

Ata nº 135

Aos 30 (trinta) dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro, às 12.00 horas, na sede do Instituto, a Diretoria Executiva do IPREVI, composta pelo Diretor Presidente Edivaldo Antônio da Silva Araújo, a Diretora Administrativa Financeira Eliane Antônia dos Reis Pereira e o Diretor Previdenciário Evair Barbosa de Souza, reuniram-se na sala de reuniões do IPREVI, juntamente com os servidores e estagiários do Instituto para tratar de assuntos administrativos. O Diretor Presidente Edivaldo iniciou abriu a reunião dizendo que vai dar início a implantação do Sistema de Contabilidade de Custos no Instituto que seria um sistema de custos capaz de mensurar os custos dos serviços prestados pelo IPREVI à sociedade. Explicou que a utilização do sistema de custos, possibilitará fazer uma comparação entre os valores que foram orçados e os que de fato foram gastos na execução dos serviços oferecidos e auxiliará a gestão do Instituto nos processos de tomada de decisões, e dessa maneira os recursos poderão ser melhores aplicados na prestação dos serviços do Instituto. O Diretor prosseguiu dizendo que para iniciar vamos criar um protocolo de atendimentos, onde cada servidor deverá registrar diariamente os atendimentos, quais sejam, telefônicos, presencial, via e-mail, Whatsapp, assunto, o tempo gasto para cada atendimento, material gasto, solicitações dos segurados(contracheque, abono permanência, concessão de benefícios, investimentos, regras de aposentadoria, reunião com conselheiros, informes de rendimentos, revisão de benefícios, Prova de vida, entre outros), em fim, todos os assuntos que são tratados diariamente. Edivaldo informou que está sendo elaborada uma planilha em que todos deverão relatar os atendimentos que possibilitará controlar e verificar o quantitativo e o custo dos atendimentos e solicitou a colaboração de todos os servidores para implantação do sistema de custos e sugestões para melhoria na elaboração da planilha para melhor controle e qualidade das informações. Edivaldo apresentou uma planilha que ainda está sob adaptação e o Diretor Evair sugeriu criar mais uma coluna de observação para anotar o material gasto. O Diretor Edivaldo explicou que essas informações serão transformadas em relatórios para prestação de contas de gestão e contabilização dos gastos da gestão e que a princípio é para ir anotando e depois será lançado no sistema. O Diretor Evair perguntou se a AGP vai fornecer o Sistema de Custos. Edivaldo informou que sim e que o Tribunal de Contas está prevendo começar a exigir a partir de janeiro do ano que vem. Em seguida foi discutido a questão dos atestados onde foi determinado que os servidores, quando estiverem em licença médica deverão entregar o atestado para a Diretora Administrativa financeira que comunicará ao responsável da folha de pagamentos. Outro assunto discutido foi sobre o ponto dos



servidores quanto as férias do servidor, pois conforme a Lei “ Desde que haja concordância do servidor, as férias poderão ser usufruídas em até dois períodos”. Neste caso, ficou acordado que as férias fracionadas deverão ser usufruídas dentro do período aquisitivo e quanto ao ponto será adaptado no sistema conforme o período de aquisição. Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada e eu Cássia Maria Lopes Salgado, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será por mim assinada e pelos demais presentes à reunião.

Edivaldo Antônio da Silva Araújo _____
Evair Barbosa de Souza _____
Eliane Antônia dos Reis Pereira _____
Cássia Maria Lopes Salgado _____
Erika Carla da Costa Brumano _____
Luana Thays Macedo Soares _____
Maria da Aparecida Pinto _____
Monique da Silva Santana _____
Priscila Herdy Portugal _____
Rosane Aparecida Rosado _____
Sílvia Bhering de Souza Gomes _____
Wesley Luís de Sousa Simão _____
Ana Paula Mendes da Silva (estagiária) _____
Cleiton Batista Santiago (estagiária) _____
Vitória Larissa da Conceição Silva (estagiária) _____