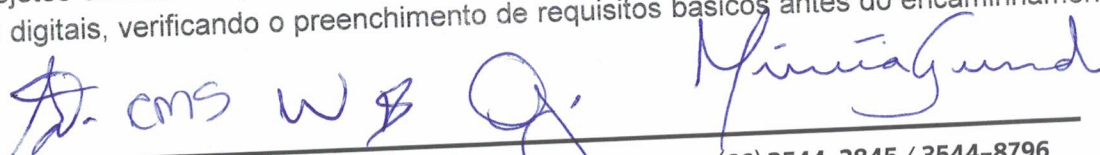


Ata nº 004/2026

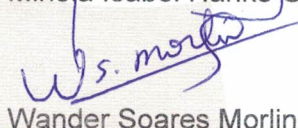
Aos vinte e três dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis, às sete horas e trinta minutos, reuniram-se na Sala de reuniões do Previsto, os membros do Conselho Curador: Jeanne Grapiglia Machado da Silva, Carine Maria Strieder, Gislayne Mara Morais Pellenz, Wander Soares Morlin, Minéia Isabel Hanke Gund juntamente com o Diretor Executivo Adélio Dalmolin. Com a ausência do Presidente do Conselho Rodrigo, foi eleita a conselheira Carine Maria Strieder como Presidente *ad hoc*. Iniciada a reunião, foi exposta a pauta da reunião: Alteração da Resolução nº 003/2026, através da Resolução nº 004/2026 e assuntos gerais. A Resolução nº 004/2026 foi apresentada aos conselheiros presentes com a seguinte redação: Art. 1º Alterar a redação do inciso I do art. 9º da Resolução nº 003/2026, de 13 de março de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 9º A base de cálculo para fins de consignação observará os seguintes critérios: I – Para os servidores ativos, considera-se a remuneração a que se refere a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, incluídas aquelas relativas à natureza ou ao local de trabalho, bem como a retribuição pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial, ou outra parcela paga sob o mesmo fundamento, excluindo-se: diárias; b) ajuda de custo; c) indenização de despesa com transporte quando o servidor, em caráter permanente, for designado para servir em nova sede; d) salário-família; e) gratificação natalina; f) auxílio-natalidade; g) auxílio-funeral; h) adicional de férias; i) adicional pela prestação de serviço extraordinário; j) adicional noturno; k) adicional de insalubridade, periculosidade ou de atividades penosas; e l) auxílio alimentação", sendo aprovado pelos conselheiros presentes. A próxima pauta é alteração da Lei Complementar nº 141/2011, alterando as seguintes redações: "Art. 37. § 1º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores ocupantes de cargo efetivo na Administração Pública Municipal de Sorriso direta ou indireta, vedado seu exercício por servidor ocupante de cargo em comissão." (NR) Art. 2º Fica Alterado o Anexo IV – Quadro Demonstrativo das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 141, de 28 de setembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação: FG - Função Gratificada para Servidores cedidos de outros órgãos – Até 40% sobre o vencimento padrão, – 02 vagas. Art. 3º Fica alterado o Anexo II – Cargos de Livre Nomeação e Exoneração, da Lei Complementar nº 141, de 28 de setembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação: Novo vencimento para o cargo de Diretor Executivo R\$ 24.977,14. Art. 4º Fica Alterado o Cargo de Chefe de Departamento Financeiro, para Chefe de Departamento, no Anexo VI – Perfil Profissional, da Lei Complementar nº 141, de 28 de setembro de 2011, que passa a ter 02 (duas) vagas: ATRIBUIÇÕES: a) Descrição Sumária: Prestar assessoria direta e suporte técnico-administrativo à chefia do departamento em que estiver lotado, auxiliando no planejamento, organização e monitoramento das atividades previdenciárias e administrativas, visando a eficiência operacional e o cumprimento da legislação previdenciária vigente. b) Descrição Detalhada: Assessorar a execução de projetos sazonais, como o Censo Previdenciário, cadastramento de aposentados e pensionistas, e outros programas ou projetos executados pelo órgão. Realizar a triagem inicial de processos e documentos físicos ou digitais, verificando o preenchimento de requisitos básicos antes do encaminhamento para



análise técnica específica. Submeter à consideração superior pareceres ou notas técnicas sobre processos administrativos, verificando a instrução documental de acordo com as normas do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). Auxiliar na logística de reuniões, palestras de educação previdenciária e programas de pós-aposentadoria, cuidando da lista de presença, entrega de materiais e recepção dos beneficiários. Inserir e atualizar dados básicos em sistemas de gestão previdenciária ou contábil, zelando pela fidedignidade das informações inseridas sob supervisão. Monitorar o andamento de processos administrativos entre os setores, informando à chefia sobre eventuais retenções ou gargalos. Redigir documentos de rotina, como ofícios informativos, memorandos internos, e-mails de convocação e avisos gerais aos segurados. Zelar pela organização dos documentos dos segurados e arquivos de prestações de contas, garantindo que a documentação esteja de fácil acesso para consultas e auditorias. Promover a organização e controle das atividades do Previso, estando apto a prestar conta de tarefas próprias, a qualquer tempo e sempre que solicitado. Assessorar os departamentos Administrativo, Contabilidade, Gestão de Recursos, Benefícios, Licitações e Contratos sempre que for necessário. Prestar informações a chefia imediata e atender aos pedidos da Diretoria Executiva. Exercer as demais funções inerentes a seu mister. Demais atribuições correlatas e específicas. As alterações foram aprovadas por unanimidade pelo Conselho Curador e serão encaminhadas ao Poder Executivo. Nada mais a tratar, foi encerrada a reunião que será assinada pelos presentes.


Adélio Dalmolin

Conselho Curador:


Carine Maria Strieder
Minéia Isabel Hanke Gund
Gislayne Mara Moraes Pellenz
Wander Soares Morlin
Jeanne G.M. Silva