da cartilha e<br>divulgação                                                   | Diretoria de Benefícios                                                    | Disponibilizar informações<br>atualizadas e proporcionar<br>conhecimentos dos direitos<br>previdenciários        | No mínimo uma vez por<br>ano.              | 30/04/2025 | 0%     |
| CANAIS DE<br>COMUNICAÇÃO                    | Atualização dos canais de<br>comunicação e mídias<br>sociais como<br>Whatsapp e Instagram | Administrativo                                                             | Disponibilizar acesso e resolução<br>rápida, evitando deslocamento<br>desnecessário<br>dos segurados             | Diariamente                                | 31/12/2025 | 16,66% |
| Audiencia Pública                           | Prestar contas, instruir e<br>tirar dúvidas dos segurados<br>e sociedade em geral.        | Diretoria Executiva,<br>Responsável contábil,<br>e Conselho<br><br>Curador | Atendimento as legislações,<br>cumprimento da missão e visão<br>institucional e ao princípio da<br>transparência | Anualmente, após envio do<br>Balanço Geral | 11/04/2025 | 0%     |

**ÁREA DE ARRECADACÃO 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) | 16,66%     |
| 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 5,19+IPCA                                                          | 31/12/2025                                                                                | 16,66%     |
| 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                                                                       | 16,66%     |

**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                                                              | 31/12/2025 | 16,66%     |
| 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                                                | 30/11/2025 | 0%         |
| 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.<br>Anualmente: Relatório, análises da consultoria e pareceres | 13/06/2025 | 0%         |
| POLÍTICA DE INVESTIMENTOS       | Renovar a contratação de empresa para elaboração de relatório de diligência                                                                              | Diretoria Executiva, Comitê de Investimentos e Conselho Curador | Adotar o relatório de diligência como ferramenta de gerenciamento ativos/passivo                                               | Relatório de Diligência - Semestral                                                                                | 03/04/2025 | 0%         |

|                                                      |                                                                                                                                                                              |                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |                |            |      |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|------|
| CREDENCIAMENT<br>O DE<br>INSTITUIÇÕES<br>FINANCEIRAS | Publicar edital de credenciamento e envio as instituições financeiras                                                                                                        | Comitê de Investimentos                    | Cumprir legislação                                                                                                                                                                                                                          | A cada 02 anos | 17/05/2026 | 0%   |
| POLÍTICA<br>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          | 31/01/2025 | 100% |
| ORÇAMENTO<br>ANUAL                                   | Elaborar o orçamento para inserção na Lei Orçamentária Anual do Município                                                                                                    | Responsável Contábil e Diretoria Executiva | Cumprir legislação lei 4.320/64                                                                                                                                                                                                             | Anual          | 30/09/2025 | 0%   |

**ÁREA JURÍDICA**

| O QUE?                                         | COMO?                                                                                               | QUEM?                                              | POR QUÊ?                                                                                           | QUANTO?                                                                                            | PRAZO                               | % ATINGIDO |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------|
| REGULARIZAÇÃO DOS<br>PROCESSOS<br>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                              | 16,66%     |
| 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 | 16,66%     |

| <b><u>ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</u></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                                                                                                  |                       |              |                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|-------------------|
| <b>O QUE?</b>                                  | <b>COMO?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>QUEM?</b>                                                          | <b>POR QUÊ?</b>                                                                                                                  | <b>QUANTO?</b>        | <b>PRAZO</b> | <b>% ATINGIDO</b> |
| 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                 | 02/06/2025   | 0%                |
| POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO            | Atualização do Manual e divulgação                                                                                                                                                                                                                                                                      | 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 | Anualmente            | 30/06/2025   | 0%                |
| 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 PREVBRLHANTE 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 | 31/01/2025   | 100%              |
| <b><u>ÁREA ATUARIAL</u></b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                                                                                                  |                       |              |                   |
| <b>O QUE?</b>                                  | <b>COMO?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>QUEM?</b>                                                          | <b>POR QUÊ?</b>                                                                                                                  | <b>QUANTO?</b>        | <b>PRAZO</b> | <b>% ATINGIDO</b> |
| 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                 | 31/03/2025   | 0%                |
| <u>DRAA</u>                                    | Envio do Demonstrativo do Relatório atuariaol                                                                                                                                                                                                                                                           | Diretoria Executiva em conjunto com o atuário                         | Cumprir legislação e acompanhar equilíbrio financeiro e atuarial                                                                 | Anual                 | 31/03/2025   | 0%                |

\*Atualizado até 02/2025