



Relatório Anual das Ocorrências

Ano: 2023

Objetivo: Em cumprimento ao Artigo 39, letra F, do nosso Estatuto apresentamos, de forma sintética, como foi a rotina de funcionamento administrativo da ASCPDERJ no ano de 2023.

Atendimentos:

A ASCPDERJ funciona de segunda à sexta-feira, das 9h às 18h, realizando os atendimentos através dos seus canais oficiais: ligações telefônicas, mensagens pelo WhatsApp, e-mail e presencialmente em sua sede, Rua das Marrecas, 39, sala 502, Centro, RJ.

Modelo de Gestão:

O modelo de gestão colegiada é caracterizado pela participação ativa e conjunta dos membros da diretoria e do conselho fiscal em todas as decisões de uma organização, como a ASCPDERJ que você mencionou. Esse modelo promove a transparência, a democracia interna e a responsabilidade compartilhada, uma vez que todas as decisões importantes são tomadas após discussões e consensos entre todos os membros. Essa abordagem pode contribuir para um ambiente mais colaborativo e integrado, onde diferentes perspectivas e experiências são valorizadas, resultando em decisões mais equilibradas e consideradas.

Rua das Marrecas, nº 39, sala 502, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20031-120
Telefones: (21) 2568-0341 / 2569-5480 / 980835049 / 995801533 / 986634502



Descrição das Atividades:

Reuniões:

- ✓ Reuniões mensais entre a diretoria e o conselho fiscal;
- ✓ Reuniões periódicas com os prestadores de serviços, buscando a melhoria dos serviços contratados;
- ✓ Constante interação entre os órgãos (Proderj, Secretaria de Estado de Transformação Digital (SETD), Secretaria de Fazenda e etc);
- ✓ Elaboração de ofícios, cartas, correspondências e outros documentos.
- ✓ A ASCPDERJ mantém constante diálogo, sempre de forma republicana, buscando melhorias para o corpo funcional (ativo e aposentados do PRODERJ).

Divulgações:

Manter uma divulgação constante de todo trabalho realizado em prol dos associados é essencial por várias razões:

1. *Transparência: * A divulgação regular das atividades e conquistas reforça a transparência da organização. Associados e interessados conseguem ver claramente a atuação e os benefícios proporcionados, o que ajuda a construir confiança e credibilidade.
2. *Engajamento: * Quando os associados estão bem informados sobre as iniciativas e resultados, eles tendem a se sentir mais envolvidos e engajados. Isso pode levar a uma

Rua das Marrecas, nº 39, sala 502, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20031-120
Telefones: (21) 2568-0341 / 2569-5480 / 980835049 / 995801533 / 986634502



maior participação nas atividades propostas e à colaboração mais ativa na organização.

3. *Valorização do Associado: * Mostrar os resultados e como eles afetam positivamente os associados faz com que eles percebam o valor de sua associação, justificando seu investimento e incentivando a renovação de sua filiação.

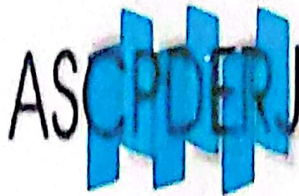
4. *Atração de Novos Associados: * a divulgação ativa e constante das atividades da ASCPDERJ tem atraído novos associados. Ao verem os benefícios e ações desenvolvidas, novos membros são incentivados a integrarem o corpo de associados.

5. *Feedback: * Divulgar o que está sendo feito permite abrir canais de feedback com os associados, que podem oferecer sugestões e expressar suas necessidades, ajudando a organização a se adaptar e melhorar continuamente.

6. *Documentação de Histórico: * Manter um registro público das atividades também ajuda a construir um histórico documentado da organização, que são úteis na análise e produção de relatórios que melhoram os serviços prestado aos associados.

7. *Alinhamento de Expectativas: * Manter todos informados ajuda a alinhar expectativas entre a gestão e os associados, evitando mal-entendidos e promovendo um ambiente de cooperação.

Em resumo, a constante divulgação é uma ferramenta estratégica vital que beneficia tanto a gestão quanto os associados, fortalecendo a organização como um todo.



- ✓ Envio semanais de Informes, comunicados e documentos através dos canais oficiais no WhatsApp, JORNAL ASCPDERJ OFICIAL e site.

Quadro Social:

- ✓ Tivemos um expressivo crescimento no nosso quadro social, com quase 100 (cem) novos associados;
- ✓ Envio e recebimento da documentação de solicitação de inclusão no quadro social da ASCPDERJ;
- ✓ Encaminhamento da documentação para apreciação da Diretoria;
- ✓ Feitura do cálculo e inclusão do desconto na Folha (Sistema Consig RJ) dos novos associados;
- ✓ Alterações no valor do desconto na Folha sempre que há algum ajuste (recomposição, reajuste e etc);
- ✓ Exclusões do desconto na Folha (Sistema Consig RJ) dos que solicitam a exclusão do quadro social;
- ✓ Acompanhamento mensal no sistema de Gestão da Folha (Consig RJ);
- ✓ Emissão de relatórios mensais.

Sede Praiana Araken do Prado Rebello:

O processo de recuperação da sede praiana não foi fácil. Exigiu planejamento, investimento financeiro, muita mão de obra e, sobretudo, uma dose generosa de fé no potencial de transformação que a união de esforços pode gerar. A determinação em restaurar a sede praiana, e mais importante, em ressignificar seu papel dentro do coração de cada associado, se mostrou uma força transformadora.



Hoje, a sede praiana está totalmente revitalizada, pulse uma energia nova de esperança e propósito. Ela se ergue não somente como um símbolo físico dessa conquista, mas como um memorial da jornada que cada pessoa envolvida trilhou. A ASCPDERJ e sua sede praiana renovada representam um farol de possibilidades, um lembrete de que, mesmo nos momentos mais sombrios, um futuro brilhante pode ser reconstruído.

Agora, mais do que nunca, a sede praiana serve ao propósito original para o qual foi criada: ser um espaço de lazer, paz e congregação para todos seus associados e suas famílias. Esse triunfo não é apenas sobre tijolos, areia e mar. É sobre a capacidade humana de superar adversidades, de transformar e de renovar. É uma vitória do espírito coletivo, um testemunho da força da nossa Associação.

Ao honrar a confiança depositada por cada associado, reafirmamos nosso compromisso não apenas com o presente bem-estar, mas com o futuro promissor que juntos decidimos construir. A esperança renasceu, firme e radiante, na sede praiana da ASCPDERJ, iluminando o caminho para dias ainda mais gloriosos.

- ✓ Fornecimento de informações relacionadas à sede;
- ✓ Organização e realização da pré-inauguração da sede;
- ✓ Organização e realização da reinauguração da sede;
- ✓ Envio de formulários de solicitação das carteirinhas;
- ✓ Recebimentos de formulários, documentos, fotos e pagamentos para confecção das carteirinhas;
- ✓ Recebimento e entrega das carteirinhas;
- ✓ Registro e digitalização de todas as carteiras emitidas;
- ✓ Contato ativo com os associados que solicitaram a feitura das carteirinhas;



- ✓ Verificação de disponibilidade de vagas para agendamento de visitas;
- ✓ Verificação de disponibilidade de vagas para hospedagem;
- ✓ Confirmação de reservas;
- ✓ Confirmação de visitas;
- ✓ Feitura de relatórios e levantamentos.

Jurídico:

- ✓ Agendamento de atendimentos;
- ✓ Concessão de informações sobre ações em andamento;
- ✓ Informações relacionadas aos precatórios;
- ✓ Informações sobre ações do Pasep;
- ✓ Informações com relação a Ação Coletiva que está sendo preparada pelo jurídico.

Unimed Leste Fluminense:

- ✓ Concessão de informações pertinentes ao contrato, coberturas e outras dúvidas relacionadas ao plano de saúde;
- ✓ Acompanhamento de solicitações de procedimentos cirúrgicos;
- ✓ Acompanhamento de solicitações de internações;
- ✓ Acompanhamento de solicitações de medicações específicas (dentro do rol de coberturas);
- ✓ Solicitações de Exclusões imediatas, enviando e recebendo documentos pertinentes ao pedido;
- ✓ Solicitações de Exclusões programadas, enviando e recebendo documentos pertinentes ao pedido;
- ✓ Solicitações de Alterações de dados e endereços, enviando e recebendo os respectivos documentos;



- ✓ Solicitações referentes aos serviços opcionais Uniodonto, SOS Unimed e Unimed Air (Inclusão e exclusão, bem como envio e recebimento da respectiva documentação);
- ✓ Solicitações de carteiras com nova validade ou segundas vias;
- ✓ Concessão de informações relacionadas a rede credenciada, bem como fornecimento de locais constantes no rol da operadora;
- ✓ Verificação de valores constantes nos boletos, bem como solicitação de acertos e emissão de segundas vias quando necessário;
- ✓ Emissão e envio do demonstrativo de pagamentos para fins de Imposto de Renda;
- ✓ Orientações quanto a solicitação de reembolsos, bem como a entrada no pedido (pelo site) quando solicitado pelo associado;
- ✓ Feitura de levantamentos e relatórios;
- ✓ Elaboração de ofícios, cartas, correspondências e outros documentos.

Seguro de vida:

- ✓ Solicitações de alterações de dados;
- ✓ Emissão de certificados;
- ✓ Envio dos certificados;
- ✓ Ajuste no valor lançado na Folha quando ocorre o reajuste anual;
- ✓ Orientações com relação ao sinistro;
- ✓ Emissão de relatórios mensais.



Recadastramento:

- ✓ Feitura de contato constante com os associados através dos canais oficiais para realização do recadastramento da ASCPDERJ;
- ✓ Inserção e atualização dos dados no sistema;
- ✓ Digitalização e arquivamento dos documentos enviados pelos associados (em conformidade com todas as boas práticas referente à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados/ LGPD. E adequação com a LEI 14.460/22 nos termos que se façam pertinentes);
- ✓ Preparação de cartas;
- ✓ Envio de correspondências.

Proderj:

- ✓ Atuação com abertura de mesa de negociação que levou a concessão de benefícios: Auxílio Alimentação/Refeição já concedidos, Auxílio Transporte em fase de implantação e Auxílio Saúde em fase de licitação;
- ✓ Acompanhamento da execução do Concurso Público;
- ✓ Fornecimento dos contatos do setor de Recursos Humanos (RH) do Proderj aos associados;
- ✓ Fornecimento do endereço da autarquia;
- ✓ Orientações e informações quanto a concessão do ticket refeição;
- ✓ Orientações e informações quanto ao processo de concessão do auxílio saúde;
- ✓ Orientações quanto a solicitação de Isenção no Imposto de Renda;
- ✓ Orientações aos (às) pensionistas quanto a solicitação de encerramento na Folha a partir do óbito do associado.

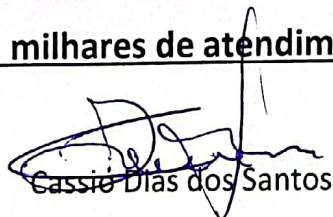
Rua das Marrecas, nº 39, sala 502, Centro, Rio de Janeiro, CEP: 20031-120
Telefones: (21) 2568-0341 / 2569-5480 / 980835049 / 995801533 / 986634502



Rioprevidência / Atendimento aos Aposentados e Pensionistas

- ✓ Fornecimento de informações sobre os canais oficiais do órgão;
- ✓ Orientações com relação ao acesso aos comprovantes de rendimentos para Imposto de Renda e contracheques no site;
- ✓ Contato com a Chat Online para cadastrar e-mail do associado e posterior efetivação do acesso;
- ✓ Informações e orientações referentes ao recenseamento.

A ASCPDERJ realizou milhares de atendimentos no ano de 2023.



Cassio Dias dos Santos

Presidente