

	PRESIDÊNCIA		PRT/PRESI 015/2024
	EMI: 16/01/2024	VIG: 16/01/2024	

ASSUNTO: Designação de Grupo de Trabalho para debater melhorias e mudanças no Plano de Saúde.

DISTRIBUIÇÃO: DIGEP/PRESI

REFERÊNCIA: MANORG 1/5 e Cláusula 60 do Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2024.

1. **FINALIDADE**

1.1. Constituir Grupo de Trabalho para debater melhorias e mudanças no Plano de Saúde, conforme previsto na Cláusula 60 – PLANO DE SAÚDE DOS EMPREGADOS DOS CORREIOS, ACT 2023/2024.

2. **COMPOSIÇÃO**

2.1. Representantes dos Correios

a) **KATY MARA CAMARA COTA DE LIMA**

Cargo: ANALISTA DE CORREIOS JR
Especialidade: ADVOGADO
Lotação: CS/PRESI/DIGEP
Matrícula: 8.135.245-0

b) **IVAN PALMEIRA DA COSTA**

Cargo: ANALISTA DE CORREIOS JR
Especialidade: OUTROS PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR
Lotação: CS/DIGEP/SUGEP/DEREO/GERT
Matrícula: 8.011.845-3

c) **MAGDA MIRIAN SANCHES**

Cargo: ANALISTA DE CORREIOS JR
Especialidade: ASSIST. SOCIAL
Lotação: CS/DIGOE/SUESC/DEGES/GESE
Matrícula: 8.133.217-3

d) **PAULINE MONTE DUARTE SANTIAGO**

Cargo: ANALISTA DE CORREIOS JR
Especialidade: ADVOGADO
Lotação: CS/PRESI/SEJUR/DEJUR/GJCT
Matrícula: 8.455.189-5

e) **VIVIANE MARQUES QUEIROZ**

Cargo: ANALISTA DE CORREIOS JR
Especialidade: ADMINISTRADOR
Lotação: CS/DIGOE/SUGOV/DRAEN/GSUE
Matrícula: 8.012.828-9

f) RIVALDO AUGUSTO DA SILVA

Cargo: ANALISTA DE CORREIOS JR
Especialidade: ADMINISTRADOR
Lotação: CS/DIEFI/SUFIN/DEFIN/GPEF
Matrícula: 8.526.669-8

2.2. Representantes das Entidades Sindicais**a) LUIZ ROBERTO NETO DE SANT ANNA**

Cargo: AGENTE DE CORREIOS
Especialidade: CARTEIRO
Lotação: CEE TAGUATINGA
Matrícula: 8.132.992-0
Entidade Sindical: FENTECT

b) PAULO CESAR ALMEIDA

Cargo: ATENDENTE COMERCIAL II
Lotação: AC CAMPINAS
Matrícula: 8.895.594-0
Entidade Sindical: FENTECT

c) JOSE RIVALDO DA SILVA

Cargo: AGENTE DE CORREIOS
Especialidade: CARTEIRO
Lotação: CDD NATAL
Matrícula: 8.912.919-9
Entidade Sindical: FENTECT

d) DÉBORA ADRIANA NUNES HENRIQUE

Cargo: AGENTE DE CORREIOS
Especialidade: CARTEIRO
Lotação: CDD PEDRA DE GUARATIBA
Matrícula: 8.952.440-3
Entidade Sindical: SINTECT/RJ

e) SILVANA REGINA AZEREDO DOS SANTOS

Cargo: AGENTE DE CORREIOS
Especialidade: ATENDENTE COMERCIAL
Lotação: AC GUAIANAZES
Matrícula: 8.886.431-6
Entidade Sindical: SINTECT/SP

f) WILSON NASCIMENTO DOS SANTOS ARAÚJO

Cargo: AGENTE DE CORREIOS
Especialidade: SUPORTE (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)
Lotação: CTCE SÃO LUIS/SEAO
Matrícula: 83775722
Entidade: SINTECT/MA

3. COORDENAÇÃO

3.1. A Coordenação do Grupo de Trabalho caberá ao membro citado na alínea "a" do subitem 2.1, que será substituída, nos casos de impedimentos ou ausências, pelo integrante indicado na alínea "b" do mesmo subitem.

4. **ATRIBUIÇÕES**

4.1. São atribuições dos integrantes do Grupo de Trabalho, sem prejuízo do desempenho de suas atividades rotineiras:

- a) Definir cronograma de reuniões ordinárias e extraordinárias do GT para providências preliminares e alinhamento das ações a serem realizadas;
- b) Seguir regimento atinente ao funcionamento das Mesas Temática previstas no ACT 2023/2024;
- c) Elaborar cronograma e/ou plano contendo etapas do trabalho a ser desenvolvido pelo GT;
- d) Realizar diagnóstico do atual Plano de Saúde dos empregados do Correios para subsidiar os estudos técnicos acerca das melhorias propostas;
- e) Interagir com entidades externas e demais áreas da Empresa, de forma a facilitar o desenvolvimento das atividades;
- f) Levantar os impactos financeiros e riscos para implementação das melhorias propostas;
- g) Manter a Diretoria de Gestão de Pessoas informada sobre o andamento dos trabalhos do GT;
- h) Emitir Relatório Técnico final contendo informações sobre as propostas de melhorias e/ou mudanças no Plano de Saúde; e
- i) Submeter o Relatório Final à aprovação da área responsável pela avaliação.

5. **METAS E PRAZOS**

Item	Descrição	Prazo
1	Definir plano de trabalho do GT	20 dias após a vigência da Portaria
2	Elaborar Relatório Técnico final contendo informações sobre a realização e o encerramento dos trabalhos, com as propostas de melhorias no Plano de Saúde, conforme disposto no subitem 5.2 do MANORG 1/5, a fim de subsidiar a tomada de decisão da DIGEP sobre o encerramento dos trabalhos, conforme alínea "i" do subitem 4.2.1 do supracitado manual.	31/07/2024 (pode ser alterado conforme vigência ACT 2023/2024)

6. **VIGÊNCIA**

6.1. A vigência da portaria é a mesma do Acordo Coletivo de Trabalho 2023/2024, não ultrapassando o limite previsto na MANORG 1/5, subitem 5.1.

7. **ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO**

7.1. Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEP/PRESI aprovar o encerramento das atividades previstas nesta Portaria, bem como emitir parecer com a avaliação dos resultados e a aceitação dos trabalhos, de acordo com o disposto nos subitens 5.3, 5.3.1 e 5.4 do MANORG 1/5, sob a supervisão da Presidência.

8. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Outros empregados da Empresa poderão ser convocados para subsidiar e colaborar na consecução dos trabalhos, cabendo à coordenação do GT a adoção das providências relativas às convocações.

8.2. O coordenador geral do Grupo de Trabalho poderá convocar, sempre que necessário, reunião de nivelamento para tratar de assuntos específicos, monitorar e estabelecer novas ações com o intuito de cumprir o objetivo do GT.

8.3. Os integrantes do Grupo de Trabalho deverão ter o resultado das atividades executadas registrado nas

ferramentas de avaliação de desempenho em vigor na empresa, sendo que os órgãos de origem das pessoas que compõem o grupo de trabalho deverão realizar o registro e acompanhamento no seu plano de trabalho, como preconizado nos subitens 7.4.1 e 7.4.2 do MANORG 1/5.

8.4. Os integrantes desta Portaria atuarão em dedicação parcial para a execução das atribuições desse grupo de trabalho, conforme disposto no MANORG 1/5 subitem 1.2.1.1.

8.5. O Grupo de Trabalho poderá interagir com Diretorias, Departamentos, Centrais, Superintendências Estaduais e outros órgãos que possam subsidiar o desenvolvimento dos trabalhos, promovendo reuniões, consultas, discussões e procedimentos visando a obtenção dos objetivos propostos.

8.6. O monitoramento das atividades e dos resultados será realizado pela Coordenação por meio de reuniões periódicas com representantes do órgão responsável pela avaliação do GT, item 7.

8.7. O Departamento de Relacionamento Organizacional (DEREO/SUGEP/DIGEP) fornecerá o devido apoio técnico, considerando sua função de gerir os processos de saúde assistencial dos empregados dos Correios, relacionados à Postal Saúde, e no que tange aos aspectos inerentes à área de gestão de pessoas, realizando outras atividades que se fizerem necessárias para a execução dos trabalhos do GT, conforme disposto no MANORG 5/3.

8.8. As atividades desenvolvidas pelos membros desta portaria deverão observar as orientações contidas no MANORG 1/5.

8.9. Para as análises e discussões do tema, a equipe poderá recorrer à videoconferência quando houver necessidade.

* * * * *

MARIA DO CARMO LARA PERPÉTUO

Presidente Substituta

Assinado de acordo com a PRT/PRESI - 538/2023 (SEI nº 46025458)



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Carmo Lara Perpetuo, Diretor**, em 16/01/2024, às 19:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **46422723** e o código CRC **A63C56C0**.