



17ª Região - Espírito Santo

ATA DA 37ª REUNIÃO DE DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO, REALIZADA POR VIDEOCONFERÊNCIA, NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2020.

Aos 18 dias do mês de novembro de dois mil e vinte, foi realizada a reunião de diretoria do Conselho Regional de Serviço Social 17ª Região, às 17 horas por videoconferência com a participação das/os seguintes conselheiras/os: Cleidson Nazário Maurício (Vice Presidente), Carlos Augusto da Silva Costa (1º Secretário), Patrícia Maria Sousa de Jesus (1ª tesoureira), Monique Simões Cordeiro (2ª Tesoureira), Larisse Nunes (Conselho Fiscal). Também esteve presente o assessor jurídico André Casotti Louzada e as Coordenações Administrativa e Financeira, Ingrid Santos e Flávia Fernanda, respectivamente. Dentro da pauta estabelecida e havendo quórum, os trabalhos foram abertos, dando início à discussão da pauta:

1. Coordenação Administrativa:

a) Definições sobre a abertura do PAD: A coordenadora administrativa Ingrid fez um relato sobre a abertura de processos administrativo disciplinar no Conselho. De acordo com Ingrid, Sabrina (Conselheira Presidente) solicitou a abertura de processo para poder analisar procedimentos realizados ao contrato da limpeza e manutenção. A mesma relatou que chegou a abrir a CI e o número do processo administrativo, no entanto, existem alguns trâmites que são necessários serem feitos por outra pessoa. Ingrid solicitou que André (assessor jurídico) explicasse o trâmite para a instauração de abertura de processo. De acordo com André, nesse caso específico a denominação mais apropriada é abertura de processo administrativo genérico. A assessoria jurídica explica que para abertura de Processo Administrativo Disciplinar existem regras que são próprias, na medida que você já tem um fato imputado a determinada pessoa. André orienta que tenha que ser chamado de Processo Administrativo e que neste caso entende que o relato que se encontra no extrato da Ata de Diretoria já referente a esse ponto, é suficiente para abertura do processo. O que se teria que definir seriam as/os integrantes que irão compor a comissão para apuração e dar andamento ao processo administrativo. Para a composição da comissão são necessários três integrantes, sendo estes trabalhadores efetivos do Conselho. A abertura do processo partiria de uma deliberação da Diretoria, André menciona que o relato e a deliberação que constam em Ata da Diretoria, já seriam suficientes para dar início ao processo. Será necessário fazer uma portaria com os integrantes da comissão, a partir daí se teria o prazo e as condições de condução do processo, de forma a reunir provas e conclusões que seriam apreciadas pela Diretoria. Como o processo envolve o setor de compras e licitação, para a composição da comissão é necessário que as pessoas não tenham envolvimento com os procedimentos deste setor. Neste caso, as/os trabalhadoras/es Ingrid, João, Ricardo e Wagner não poderão participar. Patrícia (conselheira) aponta que diante desta situação, apenas as/os trabalhadoras/es Sislene, Raquel, Gustavo, e Sandra poderão participar (a trabalhadora Laiane está em gozo de licença maternidade). Após a discussão referente aos nomes possíveis para composição da comissão, foram indicadas as trabalhadoras Sislene, Raquel e Sandra.

b) Cronograma de férias 2021: A coordenadora administrativa apresentou planejamento da escala de férias referente ao exercício de 2021, segue anexo a presente ata. Como no primeiro trimestre ocorrerão muitas ausências, sobretudo no mês de janeiro (Flávia, André, Sislene, Tuanne e Wagner), foram dialogadas possibilidades de reorganização do atendimento telefônico para não haver descontinuidade do serviço. A Diretoria deliberou que a coordenadora administrativa conversará com as/os trabalhadoras/es para montar uma proposta de atendimento pelo “Rodízio do Celular” e o ponto retornará para análise da Diretoria. Também será necessário encaminhar como ponto de pauta para a próxima reunião a substituição da coordenação financeira no mês de janeiro,

durante o período de férias da trabalhadora Flávia. Sendo assim, os períodos de gozo de férias apresentados no primeiro trimestre ficam aprovados.

2. Rodízio Celular: Este ponto foi suprimido em razão da discussão realizado no ponto anterior.

3. Licitações, compras e contratos:

a) Cronograma objeto Assessoria de informática: A Diretoria aprovou a renovação emergencial do contrato com a assessoria de informática, por um período aditivo de 30 (trinta) dias, como medida preventiva a descontinuidade da prestação do serviço. Ressaltou-se que as ferramentas de informática tem sido fundamentais neste momento de pandemia.

b) Fiscal de contrato: A coordenadora administrativa informou sobre a necessidade de indicação de trabalhadoras(es) para a função de fiscalização contratual. A Diretoria assim deliberou: contrato de contabilidade: Tuanne (durante o período de licença maternidade da trabalhadora Laiane); Correio: Sandra. Plano Odontológico: Gustavo.

c) Processo administrativo nº 2124/2020: Contratação de serviço de publicação em jornal de grande circulação no Estado do ES. Considerando ser um processo de inexigibilidade, foi apresentado pela empresa “A Tribuna” o orçamento no valor de R\$ 572,00 (quinhentos e setenta e dois reais). Diante das informações apresentadas a Diretoria autoriza a contratação.

4. Gestão do trabalho:

a) Normativa de Regulamentação do Trabalho Remoto: o assessor jurídico apresentou proposta de normativa regulamentadora sobre o desenvolvimento do trabalho em regime remoto. A Diretoria discutiu e solicitou algumas retificações. Em relação ao artigo 6º, referente a ajuda de custo às/aos trabalhadoras/es, será realizado estudo de viabilidade e seu deferimento ficará sob decisão do Conselho Pleno, conforme indicado na normativa. Todos os outros artigos apresentados no documento já haviam sido discutidos em reuniões de Diretoria, por este motivo houve o entendimento do prosseguimento da aprovação. Desta forma, a Diretoria aprova a normativa de regulamentação do trabalho remoto, conforme íntegra do documento anexo.

b) EPI'S - Encaminhamento sobre compra das máscaras: Foi deliberado que a discussão sobre este ponto será encaminhada para gestão, com o objetivo de avaliar se há possibilidade de retorno das atividades presenciais antes da imunização da população com a vacina. Entendeu-se que a partir desta análise poderá ser possível avaliar alguma revisão do quantitativo de máscaras e outros materiais de combate ao vírus a serem adquiridos.

5. Coordenação Financeira:

a) Cartas anos anteriores ao ano de 2020: A coordenadora financeira informou que foram enviadas cartas a todas/os profissionais que estavam com anuidades em atraso anteriores ao ano de 2020, são aproximadamente 1500 profissionais. Flávia informou que o conselho teve um bom retorno sobre a notificação enviada



17ª Região - Espírito Santo

b) Ressarcimento de Custas processuais para assistente social A. R. de S. O. (CI do pedido e justificativas em anexo). A Diretoria deliberou pelo pagamento de taxa bancária referente ao ressarcimento de custas processuais realizadas para a assistente social A. R. de S. O.

6. Coordenação Técnica:

a) **Comissão de Inscrição: Homologação de Procedimentos de Registro Profissional:** **Novos Registros:** Gilcéia Barcelos Rufino De Oliveira, Adriana Alcântara Toledo, Amanda Nunes Barrada. **Reinscrição:** Joselita Pereira Dos Santos, Aparecida Goltara. **Cancelamento:** Michele Bestete De Miranda, Cristiane Oliosi, Debora Luiza Sperandio Gama, Ivonete Pereira Dos Santos, Livia Noronha Silva, Rosemeri Ceolin Esclauzero. Todos os procedimentos ora listados foram homologados

7. OFÍCIO CIRCULAR CFESS Nº 177/2020: A conselheira Patrícia informou sobre o recebimento do Ofício Circular do CFESS (177/2020), que trata da realização de evento do Tribunal de Contas da União, sobre a prestação de contas de Conselhos, a ser realizado no dia 25 de novembro. A Diretoria deliberou pela participação das/os seguintes trabalhadoras/es: coordenação administrativa e financeira, Gustavo ou Tuanne, uma representante do Conselho Fiscal (a ser definido pelas conselheiras) e a conselheira Patrícia (que ainda verificará disponibilidade na data).

E nada mais havendo, o senhor Vice-Presidente, Cleidson Nazário, deu por encerrada a 37ª reunião ordinária da Diretoria no ano de 2020, tendo o 1ª Secretário, Carlos Augusto da Silva Costa, lavrado a presente ata.


Carlos Augusto da Silva Costa

1º Secretário – CRESS/ES 4857