

ATA DA 115ª REUNIÃO DA DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 3ª REGIÃO/BA - CRP-03 – 31 DE AGOSTO DE 2022.

Aos trinta e um dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois, teve início, às 10:30h, Reunião de Diretoria, realizada de modo totalmente on-line, com as presenças dos conselheiros: Renan Vieira de Santana Rocha – CRP-03/11280, Rogério da Silva Abílio – CRP-0/3208 e Ezevaldo Aquino dos Santos – CRP-03/9946. Também estava presente a Coordenadora Geral do CRP-03, Denyse Fernandes França. **A reunião foi iniciada pela leitura dos pontos de pauta:**

DELIBERATIVAS: Ponto 1 – Contratação de assessoria para lançamentos contábeis da Folha de Pagamentos; **Ponto 2** – Contratação de assessor/a para o gabinete da diretoria; **Ponto 3** - Porta do auditório; **Ponto 4** - Folhas de Ponto/ Banco de Horas dos servidores/funcionários do CRP-03; **Ponto 5** - Proposta de reagendamento do Conselho nas IES em Guanambi e de agenda para Jequié; **Ponto 6** - Projeto básico ponto eletrônico remoto e presencial; **Ponto 7** - Horário de trabalho da funcionária Tais Brito; **Ponto 8** - Renovação licenças antivírus; **Ponto 9** - Plenária extraordinária em 03.09 para homologação dos cadastros não concluídos na plenária de 27.08; **O que ocorrer. Às 10:33h iniciaram-se os debates. DELIBERATIVAS: Ponto**

1 - Contratação de assessoria para lançamentos contábeis das folhas de pagamentos. A servidora Sônia do RH informou à diretoria que poderia assumir os lançamentos contábeis das folhas de pagamentos, mas que necessita de um/a estagiário/a, para que as suas atividades no RH não fiquem prejudicadas. O setor jurídico encaminhou também um parecer sobre o assunto. **Encaminhamento:**

Após análise do parecer jurídico, a diretoria delibera que a servidora Maria Sônia Neves, por ser contadora, executará o lançamento contábil das folhas de pagamentos, mesmo não sendo esta uma atividade do setor do RH. Autorizado também a contratação imediata de estagiária/o para o setor.

Ponto 2 – Contratação de assessor/a para o gabinete da diretoria. Avaliação do edital de contratação para assessor/a que substituirá Lorena Menezes no gabinete da Diretoria. **Encaminhamento:** O Edital "Secretária Executiva 2022" foi analisado e deverá ser compartilhado com as conselheiras Catiana e Carol Moura para uma revisão final antes de encaminhar à comunicação para publicação.

Ponto 3 - Porta do auditório. Com a quebra de uma das portas do auditório, foi enviado pelo setor compras orçamento de nova porta de vidro, como também orçamento para troca por portas de madeira. **Encaminhamento:** A diretoria solicita que seja feito orçamento com portas de fibra, para deliberação em próxima reunião. **Ponto 4** - Folhas de Ponto/ Banco de Horas dos servidores/funcionários do CRP-03. A comissão de funcionários solicitou a revisão do banco de horas das/os servidoras/es. A diretoria solicitou parecer do setor jurídico avaliando se é possível a cobrança das horas devedoras em anos anteriores, de 2019 até o presente ano, como também o registro de horas extras por atividades exercidas no período do home-office, tendo sido encaminhado o parecer jurídico número 85/2022. **Encaminhamento:** Acatado o parecer do jurídico. O banco de horas das/os servidoras/es deverá ser realizado a partir do retorno presencial de todas/os, no mês de dezembro de 2021 até os dias atuais. O RH deverá encaminhar para as/os servidoras/es mensalmente o relatório de ponto, como também apresentar para avaliação da diretoria um planejamento para a compensação das horas devedoras até o final deste ano. **Ponto 5** - Proposta de reagendamento do Conselho nas IES em Guanambi e de agenda para Jequié. A servidora Natani Evelin, do Crepop, informa que solicitou o reagendamento do Conselho nas IES em Guanambi para 13 de setembro e que está sendo articulado com a FTC, em Jequié, para o mesmo mês. Solicita a participação do servidor da subsede V.Conquista, William Amorim nos dois eventos, representando o setor do atendimento, conforme previsto no projeto inicial. **Encaminhamento:** aprovado. **Ponto 6**

- Projeto básico ponto eletrônico remoto e presencial. Foram feitos orçamentos pelo setor de RH para troca do sistema utilizado atualmente de controle de ponto somente presencial, para um que permita tanto o Registro de pontos Eletrônico convencional (presencial) como de forma Digital (online) por meio de aplicativo que permita os registros de pontos à distância. **Encaminhamento:** Aprovado o

orçamento de menor valor, com a empresa GFORT, no valor mensal de R\$147,60. **Ponto 7** - Horário de trabalho da funcionária Tais Brito. A plenária já tinha autorizado que a funcionária Tais Brito cumprisse as 30 horas semanais de segunda a quinta-feira. Ela solicita seus horários para: segunda-feira, das 10h às 12h e de 12h15m às 16h15m (6 horas – 15m de almoço), e terças, quartas e quintas-feiras: 8h às 12h e das 13h às 17h (8 horas por dia – com 1 hora para almoço), totalizando as 30 horas semanais. **Encaminhamento**: aprovado. **Ponto 8** - Renovação licenças antivírus. O setor de compras encaminhou orçamentos para renovação das licenças de antivírus, para 45 máquinas do CRP-03, que vão expirar em 08.09.2022. **Encaminhamento**: aprovado o orçamento de menor valor: R\$2.503,80 com a empresa Nova G Informática. **Ponto 9** - Plenária extraordinária em 03.09 para homologação dos cadastros não concluídos na plenária de 27.08. O setor do atendimento informou que restaram 113 cadastros a serem feitos, cujos profissionais enviaram em tempo hábil os documentos para inscrição. **Encaminhamento**: Aprovada a realização de Plenária Extraordinária dia 03.09.2022 para as inscrições que ficaram pendentes. **O Que Ocorrer**: **a)** Para melhor organização do auditório, a coordenadora Denyse solicita aprovação da diretoria para que as cadeiras excedentes do espaço sejam guardadas na biblioteca, até a abertura da sede ao público externo. **Encaminhamento**: aprovado. **b)** A servidora Natani Evlin, do CREPOP, solicitou o retorno ao horário de trabalho anterior – 30 horas semanais distribuídos em 4 dias na semana, considerando o encerramento da questão acadêmica no primeiro semestre – segunda-feira, das 08:00 às 12:00 e das 12h15m às 14h15m (6 horas - 15 min. de almoço) e de terça à quinta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h (8 horas por dia - 1h de almoço), totalizando 30 horas semanais. **Encaminhamento**: aprovado. **c)** A coordenadora Denyse informou que não ainda não foram enviados os boletos de cobrança da anuidade vigente, em virtude das dificuldades no novo sistema cadastral/financeiro. Solicita deliberação para envio e a quantidade de parcelas. **Encaminhamento**: aprovado o envio da cobrança 2022 em 3 parcelas, para os meses de outubro / novembro / dezembro. **d)** Apresentado pelo conselheiro Renan, coordenador do CREPOP, a primeira edição do Banco de Práticas do CREPOP. **Encaminhamento**: aprovado, devendo ser encaminhado para publicação. **e)** A coordenadora Denyse solicita deliberação sobre a participação dos atuais conselheiros na posse do XVII Plenário. **Encaminhamento**: Aprovado pela diretoria a participação das/os conselheiras/os do XVI Plenário na Posse das/os novas/os conselheiros, com o custeio das diárias/ajudas de custo e reembolso de passagens, se necessário. **f)** A servidora do Crepop, Gabriela Evangelista, solicita alteração no seu horário de trabalho para: segunda a sexta-feira das 13h às 17h, totalizando 20h semanais. **Encaminhamento**: Aprovado. Sem mais, eu, Denyse Fernandes França, por atribuição concedida pelo Conselheiro Secretário Rogério da Silva Abílio, lavro está ata que será assinada por quem é de direito. Salvador, 31 de agosto de 2022. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX