



17ª Região - Espírito Santo

## **ATA DA 39ª REUNIÃO DE DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO, REALIZADA POR VIDEOCONFERÊNCIA, NO DIA 03 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Aos 03 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte, foi realizada a reunião de diretoria do Conselho Regional de Serviço Social 17ª Região, às 15 horas por videoconferência com a participação das/os seguintes conselheiras/os: Sabrina Moraes (Presidenta), Carlos Augusto da Silva Costa (1º Secretário), Natália Nicacio (2ª Secretária); Patrícia Maria Sousa de Jesus (1ª tesoureira), Monique Simões Cordeiro (2ª Tesoureira). Também estiveram presentes a coordenadora administrativa Ingrid Santos da Silva e a coordenadora financeira Flávia Faria.

### **1. Coordenação financeira**

a) Informe sobre o envio dos boletos da anuidade de 2021: A coordenadora financeira Flávia informou sobre o início do envio dos boletos referente a anuidade do exercício de 2021. As mensagens estão sendo enviadas em dias alternados, nas segundas, quartas e sextas, e por letras, de acordo com o nome das/os profissionais. O envio pelo atual sistema apresenta limitação, por este motivo é realizado por etapas. Flávia informou que até o momento houve um percentual pequeno de retorno dos e-mails, sobretudo no comparativo ao envio das cartas físicas pelos correios. Também foi informado que serão enviadas mensagens por sms e whatsapp, a fim de dar ciência às/aos profissionais. A previsão de conclusão do envio é até o dia 20/12/20. Flávia informou que estão sendo contabilizadas as mensagens de retorno, para serem pensadas formas de contato com esses profissionais. Sugeriu-se a realização de uma matéria informativa no site e redes sociais, Flávia informará a Comissão de Comunicação a melhor data para publicação. A coordenadora financeira ainda sugeriu a contratação no próximo ano de um provedor com capacidade de pelo menos cinco mil mensagens, de forma a agilizar o envio de informações. A Diretoria deliberou pelo estudo para viabilizar a contratação no próximo ano. Para o exercício de 2021, também será avaliada a possibilidade de envio do número de código de barras do boleto por SMS.

b) Transposição Orçamentária 10/2020— por verificação do setor financeiro e orientação da assessoria contábil as seguintes transposições foram necessárias no mês de novembro/2020, planilha em anexo.

### **2. Licitações, compras e contratos:**

a) Renovação locação de automóvel: A coordenação administrativa Ingrid fez um informe sobre a renovação do processo de locação de automóvel. A atual empresa demonstrou interesse na renovação. Será elaborado aditivo de contratação, o valor apresentado pela empresa está dentro da média de mercado, R\$ 3,74 (três reais e setenta e quatro centavos) por quilômetro.

b) E-mail acerca do processo de Tomada de Preços 1/2020 cujo objeto é a contratação de assessoria jurídica: a coordenadora administrativa Ingrid informou que foi encaminhada resposta a uma empresa que realizou consulta sobre este objeto de contrato. Foi encaminhado o extrato de ata da reunião do Conselho Pleno, realizada em 14/11/20, na qual o ponto foi debatido. A conselheira Sabrina reforçou que na última reunião de Diretoria, realizada em 30/11/20, foi deliberado a revogação deste processo de contratação.



17ª Região - Espírito Santo

c) Informe sobre o processo pregão eletrônico: Limpeza e Conservação: A coordenação administrativa Ingrid fez um informe sobre a realização do pregão eletrônico para contratação de empresa que prestará serviço de Limpeza e Conservação. Participaram do processo dezoito empresas, quatro foram desclassificadas por terem apresentado o valor mensal e não global. A Empresa contratada foi: TRADE SERVICOS, COMERCIO E ADMINISTRACAO LTDA, pelo melhor lance de R\$ 22.000,0000 (vinte e dois mil reais). Valor orçado no plano de metas 2021: Etapa 3 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem (6.2.2.1.1.01.04.04.008): R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). A coordenadora informou que amanhã será feito contato com a empresa e a perspectiva é que a vigência do contrato se dê a partir de 07/12/20.

d) Processo administrativo nº 2102/2020: Serviço de eletricitista: A coordenadora administrativa comunicou que foi solicitado pelo trabalhador João uma consulta sobre a continuidade da prestação de serviço relativa à manutenção de aparelho de ar condicionado, que foi suspensa em virtude da pandemia. O pedido tem como objetivo concluir o trabalho de manutenção. A Diretoria deliberou pelo prosseguimento.

e) Processo administrativo nº 2069/2019: manutenção corretiva das janelas do CRESS Ed. João XXIII e Ed. Jusmar: Este ponto de discussão se assemelha as discussões realizadas no item 2, letra d, da presente ata. O processo foi demandado a fim de realizar manutenção corretiva das janelas do CRESS, porém, também foi interrompido devido ao contexto de pandemia. Durante a discussão, foi destacado que a ausência de manutenção das janelas poderá comprometer a integridade de equipamentos do conselho, como os de informática. A Diretoria deliberou pela reabertura do atual processo e execução do serviço.

### **3. Coordenação Administrativa:**

a) repasse da reunião dos trabalhadores do CRESS: A coordenadora administrativa fez repasse da reunião realizada com as/os trabalhadoras/es do conselho. Segue a seguir: 1) Rodízio do aparelho celular: em virtude do cronograma de férias, foi solicitada uma alteração na escala de uso do aparelho celular, com o objetivo de dar continuidade ao atendimento à categoria. Encaminhamento: todas/os trabalhadoras/es do conselho entrarão na escala de revezamento. Observação: A Diretoria informou que na reunião ordinária realizada em 30/11/20, foi deliberado a verificação da migração das ligações do telefone fixo do conselho para o atual aparelho celular, de forma que nas terças e quintas as ligações recebidas no número fixo possam também ser atendidas. Ingrid fará contato com a empresa de telefonia a fim de verificar a possibilidade de migração das ligações. Caso seja possível e não exista ônus financeiro, a migração já poderá ser efetivada. 2) Fiscais de contrato: todas/os trabalhadoras/es indicados tiveram ciência da designação para atuação como fiscais de contrato, somente o nome da assessora em Serviço Social será alterado. A coordenadora administrativa fará estudo e indicará novo nome para ocupação da função do contrato da assessoria de contabilidade. 3) Cronograma de férias: Ingrid informou que foram dialogadas questões relativas à melhor organização do cronograma de férias, de forma a planejar os períodos de gozo em concomitância com a continuidade dos serviços no conselho. 4) Normativa sobre o trabalho remoto: foi realizado repasse às/aos trabalhadoras/es sobre o deferimento da normativa acerca do trabalho remoto.

b) Férias da coordenadoria financeira (Flávia): A Diretoria deliberou que a trabalhadora Ingrid assumirá as funções da coordenação financeira durante o período de férias da trabalhadora Flávia.

**4. Relatório de Gestão – TCU: retorno sobre curso do TCU:** A coordenadora administrativa fez repasse da reunião realizada no dia 25/11/20. E sinalizou as alterações nos prazos para envio dos relatórios de Gestão, sendo a nova data 30/03/2021 e não 31/05, como era de praxe. Destacou que os participantes do curso questionaram a alteração da data em cima da hora para o TCU, contudo sem sucesso. Destacou ainda, que o TCU determinou que os sites estejam atualizados com todas as informações determinadas pela Lei de Acesso a Informação até o dia 31/12/20. Diante das questões apontadas a Diretoria deliberou pela realização de contato com o CFESS a fim de verificar quais as medidas/orientações que serão adotadas por eles para os Regionais.

#### **5. Coordenação Técnica:**

a) Comissão de Inscrição: Homologação de Procedimentos de Registro Profissional: **Novos Registros:** Izadora Marquardt Kuster, Maria da Penha de Souza Pauli, Valmira Guadencio Ramos, Esther Bimbato Bressanelli, Nivea Amaral Oliveira Bazani, Sheyla Toscano Basseti, Marina Bellon Módolo, Karina Duarte Cardoso, Gleiciele Góes Pimentel, Naira Nascimento de Saturno, Thaís Zulcão da Costa, Rosemara Pereira de Lyrio Pereira e Maria Aparecida Rangel Leite. **Reinscrição:** Valdir Braz de Azevedo, Mayara Rodrigues Araujo Martins, Daiane Lima de Almeida, Rejane de Backer Coco e Priscila Coimbra Gomes. **Apostamento de Mudança de Nome:** Elaine Moraes Bezerra Haese Ferreira e Ilma Santos de França Cavallieri. **Cancelamento:** Graciandre Pereira Pinto, Estefânia Fraga dos Santos F Conceição, Gevanilda Lourenco Soares, Jociane Moraes da Purificacao, Ralf Barros dos Santos, Flavia Gomes Pereira Oliveira, Claudine Lima Santos de Oliveira, Lígia Rampineli Victor, Andresa Delfina de Paiva, Maria do Rosário Correia Villarino, Edinilza Sousa de Castro e Marcia Goncalves Bicudo. **Transferência de Saída:** Maria Clara Marçal Seve Jaeger - 7ª Região/RJ. Todos os procedimentos ora listados foram homologados.

#### **6. Comissão de Patrimônio**

a) Processo reforma e Compra de Materiais" da comissão de patrimônio: Será realizada a reunião da comissão no dia 07/12/20 às 14h30 com a participação da Coordenação Administrativa para verificar a possibilidade de aquisição de equipamentos de informática. Após o debate, a comissão trará para avaliação da Gestão.

E nada mais havendo, a senhora Presidente, Sabrina Moraes, deu por encerrada a 39ª reunião ordinária da Diretoria no ano de 2020, tendo o 1º Secretário, Carlos Augusto da Silva Costa, lavrado a presente ata.

**Sabrina Moraes Nascimento**  
Conselheira Presidenta

**Carlos Augusto da Silva Costa**  
1º Secretário