CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO/ES
Rua Pedro Palácios, n° 60, Edifício João XXIII, 11°andar, Salas 1103 - 1106, Cidade Alta - Centro, Vitória/ES,
CEP: 29015-160 - Telefone: 3222-0444 - E-mail: cress@cress-es.org.br

ATA DA 20° REUNIÃO DE DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO, REALIZADA POR VIDEOCONFERÊNCIA, NO DIA 21 DE OUTUBRO DE 2021.

Aos 21 de Outubro de 2021 foi realizado a reunião de diretoria do Conselho Regional de Serviço Social 17ª Região, às 15:30 por videoconferência com a participação das/os seguintes conselheiras/os: Sabrina Moraes (Presidenta), Cleidson Nazário (Vice Presidente), Carlos Augusto da Silva Costa (1º Secretário), Natália Silva Nicácio (2ª Secretária), Patrícia Maria Sousa de Jesus (1° Tesoureira), Ingrid Santos (Coordenação Administrativa), Flávia Faria (Coordenação Financeira).

1. Coordenação Financeira

a) Transposição de valores (alteração de rubricas – software de libras): A coordenadora financeira Flávia informa que solicitou à assessoria de contabilidade a alteração da rubrica já existente de transposição de valores do Software de Libras, de pessoa física para jurídica. A diretoria toma ciência e autoriza a mudança.

b) Aquisição de etiquetas (suprimento de fundos): A coordenadora financeira Flávia informa sobre solicitação realizada pelo setor de cobranças para compra de etiquetas, com utilização do suprimento de fundos, dado a ausência do item no CRESS em formato compatível com a demanda. A Diretoria autoriza a aquisição.

c) Levantamento dos custos do carro. A coordenadora financeira Flávia informa sobre o levantamento dos gastos do carro em 2021. O contrato inicial estimado com a empresa de automóvel foi de R$ 35.507,36. O valor gasto até o mês de setembro foi de R$17.974,44. A previsão de gastos com o serviço de transporte contratado até o final do ano e considerando rotas prováveis dos trabalhadores, seria no valor diário de R$256,81 (duzentos e cinquenta e seis reais e oitenta e um centavos). A diretoria decidiu por manter o uso do serviço - previsto até dezembro - de carro somente para visitas da Cofi e traslados específicos. Em relação ao translado dos trabalhadores, na volta do trabalho presencial, este será realizado de acordo com a Cláusula Décima Terceira do Acordo Coletivo - VALE TRANSPORTE - O CRESS/ES concederá aos trabalhadores que utilizam transporte coletivo vale transporte (cartão vale transporte) para deslocamento dos mesmos no trajeto residência/local do trabalho/residência, em quantidade suficiente para o cumprimento da jornada de trabalho mensal, ou vale combustível (cartão combustível) aos trabalhadores que utilizam condução própria, no mesmo valor do vale transporte mensal. Parágrafo único: o vale transporte e o vale combustível não terão ônus para o trabalhador e não serão considerados verba de natureza salarial.

d) Ofício Circular CFESS n.º 111/2021: Elaboração da Proposta Orçamentária e Plano de Metas para 2022: Flávia informa que o prazo inicial de envio da Proposta Orçamentária

e Plano de Metas para 2022 é até o dia 31/10/21, contudo, em virtude dos trâmites posteriores a aprovação da proposta orçamentária de 2022, o CRESS/ES enviará somente no dia 12/11/21**.**

2. Licitações, Compras e Contratos.

a) Processo adm. nº 2163/2021 plano odontológico: A Coordenadora administrativa informa sobre o andamento do processo de contratação do plano odontológico, que sofreu algumas mudanças na tramitação devido a mudança de valores apresentada por uma das empresas. Assim foi deliberado pela Diretoria: A contratação da nova empresa do plano odontológico ocorrerá com a 3° colocada - Empresa Met Life no valor por pessoa de R$20,90 (vinte reais e noventa centavos). A formalização do contrato com a MET LIFE ocorrerá concomitante a finalização do contrato com a Unimed e a diretoria autoriza o pagamento da Unimed com o reajuste do valor do plano apresentado pela empresa, durante o período contratual da nova empresa.

b) Pregão Eletrônico 01/2021 - Guarda e Org. de Documentos: revisão do contrato: Conforme solicitação realizada em reunião do Conselho Pleno, foi feito contato com a empresa responsável pela execução do serviço de guarda e organização de documentos, para consultar se a empresa oferece serviço de digitalização de documentos. A empresa respondeu de forma positiva, por este motivo a assessoria jurídica foi consultada sobre a possibilidade de realizar aditivo contratual para inclusão do novo serviço demandado. O assessor jurídico informa que se trata de uma alteração qualitativa e quantitativa no objeto do contrato. A coordenadora administrativa informa que para prosseguimento da avaliação do aditivo, precisa da requisição da Comissão Permanente de Ética (CPE). A Diretoria solicita a manifestação da CPE sobre a pauta.

c) Processo adm. nº 2117/2020 - serviço de limpeza e conservação (renovação): O atual contrato vence dia 13 de dezembro de 2021. A coordenadora administrativa Ingrid informa que enviará um ofício à empresa atual que presta o serviço e a partir do envio, a empresa possui 5 (cinco) dias úteis para responder sobre o interesse da renovação. A diretoria deliberou pela renovação do contrato e aguarda o posicionamento da empresa, dentro do prazo estabelecido, para dar continuidade aos trâmites.

d) Processo adm. nº 2121/2020 - serviço de assessoria de informática (renovação): A coordenadora administrativa informa sobre encerramento do contrato com a empresa que presta serviços de assessoria de informática, com término previsto em 31/12/21, hoje o serviço é executado pela empresa Mindworks. A Diretoria autoriza o prosseguimento da renovação, dado a inexistência de pendências na execução do serviço.

e) Processo adm. nº 2165/2021 - contratação de ferramenta para tradução automática de vídeos, textos e imagens do site do CRESS/ES para Língua Brasileira de Sinais (Libras): A diretoria não autorizou a contratação dada a orientação da assessoria jurídica que apontou que os casos de inexigibilidade para licitação são somente para casos em que o prestador de serviço seja único. Sendo assim, deverá seguir com o processo de abertura de dispensa de licitação.

f) Processo adm. nº 1978/2018 – Renovação: Assessoria de Comunicação: A empresa PULSO (CNPJ: 34028316/0012-66) apresentou interesse na renovação do atual contrato de prestação de serviço de comunicação firmado com o conselho. A Diretoria autorizou o prosseguimento da renovação para o período de 12/11/21 a 11/11/22 no valor de R$ 58.322,68.

g) Processo adm. nº 1956/2018 – Renovação: Correios 48 meses 22/10 a 21/10/2025: a diretoria aprovou a renovação dos serviços de correios por 48 (quarenta e oito) meses, de 22/10/2021 a 21/10/2025 no valor de 72.542,40 (setenta e dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais, quarenta centavos).

h) Planejamento das licitações: A coordenadora administrativa Ingrid apresenta o cronograma de licitações. A coordenadora Ingrid solicita que o trabalhador João seja inserido nas horas extras para que seja possível cumprir os processos de licitações, além da necessidade de suspender por hora o Termo de Referência da Reforma (e sinaliza que será retomado em janeiro de 2022). A diretoria aprova as solicitações da coordenadora administrativa e o cronograma apresentado.

3. Coordenação Administrativa
a) Férias: trabalhadora Raquel: a diretoria autorizou o gozo de férias da trabalhadora Raquel para o período de 16 de novembro a 03 de dezembro de 2021.

4. Gestão do trabalho
a) Alteração na data da reunião dos/as trabalhadores/as (de 23 para 22/11): A coordenação financeira solicita alteração da data de reunião dos/as trabalhadores/as do dia 23/11/21, para o dia 22/11/21. A última reunião está prevista para 13/12/21. A Diretoria autoriza a mudança.

b) Aquisição de Fones concha para todos os/as trabalhadores/as: Diante da deliberação anterior da Diretoria na ATA da 19° reunião de Diretoria do dia 06/10/21, os trabalhadores em reunião - como registrado na ATA da 10º reunião dos trabalhadores, apontam serem mais eficazes e menos danosos o uso de headphones de concha, não o

intra auricular. A coordenadora administrativa Ingrid pontua que foi colocado aos trabalhadores a preocupação da gestão da partilha de um equipamento individual no contexto de uma pandemia. Por isso a sugestão da gestão em comprar 13 fones intra auriculares (um para cada, de uso individual). Entretanto, segundo Ingrid, a maior questão seria o incômodo do uso do intra auricular, assim os trabalhadores sugeriram a compra de menos fones concha (7 ao total o que seria compatível com o orçamento previsto). Diante das discussões a diretoria delibera que haja a mudança no quantitativo do objeto do levantamento, para headfones mais simples - modelos com finalidade para trabalho - para assim ser possível a compra de 13 itens (um para cada trabalhador) e 2 para gestão, dentro do orçamento previsto.

c) Comissão Permanente de Licitação (Portaria) - composição: Considerando o encaminhamento da ATA da 18° reunião de Diretoria ocorrida dia 22 de setembro. Considerando a necessidade de rodízio dos trabalhadores na composição da Comissão em questão e considerando a inexistência de impedimentos do CFESS de requisitos para compor, a Diretoria reitera a decisão da trabalhadora Raquel compor a CPL. Ademais, sobre o ponto, o assessor jurídico ressaltou que a capacitação dos/as trabalhadores/as é uma prática das gestões do CRESS/ES, sobretudo a partir do momento que um/a novo/a trabalhador/a/ passa a ingressar a Comissão Permanente de Licitação. Também ressaltou a necessidade de que todas/os trabalhadores/as se apropriem dos trâmites legais acerca do processo de compra pública.

d) Repasse da reunião com as Coordenações sobre o Plano Retorno ao trabalho presencial: O conselheiro Cleidson fez um repasse da reunião ocorrida com os conselheiros que compõem a Comissão de Gestão de Trabalho mais a conselheira Patrícia, com as coordenações técnica, financeira e administrativa. O objetivo dessa reunião foi discutir acerca do plano de retorno ao trabalho presencial tendo como base as orientações enviadas pelo CFESS. A proposta é que o trabalho presencial se inicie a partir do dia 18 de novembro do presente ano de forma escalonada entre os trabalhadores inicialmente para organização interna e que os atendimentos presenciais comecem a partir do dia 10 de janeiro de 2022. Com exceção dos atendimentos referentes à entrega da DIP a partir de agendamentos. Foram apontados alguns direcionamentos tais como: os trabalhadores que estejam com a escala de atendimento de telefone, que tenham reuniões agendadas fiquem em home office. Desta reunião foi encaminhado que as coordenações se reúnam com seus respectivos setores a fim de construir um cronograma a ser apresentado à gestão sobre o rodízio de trabalho. A próxima reunião com as coordenações será no dia 04 de novembro do presente ano em que serão apresentadas a escala dos setores. Além disso, os conselheiros que compõem a CGT marcarão uma ida ao CRESS a fim de fazer o mapeamento da ocupação pelos trabalhadores nesse retorno, bem como levantamento dos

EPIs. A coordenação administrativa informou que esse ponto já foi discutido na última reunião de trabalhadores.

5. Tabela de Temporalidade CFESS: remetido para a próxima reunião de diretoria.

6. Repasse da reunião do CFESS sobre a transparência: A coordenação administrativa informou que o CFESS encaminhou um ofício, n 115/2021, repassado aos conselheiros pela coordenação técnica, em que faz o repasse da reunião ocorrida no 07/10/2021 às 15h em que participaram a conselheira Sabrina e os trabalhadores Camila, Ingrid, Gustavo e André. Na ocasião foram discutidas questões atinentes à transparência, ao acesso às informações, à nova Resolução CFESS nº 979, de 26 de agosto de 2021 e sanadas algumas das questões apresentadas pelos regionais. Além disso, também foi encaminhada a gravação desta reunião. Há a previsão de novas reuniões com essas temáticas promovidas pelo conselho federal.

7. Coordenação Técnica
a) Comissão de Inscrição: Homologação de Procedimentos de Registro Profissional: Novos Registros: Jailson Pereira Gomes, Dayane Silva Monteiro Reco, Luzia de Souza Viana Fambre, Amazildo Gonçalves dos Santos, Silvana Alves de Almeida Santos, Sandra Wrublewisky Cichoni, Maria Amélia Souza Ferreira, Rosimery Oliveira da Silva, Laiza Lazarini Pereira, Luana Aparecida Alves Ferreira Amaral da Silva, Alcineia Bellato e Aline Suelen Damasio Pereira. **Reinscrições:** Maria Jose Nunes, Christiane Bonatto Mafra, Marcileia de Oliveira Gottardi e Amanda Silva e Brito. **Cancelamentos:** Fernanda Falquetto Alves Aguiar, Cintia Rodrigues da Penha Santiago e Darcilene Vitorino Soares. **Apostilamento de Mudança de Nome:** Juliana Marques Silva. **Transferência De Chegada:** Patricia Soares Grimaldi. **DIP Substituição:** Carmen Motta Guerra e Maisa Gomes Santos. Todos os procedimentos ora listados foram homologados.

b) Pedido de emissão de certidão de responsabilidade técnica – CRT nº 34: A Diretoria delibera por acatar o parecer apresentado pela Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI, que opina pela concessão da Certidão de Responsabilidade Técnica –CRT solicitada pela profissional Luiza Lopes da Conceição**,** CRESS-ES nº 7242, profissional da Associação de Apoio Terapêutico Reviver – Unidade Comunidade Terapêutica.

c) Pedido de emissão de certidão de responsabilidade técnica – CRT nº 35: A Diretoria delibera por acatar o parecer apresentado pela Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI, que opina pela concessão da Certidão de Responsabilidade Técnica –CRT solicitada pela profissional Cíntia Batista Kurtz**,** CRESS-ES nº 7804, profissional da Associação de Apoio Terapêutico Reviver – Unidade Comunidade Terapêutica.

CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL DA 17ª REGIÃO/ES
Rua Pedro Palácios, n° 60, Edifício João XXIII, 11°andar, Salas 1103 - 1106, Cidade Alta - Centro, Vitória/ES,
CEP: 29015-160 - Telefone: 3222-0444 - E-mail: cress@cress-es.org.br

d) Pedido de emissão de certidão de responsabilidade técnica – CRT nº 36: A conselheira Sabrina fez a leitura do parecer emitido pela Comissão de Orientação e Fiscalização, com ressalvas apresentadas acerca do estatuto contratual da profissional constar como voluntária. Nesses termos, a Diretoria delibera por solicitar à Coordenação Técnica o encaminhamento da situação ao CFESS, para posterior decisão quanto ao deferimento do pedido.

E nada mais havendo, a Senhora Presidenta, Sabrina Moraes, deu por encerrado a 20 ª reunião de Diretoria no ano de 2021, tendo o 1ª Secretário, Carlos Augusto da Silva Costa, lavrado a presente ata, que após lida e aprovada vai por todos assinada.

Sabrina Moraes Nascimento
Conselheira Presidenta

Carlos Augusto da Silva Costa
1° Secretário