

Ata nº 02/2021

(Reunião Ordinária)

Aos vinte e três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte um, às nove horas, na sala de reuniões do Instituto de Previdência e Assistência à Saúde dos Servidores Públicos de Santa Maria – IPASSP-SM, reuniram-se Eglon do Canto Silva – Diretor-Presidente, Alexandre Niederauer, Diretor-Geral, Adriano Sardo Porto – Gerente Previdenciário, Ivanderson Pedrosa Leão – Gerente Administrativo e Financeiro; Luciana Stangherlin – Chefe do Setor de Compensação Previdenciária; Marlise Londero – Gerente de Assistência à Saúde; Aldonizete G. Lopes – Chefe em exercício do Setor de Recursos Humanos e Edi Vivian – Assessora em Comunicação. O Diretor Eglon abriu os trabalhos para tratar da Pauta dos Assuntos Permanentes. Procedeu-se à leitura da ata anterior, sobre a qual não houve comentários e que foi aprovada pelos presentes. Na sequência foram tratados os demais assuntos, conforme seguem: Avaliação da Receita e da Despesa – a rentabilidade dos investimentos do Fundo de Previdência apresentou déficit em função da alta volatilidade, e a do Fundo de Saúde manteve saldo positivo, não houve compensação previdenciária, e as despesas com sentenças judiciais diminuíram; Avaliação dos Planos de Saúde – somente uma das modalidades dos planos apresentou déficit; Avaliação dos Investimentos – houve déficit nos investimentos do Fundo de Previdência, e saldo positivo nos do Fundo de Saúde; Avaliação das Taxas de Administração da Previdência e da Saúde – os resultados serão apresentados na reunião de março; Avaliação Cursos e Eventos – a servidora Luziane Rocha de Oliveira participou da reunião do Comitê de Investimentos, promovido pela Gestor Um e realizado na modalidade on-line em 11/02/2021; Avaliação da Folha Pagamento – será feita após o retorno da Chefe de RH Ana Paula Farias; Avaliação Concessão/Revisão/Extinção de Benefícios Previdenciários – será apresentada em março; Avaliação da compensação previdenciária – não houve processos de compensação no mês, e Adriano e Luciana estão enfrentando dificuldades no acesso ao sistema do COMPREV; Avaliação de Processos Judiciais – a servidora Gizelda necessita de um estagiário para auxiliá-la na função; Avaliação de Contratos – Prazos e Valores – será feita em março; Avaliação da Webpage/Atualizações– Edi Vivian e Alexandre Niederauer discutirão alguns pontos a respeito da visibilidade das informações na página; Avaliação do CRP – Critérios/Regularidades – será feita em março; Execução do Pro-Gestão - – será feita em março; Projetos de Leis sugestões e Elaboraões - serão avaliados em março; Avaliação de Estagiários/Controles – está sendo feita regularmente; Avaliação Limpeza/Vigilância/Atendimento – os serviços estão funcionando bem; Avaliação do Atendimento ao Público/Protocolo – está a cargo do servidor Eduardo, que necessita de reforço no setor, devendo ser estudada a forma como isso se dará; Avaliação Atendimento Serviços Unimed – será feita em março; Avaliação do Atendimento dos Procuradores – será feita em março; Avaliação do Atendimento das Assessorias do IGAM, Gestor Um e DPM – será feita em março; Avaliação dos Pontos Eletrônicos/Estagiários – está sendo feito o registro manual; Avaliação Atendimento aos Órgãos da Prefeitura – será feita em março; Avaliação do Atendimento ao Legislativo e outros – será feita em março. A respeito dessa pauta, o Diretor-Presidente destacou que todos os setores deverão passar a entregar os relatórios (conforme descrito no anexo) a partir de março. A seguir passou-se a tratar da pauta específica do mês, composta pelos seguintes assuntos: organização do Controle Interno – por enquanto, deverá ser feita nas reuniões de Diretoria; sistemática das reuniões – terão pauta composta por uma parte fixa e outra específica e os setores deverão entregar os relatórios elencados no documento em anexo; atestados de vida – a apresentação está suspensa até final de março; e-social – não apresentou novidades; comprovante de rendimentos – será disponibilizado a partir de 26/02/21; portarias de servidores – já foram emitidas; projetos de concessão de horas-extras – foram elaborados. O Diretor-Presidente cobrou aos setores que entreguem as folhas-ponto em dia.

Questionou o prazo para aplicação da alíquota de 14% de contribuição previdenciária, e o Diretor-Geral Alexandre Niederauer esclareceu que a previsão é para o mês de abril, tendo em vista que a lei foi aprovada em final de dezembro, e o prazo é de três meses. Eglon advertiu que é obrigatório o uso de máscaras no IPASSP-SM. Gerente Administrativo observou que, neste momento, o banco de estagiários só dispõe de estudantes de nível médio, cujo perfil não se ajusta às necessidades do Instituto. Destacou, ainda, a necessidade de mais um servidor na Gerência Administrativa e Financeira, observando que a confecção das margens consignadas demanda muito tempo do setor. Disse, ainda, que a capacidade de cumprimento de prazos é fator determinante na escolha desse novo servidor. Ivanderson considera que a adoção de um sistema de consignação on-line seria uma boa solução para esse problema. O Diretor-Geral observou que a entrega de contracheques deverá continuar sendo feita somente pela internet, não devendo haver atendimento presencial para esse fim. O Diretor-Presidente solicitou que, a partir de março, a Gerente de Saúde Marlize Londero passe a tomar nota de todas as reclamações dirigidas a sua Gerência. Encerrou os trabalhos solicitando que os setores preparem a documentação solicitada para a próxima reunião. Nada mais havendo a constar, encerro a presente ata.

  
  
E.R.S.  
  
  
Alexandre Niederauer