



## **ATA DA 07ª REUNIÃO DO CONSELHO PLENO DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO, REALIZADA EM FORMATO PRESENCIAL, DE FORMA ORDINÁRIA, NO DIA 06 DE JULHO DE 2024.**

Ao 06 dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro, foi realizada a 7ª reunião do Conselho Pleno do Conselho Regional de Serviço Social 17ª Região, às 9:00 horas, em formato híbrido (presencial e virtual), com a participação presencial das seguintes conselheiras: Sabrina Lúcia Pinto da Silva (Presidenta), Carolina Brito de Oliveira (1ª Secretária), Rayanne Rocha Marcelino (2ª Tesoureira), Bruna Menezes Guedes (suplente), Hingridy Fassarella Caliarí (suplente), Mônica Paulino de Lanes (suplente), Erika Pereira Costa Vassoler (suplente), Ylana Chagas Barbosa (Conselho Fiscal), Mariani Souza Silva (suplente) e virtualmente: Kamila Vieira de Moura (Vice Presidenta) e Angélica do Nascimento Martins (Conselho Fiscal). Participou ainda do ponto 3 o trabalhador João Bruno na modalidade online. Justificaram a ausência as seguintes conselheiras: Cinthia, Livia Silva de Queiroz (2ª Secretária), Natália Silva Nicácio (Conselho Fiscal).

Dentro da pauta estabelecida e havendo quorum, foi dado início à reunião:

### **1. Encontro Preparatório Descentralizado e Nacional -13/06 - definição de local:**

A gestão dialogou sobre o local de realização do preparatório para o encontro descentralizado, e ficou definido que será realizado na UFES, mantendo o horário de 9:00 as 16 horas. Para tanto, a conselheira Mônica fará a reserva da sala. Ficou deliberado que as conselheiras que compõem a delegação irão avaliar a viabilidade de participação da base nos encontros do Fórum CPE e das COFI, que precedem o encontro. A gestão compreende a necessidade de impressão do material que está sendo sistematizado por meio do instrumental enviado pelo Cress para o monitoramento das deliberações do triênio. Sabrina encaminhará com assessor em serviço social a finalização do conteúdo e impressão do compilado para o preparatório. Por fim, a gestão solicita que a assessoria envie convite à assistente social Juliana Iglesias Melim que irá representar a Abepss no encontro para participar do preparatório.

### **2. CPE - Apresentação do Parecer - D.E. n.º 082/2024:**

após realizada leitura o Conselho Pleno acata o parecer apresentado pela comissão permanente de ética. A conselheira Ylana Chagas deu início ao ponto de pauta com a leitura da denúncia n.º 082/2024. Em seguida, foi apresentado ao Conselho Pleno o parecer emitido pela CPE. Encaminhamento: Após análise, o Conselho Pleno ratificou, por unanimidade das presentes na discussão do ponto, o parecer apresentado, que concluiu pela instauração do processo ético. Assim, deverá ser instituída, por meio de Portaria do CRESS, a comissão de instrução que será responsável pela condução do respectivo processo.

- 3. Assessoria Jurídica - Novo Processo Licitatório (fim do contrato atual em 20/09/24):** A gestão “Quem escolhe a Luta não recusa a Travessia” dialoga sobre a prestação de serviço da assessoria jurídica e manifesta que não fará a renovação do contrato. Para tanto, o trabalhador João Bruno explica as modalidades de licitação que devem ser analisadas e avaliadas para que a gestão possa definir qual delas ensejará a nova contratação, visto que não há obrigação de prorrogação/renovação da vigência do contrato atual. Destaca que fará a revisão do objeto (assessoria jurídica), tendo em vista que o mesmo foi elaborado em janeiro de 2020 e precisa ser atualizado, assim apresentará à gestão que deverá realizar leitura, análise e aprovação para abertura da licitação. João informa ainda que está sendo finalizado o relatório de fiscalização que trata das inconformidades notadas ao longo do último ano da prestação de serviço pela fiscal e gestora do contrato, e que, na sequência, a Gestão do Conselho fará a notificação via ofício formalizando o encerramento do contrato ao fim do período de vigência, não havendo prorrogação. Após apresentar as modalidades e os argumentos legais e normativos que regem o modelo de contratação direta por inexigibilidade, citando as leis 14.133/21, art. 74, III, C, §3º e Lei 14.039/20, art. 1º, parágrafo único que prevê essa modalidade de contratação para serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual, "serviços técnicos e singulares", a gestão entende que este modo atenderia o Cress, assim como ocorre com a contratação da assessoria contábil. **Encaminhamento:** revisar objeto (quanto a critérios, atuação junto a empresa pública, execução fiscal, processamento ético, direito público e administrativo), finalizar e aprovar o relatório na reunião de Diretoria, e oficiar a assessoria jurídica quanto a não renovação do contrato.
  
- 4. Orientações sobre ressarcimentos, diárias e solicitação de veículos:** Sabrina informa sobre as atuais modalidades de concessão de diárias e ressarcimentos realizados pelo Cress, e ainda, explica sobre o contrato de prestação de serviço para uso de veículo para atividades. Essas questões já foram previamente discutidas em Diretoria, com avaliações sobre o uso do veículo por trabalhadores/as e conselheiras e a forma de ressarcimento dos valores de alimentação e transporte para a gestão. A partir dos apontamentos indicados pelas coordenações administrativa e financeira, a gestão diante, desta situação, entende a relevância da análise legal e normativa para instituição do auxílio representação e auxílio deslocamento/translado, como possibilidade de qualificar e garantir condições de participação de conselheiras nas atividades do Cress, considerando a defasagem dos valores que hoje são previstos nos ressarcimentos de despesas. Sobre o contrato de veículo, ficou definido que será necessário melhor planejamento para otimização dos trajetos tendo em vista os custos de quilometragem previstos no contrato, recomendando que, para as atividades noturnas, que envolvam conselheiras e trabalhadores, seja realizada a reserva prévia do carro, já que na modalidade aplicativo não será possível ampliar o número de desembarques dada a diversidade dos trajetos. Ainda, a gestão reforça a recomendação de que as atividades/reuniões realizadas na modalidade online o/a trabalhador/a que assim estiver convocado/a para participação possa avaliar a viabilidade de participação em home office,



resguardando o tempo necessário de deslocamento e pagamento de horas extras quando houver.

- 5. Nota TJ-ES Concurso Público - Requerimento para Ampliação de Vagas:** Após leitura da carta, a gestão notou que não ocorreram modificações no conteúdo conforme sugerido anteriormente. Entretanto, compreendendo a relevância do pleito em questão, a gestão deliberou por encaminhar um ofício que aponte o reconhecimento da organização das assistentes sociais em torno da reivindicação de convocação para o referido concurso, retomando discussões já realizadas no Cress junto à categoria, que trata da defesa da atuação profissional no sociojurídico. **Encaminhamento:** solicitar à área técnica de serviço social a produção do ofício.
- 6. Carta Aberta às Assistentes Sociais sobre as Eleições Municipais de 2024:** Após leitura da carta, o conselho pleno aprova o documento e delibera pela produção de uma arte para divulgação em redes sociais e via mala direta para as assistentes sociais. A conselheira Mônica fará o encaminhamento da carta para a assessoria de serviço social e comissão de comunicação.
- 7. Ofício Calss/Ufes nº11 de 2024 - e-mail resposta para questionamento de estudante:** O Conselho Pleno deliberou pela elaboração de ofício resposta considerando pontos importantes sobre o funcionamento e gestão do conselho. **Encaminhamento:** Solicitar que a assessoria em serviço social elabore o ofício resposta, com base nas informações encaminhadas pela conselheira Sabrina por e-mail.
- 8. Ofício Circular nº 142/2024 - Seminário Nacional Serviço Social, Feminismo e Diversidade Trans definição de participantes:** Fica autorizada a compra de passagens e concessão de diárias para as comissões temáticas e Cofi que já tinham recurso previsto no Plano de Metas 2024 para este evento. Sendo assim, as conselheiras e a Cofi podem organizar suas representações e indicar os nomes para coordenação administrativa para os trâmites necessários. Fica indicado que antes de realizar a compra das passagens para a delegação do encontro nacional, a gestão avaliará viabilidade de concessão de diárias para participação de outras pessoas da delegação no seminário. O levantamento das diárias será realizado pelas coordenações financeira e administrativa e encaminhado à Diretoria no mês de agosto/2024.
- 9. Ofício Circular Cfess nº 145/2024 - Comitê Antirracista:** A gestão toma ciência do ofício e da agenda proposta pelo Cfess, e por meio das conselheiras das comissões de ética/direitos humanos, seguridade social e comunicação será feita a retomada da organização do Comitê no ES, considerando que já há uma mobilização virtual, mas se faz necessário identificar profissionais da base para compor o espaço e definir a forma de planejamento e funcionamento do Comitê.



- 10. Ofício CRESS/GO - nº 12/2024 - Indeferimento de Inscrição/Registro Profissional:** O conselho Pleno toma ciência das informações e encaminha ofício à comissão de registro.
- 11. Audiência Pública - MPT (24/07/2024) - Empregabilidade LGBTQIAPN+: Políticas Públicas, Empresas e Direitos Humanos:** O conselho pleno toma ciência do evento e indica uma representação da gestão que esteja participando das comissões temáticas, com destaque para ética e direitos humanos.
- 12. Thiago Stabenow Helker – Justiça Federal do ES (perícias sociais) - devolutiva contato:** O assessor Cleidson encaminhou para o solicitante, documento do CFESS (Parecer 10/2017), com orientações sobre a demanda apresentada. A gestão fará o planejamento de uma atividade formativa sobre o tema convidando a assistente social Sílvia Sabbagh como facilitadora.
- 13. Homologação de pedidos de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART:** O conselho pleno acompanha o parecer da comissão de orientação e fiscalização e sugere uma visita de orientação e fiscalização.
- 14. Retorno dos Conselheiros - Carlos Augusto e Juniele Silva:** Sabrina informa sobre o retorno da conselheira Juniele que será a partir do dia 23 de julho/2024 e do conselheiro Carlos Augusto em 05 de agosto de 2024, este que retornará para o cargo de 1º secretário, retornando a conselheira Lívia para 1ª suplente e a conselheira Carolina para 2ª secretária.
- 15. Homologação de procedimentos do setor de registro: Novos Registros:** Júlia Graciele Fantone Leite de Assis, Jucilene Silva Brito Fabem, Géssica Silva Cabral, Raquel Kampin de Freitas, Elaine Batista Eller, Julia Dias Nobre, Ingrid Naiara Moreira Martins, Dayene Lisiann da Silva, Ana Claudia Silva de Azevedo, Marcilene Schettino da Costa, Joyce Cunha Costa Tozi, Maria Luiza Fernandes Gambôa, Luciana da Penha Vasconcelos, Gildete Oliveira de Macedo, Aline Ignacio Tessaro, Rosinei Ferreira de Jesus, Deise Santos Porto, Ana Leticia da Silva Massa, Dione da Penha Silva Vieira, Sayonara Christina Pontes Rosa, Fernanda de Oliveira Celestino, Bianka Gomes Soares, Lívia Ferrini Brandão. **Reinscrição:** Carla Maria Zizuie Nakayama, Paola dos Santos Pereira, Lorena Castro Clemente, Carolina dos Santos Lima, Natália Cristina Silva do Patrocínio, Weliton Toledo, Jessica Pestana Claro. **Cancelamentos:** Michelangelo Covre Santos, Vanessa Alves Costa, Malvina Lorencini Rangel, Rafaella Strelow Rodrigues, Esmeralda Santina Chelotti Moreno, Micheli Silva Binda. **Transferência de Chegada:** Aline Carla Freire da Silva. **Alteração de Dados:** Rosiane Nascimento Batista. Todos os procedimentos ora listados foram homologados.

E nada mais havendo, a Senhora Presidenta, Sabrina Lúcia Pinto da Silva, deu por encerrada a 7ª reunião ordinária do Conselho Pleno no ano de 2024, tendo a 1ª Secretária, Carolina Brito de Oliveira, lavrado a presente ata, que após lida e aprovada vai por todos assinada.