

**Ata Nº 1303 da Reunião da Diretoria do Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 8ª Região, gestão “Reconstruir e Fortalecer: É Tempo de Democracia, Ação e Esperança”.**

No dia oito de junho de dois mil e vinte três às 9 horas, foi realizada reunião online, pela plataforma Google Meet. Estiveram presentes as/os Conselheiras/os: Shirlei Pereira Gomes dos Santos; Ana Luíza Ribeiro Câmara; Ágata Parente Ferreira e Lorena Kelly Ramos Leite. A reunião foi convocada com a seguinte pauta: a) Informe sobre a contratação da Assessoria Técnica; b) Informe sobre a transferência do descentralizado para o CRESS-GO; c) Autorização para solicitações excedentes dos auxílios representações para as Conselheiras Gislaine, Shirlei e para o Conselheiro Sabino; d) Informe que a 1ª Secretária terá acesso ao e-mail do CRESS/DF 8ª Região para enviar convocações e demais documentos e e-mails da Diretoria; e) Liberação ao link de controle documental para o Conselheiro Sabino; deliberação sobre a agente fiscal acessar o e-mail do CRESS/DF 8ª Região para enviar demandas, considerando que a sugestão é utilizar o e-mail da agente fiscal; f) Aprovação do projeto de reforma da nova sede no Pleno; g) Venda da Sede; h) Deliberação sobre a criação de grupos específicos dentro do e-mail do CRESS/DF 8ª Região para as 1ª e 2ª tesoureira e para o financeiro; i) Autorização para a agente fiscal baixar o aplicativo do UBER no tablet – a questão deve ser verificada com o financeiro. A primeira pauta acrescentada por Shirlei é a necessidade de reunião com o jurídico para adequação dos valores repassados à Implanta. Ágata sugere contato com o CFESS para se discutir contrapartida, o encaminhamento é acolhido. Shirlei fala sobre os e-mails organizacionais, foi criado e-mail para a comunicação. Sugere-se criação de e-mail organizacional para a gestão atual, foi deliberado que os e-mails serão com nome e sobrenome. Shirlei informa sobre a contratação de assessoria técnica, havia acordo de convidar Tatiane, ex-conselheira, já há previsão orçamentária para o pagamento de salário. É necessário pedir ao jurídico a minuta para contratação, a assessoria será na Área de Serviço Social. Shirlei destaca o papel da gestão na gestão de pessoas para um ambiente de trabalho saudável, nesse sentido, sugere-se pensar em capacitações, assim como, na recepção do novo funcionário administrativo que será convocado. Ágata encaminha para a checagem da data de chegada dele e se Ana Luíza poderá treiná-lo. Shirlei informa que o encontro descentralizado será em Goiás, o CFESS sugeriu mudança da data com o descentralizado do nordeste, caso o CRESS/GO não aceite, o CFESS irá dialogar. É necessário oficializar a

mudança em ofício ao CFESS. É necessário programar a ida da gestão ao descentralizado. Ágata encaminha para que seja feita reunião com o centro-oeste para ver o papel de cada CRESS, assim como reunião com a gestão para ver quem poderá ir a fim de realizar planejamento orçamentário. Shirlei informa que a primeira secretária tem acesso ao email institucional do CRESS, Ana Luíza acrescenta que já tem acesso a numeração de atas, ofícios e está monitorando os e-mails com prazo. Shirlei informa sobre a solicitação de auxílios representações, cada conselheiro pode solicitar o limite de 8 auxílios, mas por vezes há excedentes, nesse caso, é preciso autorização da diretoria. Encaminha-se que os excedentes são autorizados para a Diretoria, assim como, para o conselheiro Sabino e outros casos serão avaliados em reunião da diretoria. Ágata coloca que irá ao CRESS uma vez na semana para realizar os pagamentos, mas nem sempre é possível realizar o pagamento dos auxílios. Há um impasse para a autorização de Karina, pois só é possível fazê-lo no computador do CRESS. Ágata coloca que é sempre necessária sua assinatura e de Karina. Shirlei encaminha a criação de uma agenda com reuniões e eventos para organizar os pagamentos dos auxílios representações. Shirlei e Grace irão dar suporte nos pagamentos. Shirlei informa que foi contratada nova estagiária para suporte ao financeiro. Ágata acrescenta que o cronograma deverá ser enviado para ela a fim de que possa programar os pagamentos. Shirlei informa que Eduardo conseguiu inserir a solicitação pelo SISCAP e que depois a gestão será instruída sobre isso, para a base, a coordenação das comissões irá receber as solicitações e repassar para o financeiro. Shirlei informa que repassou o link de controle documental para o conselheiro Sabino, o que deverá ser repassado para as demais coordenações a fim de organizarem convocações. Shirlei informa que a agente fiscal tem acesso ao e-mail cress8 para envio de documentos, porém, isso não deveria acontecer, as informações deveriam ser passadas a ela pela coordenação administrativa. Encaminha-se que seja usado o e-mail da agente fiscal com cópia ao cress8, sendo mudada a senha deste e-mail. Ágata sugere que Grace, coordenadora administrativa, faça o diálogo com a agente fiscal e faça a tramitação externa. Em concordância, Ana Luíza destaca sendo o CRESS uma autarquia pública, é necessário que se respeite a estrutura organizacional e administrativa para o trâmite de documentos. Ágata encaminha que seja feita melhor definição das atribuições da coordenação, principalmente seu papel de ponte de contato entre a gestão e os funcionários, e que haja reunião com a diretoria para repassar as deliberações. Shirlei e Ágata sugerem que sejam feitas mais reuniões para

coletivizar os processos de trabalho. Shirlei informa que há grupo de trabalho sobre a nova sede e que são necessárias providências para a venda da sede atual, Ágata encaminha para acionar a assessoria jurídica a fim de saber até quando o CRESS pode ficar na sede atual. Shirlei encaminha para verificar com a assessoria contábil o valor de mercado da sede atual. Shirlei disse que foi possível fazer ajustes no projeto de reforma da nova sede para incluir o espaço criança. Ágata informa que as adequações deverão ser entregues no dia 10. Shirlei informa que o projeto só será apresentado na finalização. Ágata informa que o projeto deverá ser aprovado no pleno para então ser executado. Shirlei sugere que Grace faça um filtro dos e-mails, principalmente os que versam sobre o financeiro. Encaminha-se reunião com a coordenação para melhor definir o controle dos e-mails, assim como a questão das atribuições, será marcada com a presença da vice-presidenta, Gislaine. Ágata acrescenta que é necessário melhorar o filtro das comunicações via e-mail, considerado a temática. Shirlei acrescenta é necessário ler e direcionar os e-mails, conforme os grupos do email, Ana Luíza dará suporte; também é necessário usar o whatsapp para repasse e ciência de informações. Shirlei fala sobre a questão do contrato com o UBER para uso da agente fiscal, o aplicativo deverá ser baixado no tablet e o cadastro do cartão de crédito corporativo deverão ser feitos pela coordenação em conjunto com a agente fiscal e encaminhado ao financeiro, todo esse procedimento é autorizado pela diretoria. Ágata informa que pelo cartão de crédito corporativo é de fácil acompanhamento. Encaminha-se para realização de conversa com Grace para verificar se o aplicativo já foi instalado. A diretoria irá encaminhar ao financeiro a ata e solicitação para elaboração do termo de referência. Shirlei acrescenta a pauta que é necessária fazer levantamento para realizar o processo de compra, encaminha-se falar com a coordenação administrativa. Shirlei informa que fez levantamento para compra de um token, sendo autorizada pela diretoria a compra de um certificado digital A3 token, com validade de 3 anos, para a presidenta Karina. Ana Luíza acrescenta sobre os eventos do conjunto CFESS/CRESS em junho e julho: 29/6/23 (manhã e tarde): 4º Encontro das Assessorias Jurídicas do Conjunto Cfess-Cress; 30/6/23 (manhã e tarde) e 1º/7 (manhã): 9º Seminário Nacional de Gestão Fiscal e Administrativo-Financeira do Conjunto Cfess-Cress; 1º/7 (tarde) e 2/7 (manhã e tarde): 15º Seminário Nacional de Capacitação das Cofis do Conjunto Cfess-Cress, todos serão em Brasília/DF. Shirlei informa que é necessário definir as indicações para os eventos. Delibera-se que Shirlei e Rafael da assessoria jurídica irão ao 4º Encontro das

Assessorias Jurídicas do Conjunto Cfess-Cress; para 9º Seminário Nacional de Gestão Fiscal e Administrativo-Financeira do Conjunto Cfess-Cress será feito formulário para mensurar quem da gestão poderá ir; para 5º Seminário Nacional de Capacitação das Cofis do Conjunto Cfess-Cress. Lorena irá organizar formulário que coletará nome das/os conselheiras/as, função na gestão e a sobre a disponibilidade para participação nas datas do evento 9º Seminário Nacional de Gestão Fiscal e Administrativo-Financeira do Conjunto Cfess-Cress. Para o 15º Seminário Nacional de Capacitação das Cofis do Conjunto Cfess-Cress delibera-se que o CRESS custeará a participação da coordenação da COFI, três assistentes sociais de base da COFI, a agente fiscal irá por banco de horas. A indicação dos participantes será a critério da COFI. As indicações para os três eventos será enviada para o CFESS até 12/06. A Cofi deverá responder formulário, conforme Ofício Circular CFESS nº86/2023 até 15/06. Sem mais, a Assembleia Ordinária encerrou-se às 10h49min, e eu, Ana Luíza Ribeiro Câmara, conselheira primeira secretária do CRESS/DF, lavrei a presente ata.