



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Praça Dalva Paiva Ribeiro, 312 – Vila Paiva – CEP: 37.018-625 – Varginha-MG
e-mail: inprev@inprev.varginha.mg.gov.br - site: www.inprev.varginha.mg.gov.br
Fone: (35) 3221-2419

Reuniram-se às oito horas e trinta minutos, do dia 09 de maio de dois mil e vinte e quatro, na sala de reuniões do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varginha – INPREV, os membros da diretoria executiva. Presentes a Sra. Ana Paula de Oliveira Amorim, Sr. Paulo Alexandre Praxedes, Sra. Vivély Auxiliadora Chagas Mendes e a Sra. Silvana Silva Braga Quirino. Iniciada a reunião, foram apresentados e discutidos os assuntos da pauta, quais sejam: **1. Dirf 2024** – registrado pela diretora-presidente o trabalho realizado entre os dias 27.03.2024 a 03.05.2024 para ajustes/correções no arquivo da DIRF 2024, sendo concluído através do envio de dois arquivos de retificação, datados de 30.04.2024 e 02.05.2024. Após, tais envios o Instituto disponibilizou os comprovantes de rendimentos ano base de 2023 para os beneficiários, pessoalmente ou através do e-mail institucional. A diretora-presidente reiteirou a solicitação feita ao departamento administrativo para um controle efetivo da entrega dos comprovantes de rendimentos aos beneficiários solicitantes. Frisou ainda que, foram analisados, conferidos e ajustados mais de 320 informes e que o trabalho realizado permitiu verificar diversas inconsistências no sistema de migração de folha de pagamento, sendo a empresa Betha Sistema notificada através de diversos chamados de atendimento; **2. Pró-Gestão** – a diretora-presidente enviou por email na presente data um check-list dos requisitos de atendimento ao Pró-Gestão para os diretores para conhecimento e o devido atendimento de cada departamento, vez que necessário o planejamento e organização das atividades para a renovação da certificação do Instituto; **3. Departamento Previdenciário: a) regulamentação do departamento previdenciário:** conforme já solicitado anteriormente, foi reiterado pela diretora-presidente à diretora previdenciária a necessidade de regulamentação do departamento, especialmente, quanto ao atendimento aos beneficiários. Foi sugerido pela diretora-presidente a imediata elaboração/criação de um protocolo de atendimento para um maior e efetivo controle pelo departamento; **b) correção cadastro Betha Sistema** – reiterado pela diretora-presidente à diretora previdenciária a necessidade de conferências/ajustes no cadastro de beneficiários da Betha Sistema, vez que diagnosticado falhas/inconsistências que eventualmente impactarão a folha de pagamento e o cálculo atuarial. Os ajustes apontados, especialmente, referem-se ao cadastro após a realização da prova de vida; **c) semana do servidor público aposentado:** registrado pela diretora-presidente o teor do e-mail enviado ao departamento previdenciário e ao departamento financeiro, datado de 29.04.2024, relativo a inclusão do tema educação financeira na programação da semana do servidor público aposentado. A diretora previdenciária informou que o departamento concluindo a programação e demais providências necessárias; **3. Departamento Financeiro: a) Processo administrativo 15957/2024:** registrado no PA 15957/2024 a manifestação do Sr. Paulo Alexandre Praxedes de permanecer no cargo de diretor financeiro do INPREV, sendo aceito pelo gestor da administração direta e do instituto; **b) Contabilidade** – registrado pelo diretor financeiro que o contador Éder Jerônimo da Silva foi nomeado pela Portaria nº 20.743/2024 para prestação de serviços relevantes à Fundação Cultural, sendo acordado sua permanência na fundação durante dois dias da semana; **c) Prestação de Contas SICOM** – informado pelo diretor financeiro que o TCEMG autorizou o reenvio dos arquivos de prestação de contas das folhas de novembro/2023 em diante e o DCASP 2023. No dia 08.05.2024, o consultor Thiago Figueiredo,

representante da empresa Betha, compareceu ao Instituto e informou que as folhas de pagamento de novembro e dezembro de 2023 serão enviadas ao TCEMG até 10.05.2024 e as demais dependerão de novas correções e ajustes. Registrado que o prazo de reenvio das prestações de contas da folha de pagamento do Instituto encerra-se em 10.05.2024 e que o prazo de reenvio do DCASP encerrou em 03.05.2024, o que é de conhecimento da empresa prestadora de serviços – Betha Sistemas; **3. Departamento Administrativo: a) setor folha de pagamento:** a diretora-presidente informou que solicitado à empresa Betha Sistema o atendimento imediato dos chamados para regularização de pendências na folha de pagamento; **b) E-social:** a diretora-presidente informou que está em tratativa com a empresa Betha Sistema para implementação efetiva do E-social no Instituto, conforme verifica-se do chamado BTHSC-35851; **4. Cargo de Diretora Administrativa:** registrado a solicitação de substituição da diretora administrativa Silvana Silva Braga Quirino que será efetiva a partir de junho de 2024. Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata que após lida vai por todos assinada.

Silvana Silva Braga	Paulo Alexandre	Vivély Auxiliadora	Ana Paula de Oliveira
Quirino	Praxedes	Chagas	Amorim
Diretora	Diretor	Mendes	Diretora-Presidente
Administrativa	Financeiro	Diretora Previdenciária	

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

G7R**W4G****K68****ODQ**