



Conselho Regional de Serviço Social - 8ª Região -
DF SRTVN, Quadra 702, Conjunto P Edifício Rádio
Center 3º andar, Bloco B Salas 3139 / 3140 / 3142
Asa Norte Brasília / DF - CEP.: 70.719-900
Tel. (61) 3328-5509 - (61) 3328-1423
E-mail: cress8@cressdf.org.br

Ata N° 1340 da Reunião da equipe de funcionárias/os e da Diretoria do Conselho Regional de Serviço Social CRESS 8ª Região, gestão “Reconstruir e Fortalecer: É Tempo de Democracia, Ação e Esperança”.

Aos vinte e cinco de janeiro de dois mil e vinte e quatro, às 18 horas e 10 minutos, foi realizada Reunião da Diretoria do CRESS 8ª Região com o corpo de funcionários/as do regional, na modalidade híbrida, sendo presencial na sede do Regional e remotamente pela plataforma *Google Meet*. Participaram da reunião as conselheiras: Ana Luíza Ribeiro Câmara; Deise Liane Rodrigues Santiago; Gislaine Andrea Almeida Medeiros; Karina Aparecida Figueiredo; Lorena Kelly Ramos Leite e Pâmela dos Santos Coelho; e as/os trabalhadoras/es: Ana Luisa Rosa Delfino; Gabriela Feitosa Pereira; Eduardo Martins Pereira Vasco; Leonardo Vitor Nina Santos; Márcia Regina Praxedes da Silva; Lusía Talita Monteiro de Souza e Izabella de Jesus Silva. A conselheira Karina informou que a reunião tem o objetivo de levantar as demandas da equipe de trabalhadoras/es do CRESS/DF para o Conselho Pleno, conforme deliberação anterior da gestão.. Ana Luisa (funcionária) informou que fez um levantamento das demandas, pois ainda não tinha certeza de que haveria a reunião. Ela apresentou as demandas, as quais seguem anexas a esta ata. Eduardo trouxe a possibilidade de o financeiro funcionar pela manhã, disse que muitos profissionais preferem esse horário. Falou que tem novas ideias de cobranças que seriam mais efetivas pela manhã, pois ao receber o alerta a/o profissional teria mais tempo, durante o dia para quitar.. A conselheira Karina informou que, conforme o CFESS, há a possibilidade de o CRESS funcionar em dois turnos, que seria necessário revezamento e garantir o serviço nos dois turnos. A conselheira Ana Luíza informou que sobre a questão do BRB é importante que os/as trabalhadores/as se coloquem se desejam ou não, após isso a posição deverá ser passada à gestão para que seja feita a decisão final. Deliberou-se pela aprovação dos pontos facultativos, conforme o CFESS. Deliberou-se que a questão da alteração do horário de funcionamento do CRESS será deliberada na Diretoria e no pleno, com atenção às orientações do CFESS. A conselheira Karina orientou que fosse verificado o contrato de estágio com o IEL, para saber por quanto tempo é válido. Ana Luisa (funcionária) se comprometeu a verificar. A conselheira



Conselho Regional de Serviço Social - 8ª Região -
DF SRTVN, Quadra 702, Conjunto P Edifício Rádio
Center 3º andar, Bloco B Salas 3139 / 3140 / 3142
Asa Norte Brasília / DF - CEP.: 70.719-900
Tel. (61) 3328-5509 - (61) 3328-1423
E-mail: cress8@cressdf.org.br

Karina informou que deverá ser feita reformulação do orçamento, devido aos ajustes necessários para viabilizar pagamento de estagiários/as e da Implanta, por exemplo. Colocou, conjuntamente, com Ana Luisa a necessidade de levantar os módulos utilizados nos sistemas da Implanta, assim como, a necessidade do envio de documentos à Sigma. Ana Luisa (funcionária) informou que está trabalhando, com Gabriela, numa minuta sobre home office. A conselheira Karina solicitou que a minuta seja enviada para avaliação no pleno. O corpo de trabalhadores/as concordou. A conselheira Lorena informou que já houve a reunião sobre a implementação da Lei 13.935/19 na rede pública de educação básica do DF (tópico 13). Eduardo solicitou que seja definido fluxo de pagamento de auxílios representação e diárias, pois é necessária autorização da presidência e da tesouraria, muitas vezes atrapalha a prestação de contas. A conselheira Karina informou que será pelo sistema, o que garantiria essas aprovações. Eduardo disse que é importante incluir o documento de autorização no sistema. Serão feitos ajustes para definir melhor esse fluxo. Sem mais, a reunião foi encerrada às 19 horas e 03 minutos, e eu, Ana Luíza Ribeiro Câmara, conselheira primeira secretária, lavrei a presente ata.

Lista de Demandas, apresentadas à diretoria e enviadas por e-mail, pela Coordenadora Administrativa, Ana Luisa Rocha Delfino:

1. Solicitação de dois novos estagiários remunerados (Setor de Registro e Setor de Fiscalização) tendo em vista a sobrecarga de trabalho. Assim, conforme dialogando com os funcionários, teremos: 01 estagiária no setor financeiro (Lusia); 01 estagiária/o no setor de fiscalização (contratar); 01 estagiária no setor de registro (Izabella); e 01 estagiária/o para o setor administrativo (contratar).
2. Formalização do setor administrativo (conforme regimento interno), esse que será de responsabilidade de um agente administrativo. Ele será responsável por minutar documentos administrativos (dando suporte às Conselheiras Secretárias e à Coordenação Administrativa) e será responsável por demandas administrativas gerais (montagem de processos administrativos como de reembolso, de repasse de anuidades e outros). Informo que a coordenação administrativa atual realizou reunião, em 24.01, com os funcionários do atual setor de registro, oportunidade em que se organizou a distribuição de atribuições entre o setor de registro e o novo setor administrativo,

- ficando a funcionária Márcia com o setor de registro e o funcionário Leonardo com o setor administrativo.
3. No mesmo sentido e em complementação das duas solicitações anteriores, tem-se como sugestão, visando possibilitar espaço para recepcionar as/os novas/os estagiários solicitadas/os e tendo em vista o fluxo interno de demandas, que o funcionário Leonardo, agora responsável pelo setor administrativo, possa desenvolver suas atividades no período da manhã, desocupando sua mesa para uso do estagiário do setor de registro (que será a Izabella), ficando ao lado da funcionária Márcia (setor de registro) para suporte (responderá whatsapp e atenderá ligações para sanar dúvidas de registro, conferirá documentação nos processos, digitalizará e conferirá documentos). Já o novo estagiário ficará na mesa da recepção, atendendo aos profissionais diretamente, tirando dúvidas e dando suporte administrativo geral (conferindo almoxarifado, fazendo levantamento de materiais - sob supervisão, digitalizando documentos e outras atividades de suporte administrativo).
 4. O setor financeiro também gostaria de migrar seu horário para o turno da manhã, visando facilitar a dinâmica de trabalho, uma vez que a cobrança, quando feita logo no início do dia, tem mais chance de êxito.
 5. A estagiária Lúcia solicitou que ela possa, enquanto o Eduardo estiver de férias (de 15.02 a 15.03), realizar home office, pois não haveria necessidade de trabalhos físicos já que o supervisor direto não estará presente. Contudo, ela irá, durante o referido período, responder as mensagens no whatsapp e os e-mails do setor, realizar cobranças e enviar parcelamentos solicitados pelos profissionais (o parcelamento, em si, está sendo feito, na ausência do funcionário do financeiro, pela coordenação administrativa).
 6. Conforme e-mail encaminhado à Diretoria em 14.01, solicita-se a aplicação, no âmbito do CRESS-DF, da Portaria Cress nº 42 de 20 de dezembro de 2023, essa que estabeleceu ponto facultativo aos seus funcionários nos dias 12 de fevereiro (segunda-feira), 14 de fevereiro (quarta-feira), 31 de maio (sexta-feira), 24 de dezembro (terça-feira) e 31 de dezembro (terça-feira). Sendo deferido o pleito, registro que o setor administrativo irá minutar portaria interna para apreciação das secretárias e posterior assinatura da presidência. Ainda, aproveitando a temática, solicita-se que, na mesma portaria, possamos incluir os pontos facultativos já decretados pelo Governo do Distrito Federal (Decreto nº 45.425, de 17 de janeiro de 2024) e pelo Governo Federal (Portaria MGI nº 8.617, de 26 de dezembro de 2023).
 7. O setor de fiscalização solicitou que fosse firmado calendário para as solenidades de acolhimento, esse que deverá ser previamente divulgado à categoria, possibilitando maior participação da base e organização por parte das/os funcionárias/os e conselheiras/os. Sugeriu-se que sejam realizados sempre na primeira segunda-feira do

- mês, às 19h00. Destaca-se que o calendário estará sujeito a alterações e que isso será comunicado.
8. O setor de registro solicitou que, se possível, seja firmado calendário para as reuniões ordinárias da Comissão de Inscrição para apreciação dos registros e do conselho pleno respectivo para homologação, datas que deverão ser previamente divulgadas à categoria, possibilitando maior transparência e organização pelo setor. Sugestiona-se que a reunião da comissão seja seguida do respectivo pleno e que ocorra com a diferença máxima de um mês da última realizada. Destaca-se que o calendário estará sujeito a alterações e que isso será comunicado.
 9. IV Simpósio Nacional em Socioeducação teve sua data alterada para 21, 22 e 23 de fevereiro de 2024 e em 05.10.2023 solicitaram a manutenção do apoio para o referido evento e, ainda, pleitearam pela ampliação do apoio do CRESS/DF, seja com aumento do número de pessoas atendidas pelo coffee break ou com apoio de outra natureza (por exemplo, passagem e diárias, locação de equipamento de informática e audiovisual, intérpretes de Línguas de Sinais - Libras, mestre de cerimônias, recepcionistas, etc). Contudo, tendo em vista a necessidade de respeito à lei nº 14.133/2021, acredito que não temos tempo hábil para fornecer sequer o coffee break oferecido no ano passado. Assim, solicito deliberação sobre a situação para que possa realizar uma devolutiva, uma vez que a coordenação administrativa anterior não fez.
 10. Conforme o Ofício Circular nº 131/2023 do Conselho Federal acerca da Resolução CFESS nº 1041/2023 e os parâmetros de diárias, destaco que, conforme informado à época, o CRESS/DF deveria tomar providências para a adequação às determinações, observando os parâmetros estabelecidos pela Resolução CFESS nº 1005/2022 e, especialmente, as alterações consignadas na Resolução CFESS 1041/2023. Desse modo, questiona-se à Diretoria se as alterações foram feitas e, caso negativo, solicita-se autorização para que o setor administrativo confeccione minuta do referido documento.
 11. Em levantamento de demandas pendentes, constatei que a coordenação administrativa anterior não enviou resposta aos ofícios nº 2226/2023 (recebido em 06.10.2023) e nº 2233/2023 (recebido em 07.10.2023) da 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde (2ª PROSUS) mesmo após repasse, a ela, da necessidade de respondê-los em até 10 (dez) dias úteis, isto é, ambos deveriam ter sido respondidos até 20.10.2023. Para resposta, a agente fiscal informou que, após verificar os registros de e-mail e documentos anteriores, não identificou os relatórios solicitados pela promotoria (Relatório de Visita/Inspeção/Fiscalização na CLÍNICA RECOMEÇAR e RM CLÍNICA DE REABILITAÇÃO) e registrou que ela ainda não atuava no CRESS-DF na época de realização das visitas solicitadas. Assim, gostaria de saber se a gestão ainda deseja que sejam enviadas respostas, mesmo após a delonga. Destaco que fiquei como coordenadora substituta, à época, até dia 12.10.2023.



Conselho Regional de Serviço Social - 8ª Região -
DF SRTVN, Quadra 702, Conjunto P Edifício Rádio
Center 3º andar, Bloco B Salas 3139 / 3140 / 3142
Asa Norte Brasília / DF - CEP.: 70.719-900
Tel. (61) 3328-5509 - (61) 3328-1423
E-mail: cress8@cressdf.org.br

12. Solicita-se autorização para que, daqui por diante, as publicações do CRESS-DF, quando demandarem publicação em diário oficial, sejam feitas no Diário Oficial da União (DOU), salvo se relacionadas à exoneração/provimento de pessoal. Destaca-se que o correto, tendo em vista que o CRESS-DF é considerado autarquia federal, é que sejam todas publicadas no DOU. Contudo, quanto à exoneração/provimento de pessoal, entende-se que deve ser seguido o que tem sido feito em relação ao concurso vigente, uma vez que vem ocorrendo no DODF e que, mesmo equivocadamente (edital fala de publicação no DOU), devemos prezar pela uniformização dos atos e, principalmente, evitar discrepância de informações (aprovados estão acompanhando o DODF). Ainda, caso assim entendam, os atos relacionados à exoneração/provimento de pessoal podem também, daqui por diante, ser publicados nos dois diários até findar o concurso.
13. Identificou-se que não houve resposta, por parte do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente e à Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude-PJIJ/MPDFT (cdca@sejus.df.gov.br) do Ofício Diretoria nº 122/2023 que enviamos em 11.10.2023 acerca da Implementação da Lei 13.935/19 na rede pública de educação básico do DF, documento no qual pedimos a marcação de uma reunião. Assim, gostaria de saber se ainda gostariam que houvesse cobrança quanto à resposta (reunião) ou se podemos finalizar a demanda na coordenação.
14. O BRB – BANCO DE BRASÍLIA S/A enviou, em 23.10.2023, proposta de convênio para concessão de crédito consignado em folha de pagamento dos empregados públicos deste regional. O referido documento não foi respondido, contudo a proposta pode ser interessante aos funcionários deste regional e, desse modo, solicita-se apreciação para que seja firmado o convênio.