



CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 07ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 28/07/2022

Aos **vinte e oito** dias do mês de **julho** de dois mil e vinte dois com início às 08h30min, em 1ª (primeira) chamada, realizou-se a 7ª Reunião Ordinária da 1ª mesa Diretora, do 6º Conselho de Administração do IPRESB, na data de hoje, devidamente organizado na baliza dos protocolos de segurança, de acordo com o parecer estabelecido pelo Ministério da Saúde por meio de portarias e normativas para o combate e medidas de enfrentamento no período de Pandemia da COVID-19, a partir da Lei 13.979/2020, sob a presidência de **Lilian Danyi Marques Rampaso**, com a presença dos Conselheiros: **Marcelo Soares de Oliveira, Raimundo Nonato de Carvalho Júnior, Renato Ramos Akiyama, Roberto da Silva Oliveira e Sara Costa Marques**. Havendo número legal, a senhora Presidente declarou aberta a presente sessão e passa a deliberar sobre a seguinte pauta:

ORDEM DO DIA 01 – Informes Gerais.

A Presidente do Conselho deu início aos trabalhos, apresentando a pauta e agradecendo a presença de todos.

A Presidente comunicou que em setembro ocorrerá o 20º Congresso Previdenciário APEPREV, que acontecerá entre os dias 21 e 23 de setembro na cidade de Curitiba/PR.

O Conselheiro Raimundo explanou a respeito do 1º Seminário Nacional de Investimento e Gestão Previdenciária que aconteceu em São Luís do Maranhão nos dias 11, 12 e 13 de julho. O Relatório das atividades foi encaminhado para a Diretoria Executiva do Instituto para contextualizar as percepções dos participantes junto ao evento.

A Presidente arguiu sobre a Comissão Setorial Especializada que está responsável do processo de arquivamento documental do Instituto. Neste momento, já está em andamento o plano estratégico que foi constituído para que haja eficácia e êxito na gestão de documentos e informações municipais.

ORDEM DO DIA 02 – Leitura da Ata do Comitê de Investimentos

Foi realizada a leitura da Ata de reunião do Comitê de Investimentos n.º 10, de 07 de julho de 2022. Os Conselheiros tomaram ciência da ordem do dia discutida.



ORDEM DO DIA 03 – Balancetes do mês de junho de 2022

Foi encaminhado aos Conselheiros os balancetes referentes ao mês de junho de 2022 para ciência e apreciação. Este Conselho qualifica as informações disponibilizadas.

ORDEM DO DIA 04 - Ciência e Análise da minuta de resolução que institui a Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do IPRESB

Foi enviado no início de julho ao Conselho, a minuta que trata sobre a Política de Proteção de Dados Pessoais no âmbito do IPRESB, para análise, ciência e parecer.

Este Conselho aprova por unanimidade a minuta em questão.

ORDEM DO DIA 05 - Recadastramento dos Ativos e Inativos do IPRESB

Foi enviado ao Conselho, conforme solicitação emitida na ordem do dia 2, da 5ª R.O. de 23 de junho de 2022, a síntese com esclarecimentos a respeito do processo em questão.

O gestor de benefícios, Sr. Marcelo Larangeira, esteve em nossa reunião e dispôs uma apresentação em *power-point* (anexo), com o plano estratégico que foi inicializado para que o recadastramento dos segurados seja efetuado. A apresentação trouxe informações sobre todo o processo, desde o cronograma de trabalho até os objetivos a serem alcançados no final de 2022. Os(as) conselheiros(as) se oportunizaram do momento para esclarecer dúvidas e apresentar sugestões.

A Procuradora do IPRESB, Sr.ª Isabela Giosa Sanino, agregou às informações a respeito do Recadastramento, possíveis sanções que podem ser objeto de causa efeito caso tenhamos uma base de dados fragilizada em virtude do não recadastramento. Segundo ela, podem ocorrer apontamentos do Tribunal de Contas; não renovação do Pro-gestão e/ou Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

O Conselho, mediante todos os esclarecimentos à contento, solicita que seja enviado mensalmente a tabela atualizada com os dados quantitativos sobre servidores(as) que efetuaram o recadastramento em vigência.



ENCAMINHAMENTOS

Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente, às 11h30min (onze horas e trinta minutos), com a anuência dos presentes, declarou encerrada a presente sessão. Eu, Raimundo Nonato de Carvalho Júnior, Secretário, lavrei, transcrevi e qualifico a presente ata, a qual segue uma via para publicação no site.

Lilian Danyi Marques Rampaso
Presidente

Marcelo Soares de Oliveira
Vice-Presidente

Raimundo Nonato de Carvalho Júnior
Secretário

Renato Ramos Akiyama
Conselheiro

Roberto da Silva Oliveira
Conselheiro

Sara Costa Marques
Conselheira



Assinaturas do documento

"ATA_7ª_R.O"



Código para verificação: **1TD9FEKK**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **LILIAN DANYI MARQUES RAMPASO** (CPF: 222.XXX.208-XX) em 28/07/2022 às 12:45:23 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 12:38:25 e válido até 09/06/2122 - 12:38:25.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **SARA COSTA MARQUES** (CPF: 177.XXX.328-XX) em 28/07/2022 às 11:55:50 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:18:29 e válido até 07/06/2122 - 09:18:29.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **MARCELO SOARES DE OLIVEIRA** (CPF: 325.XXX.738-XX) em 28/07/2022 às 11:41:48 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 11:50:47 e válido até 09/06/2122 - 11:50:47.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RENATO RAMOS AKIYAMA** (CPF: 213.XXX.108-XX) em 28/07/2022 às 11:39:44 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 12:31:52 e válido até 09/06/2122 - 12:31:52.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **ROBERTO SILVA DE OLIVEIRA** (CPF: 103.XXX.938-XX) em 28/07/2022 às 11:34:05 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 13:45:00 e válido até 09/06/2122 - 13:45:00.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO JUNIOR** (CPF: 133.XXX.168-XX) em 28/07/2022 às 11:30:15 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 11:48:26 e válido até 09/06/2122 - 11:48:26.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **IPRESB 002327/2022**

e o código **1TD9FEKK** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



IPRESB

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

RECADASTRAMENTO DE ATIVOS - 2022

FINALIDADES

- Cumprir a obrigação legal, conforme o art. 118, da Lei Complementar nº 434, de 14 de agosto de 2018, que prevê o procedimento a cada 4 anos.
- Terminá-lo a tempo dos dados serem utilizados no próximo estudo atuarial que terá base focal em 31/12/2022.



DESAFIO

- Recadastrar os 12.000 servidores municipais até o próximo estudo atuarial.



PROBLEMAS

? QUAL É O PROBLEMA

Realizar o recadastramento de forma eficiente e célere para utilizá-lo na avaliação atuarial

Terminá-lo até o final do ano de 2023

Quantidade insuficiente de servidores no Núcleo de Atendimento para efetuar o processo concomitantemente com os trabalhos diários do atendimento.



SITUAÇÃO ATUAL



SITUAÇÃO ATUAL

Percentual de recadastrados abaixo do esperado pelo Conselho de Administração e Presidente do Instituto.

870 servidores recadastrados de um total de 12000 = 7% do total.

Aualmente usamos cerca de 4 dias por mês no processo.



SITUAÇÃO ATUAL – ATUALIZAÇÕES EFETUADAS

SECRETARIA / ENTE	QTD
IPRESB	32
CIT	28
COMUNICAÇÃO	15
MEIO AMBIENTE	117
SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO	50
CÂMARA	100
OBRAS	52
SECRETARIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	102
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	82
SECRETARIA DA MULHER	46
SECRETARIA DE GOVERNO-SEGOV	9
SECRETARIA DE FINANÇAS	73
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E DEFESA SOCIAL	167
TOTAL – 7% DO TOTAL	873



SITUAÇÃO ATUAL – ATUALIZAÇÕES A EFETUAR

SECRETARIAS	QTD
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS-SRI	5
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	34
GANHA TEMPO MUNICIPAL	76
SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS-SSM	159
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	236
SECRETARIA DE ESPORTES	236
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV SOCIAL-SADS	252
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS-SUPRI	333
SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL	600
SECRETARIA DE SAÚDE-SS	2291
FIEB (ESCOLAS ITB E ADM)	1017
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	5969
TOTAL	11208



RAZÃO DAS DIFICULDADES



RAZÃO

Rotatividade dos servidores, sobrecarga de trabalho sobre àqueles que trabalham no atendimento



MÉTODOS DE EXECUÇÃO

1. Servidores do IPRESB;
2. Contratação de Empresa para a prestação do serviço;



PRÓS E CONTRAS DO MÉTODO 1 – SERVIDORES DO IPRESB

a) PRÓS:

- I. Realização no local de trabalho do segurado, evitando o seu deslocamento até o IPRESB;
- II. O segurado se ausenta o menor tempo possível do posto de trabalho, diminuindo a resistência ao procedimento por parte da chefia;
- III. Percentual de sucesso próximo a 100%.
- IV. Os servidores/atendentes do IPRESB sabem quais são as informações importantes que devem ser inseridas no banco de dados;
- V. Agilidade na atualização do cadastro – cerca de 10 minutos por segurado;
- VI. Menor percentual de erros, pois o sistema utilizado no recadastramento é o mesmo das atividades rotineiras da Central de Atendimento e dos demais setores da Gestão de Benefícios.
- VII. Reduz o retrabalho, pois os dados são inseridos diretamente no sistema que efetua a folha e concessão dos benefícios previdenciários;
- VIII. Consistência da base de dados próxima dos 100%;
- IX. Os dados inseridos já interferem no estudo atuarial.

b) CONTRAS:

- I. Prazo maior para a conclusão dos trabalhos.



PRÓS E CONTRAS DO MÉTODO 2 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

a) PRÓS:

- I. Prazo menor para a conclusão dos trabalhos.

b) CONTRAS:

- I. Gasto com a contratação;
- II. Maior chance de erros - A empresa não conhece nossas necessidades e muito menos o sistema e segurados;
- III. O atendimento individual leva mais tempo, devido à digitalização dos documentos ou digitação de dados em sistema próprio da contratada;
- IV. Retrabalho: Os dados deverão ser exportados para o sistema que utilizamos. A migração desses dados deve ser validada antes da importação. É possível que nossos servidores tenham que redigitar dados, por exemplo;
- V. O processo não terminará a tempo de utilizarmos na próxima avaliação atuarial.



SITUAÇÃO DA BASE CADASTRAL

ANÁLISE CONSOLIDADA (DE 2017 A 2020)	
APOSENTADORIA	1727
SIMULAÇÃO	2182
RECADASTRAMENTO	1066
CADASTRO	2118
CTC IPRESB	211
PENSÃO POR MORTE	175
AVERBAÇÃO DE CTC	134
ABONO PERMANÊNCIA	66
-	3
TOTAL	7682



PLANEJAMENTO

PLANEJAMENTO

Auxílio dos demais departamentos na preparação e execução do projeto.

Conseguir atingir o máximo de servidores ainda neste ano.

Quantidade identificada pelo plano estratégico até o final deste ano: 30% dos servidores = 3600.



PLANEJAMENTO

ÁREAS DE ATUAÇÃO

Preparação

Execução

Finalização



PREPARAÇÃO

Preparação

1 - Enviar ofícios às Secretarias

2 - Tratar com o servidor(a) indicado(a) pela Secretaria que passará pelo recadastramento

3 - Solicitar listagem dos servidores a serem recadastrados

4 - Solicitar espaço e agendamento dos dias que serão efetuados as atualizações cadastrais

5 - Publicar informativos no jornal e redes sociais

6 - Enviar mensagem de texto (whatsApp) com lembrete do dia do recadastramento e dos documentos necessários.

7 - Solicitação dos equipamentos necessários à tarefa



EXECUÇÃO

Execução



Atualização dos dados no sistema AsPrev -
Necessita de treinamento



Tipos das atualizações



a - Dados pessoais

b - Dados dos Dependentes

c - Dados dos Tempos Anteriores



FINALIZAÇÃO

Finalização

a - Digitalização dos Documentos

b - Upload dos documentos para o AspPrev



PLANEJAMENTO

▶ IMPLEMENTAÇÃO

Planejamento

a) Mutirão de servidores para a realização do Recadastramento

b) As servidoras do Gabinete irão contatar as secretarias para o agendamento de datas

c) Treinamento da atualização cadastral para os servidores que se voluntariaram

d) Aumentar a frequência semanal de recadastramentos

e) Investir no recadastramento das secretarias menores, a fim de aprimorar o processo

f) Atingir um percentual igual ou maior do que os 30% previstos para este ano no Plano Estratégico

Checagem

Soluções Descartadas

