



CONSELHO
REGIONAL DE
PSICOLOGIA
MINAS GERAIS

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 4ª REGIÃO

ATA DE REUNIÃO

3ª REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL PARA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE BENS

DATA: 26/07/2022

LOCAL: Auditório Ruy Flores – Sede CRP-04, e
virtualmente pelo link meet.google.com/kgv-vazp-zoc

PARTICIPANTES:

Componentes Comissão

Conselheira Evely Najjar Capdeville (Presidenta)

Aécio A. Bispo de Souza (online)

Ana Amélia de Carvalho Mendes

José Silvério de Souza Sobrinho

Convidadas(os)

Flávia Santana da Silva – Gerente Técnica (online)

Mônica Campos Rodrigues Costa – Gerente Administrativa

Nádia Pereira de Jesus – Gerente de Comunicação

Rodrigo do Carmo Ramos – Gerente TI (online)

Simone Ramos de Paiva

Taimara Spinelli – Assessoria Gestão de Pessoas

PAUTA:

- Informações sobre e-mail's disparados para desfazimento dos bens móveis do CRP-04; e
- Outros assuntos gerais.

Aconteceu, no dia 26 de Julho de 2022, entre 11:15 e 12:45, a 3ª reunião da Comissão Especial para Classificação e Avaliação de Bens do CRP-04, tendo sido convidadas, para participação nesta reunião, Gerências e Assessorias, objetivando sanar dúvidas e ajustar questões sobre a mudança do 6º para o 11º andar do Edifício Cowan e a cessão e o desfazimento de bens, em razão dos e-mail's disparados no dia 19/07/2022 pela Comissão. Conselheira Evely iniciou a reunião dando boas-vindas às(aos) participantes da reunião. Flávia pediu palavra e solicitou orientações sobre os e-mail's que tinham como assunto: as "Orientações para as etapas de transição do 6º para o 11º andar"; as "Instruções para retirada de bens por empregadas(os), mediante assinatura Termo de Cessão/Empréstimo"; e ainda sobre o e-mail encaminhado para a "Retirada de bens requisitados para trabalho remoto – Prazo 29/07/2022" contendo

instruções sobre a retirada dos bens e o Termo de Cessão que está disponibilizado às(aos) requisitantes no SEI. Conselheira Evely lembrou ainda o e-mail sobre “Bens 6º andar Edifício Cowan que possam ser utilizados pelas Subsedes” disparado por Silvério; disse que o objetivo dos e-mail’s foi preparar a todas e todos para iniciarem a desocupação do 6º andar, uma vez que a transferência para o 11º andar está próxima, pois essa etapa da reforma está para ser concluída. Explicou que mesmo tendo a FM solicitado novo aditamento de prazo, inicialmente em 60 dias, que está em análise pela Comissão de Reforma, brevemente, estaremos ocupando o 11º andar. Sobre o 12º andar emprestado pela FUNCEF para guarda dos bens móveis que ainda não possam ser doados ou descartados, antes do término do período eleitoral, disse ser preciso entender que o espaço será para guarda do que efetivamente não mais será utilizado pelo CRP-04 e que se deve procurar organizar o quanto antes todo o material que será levado para o 12º andar e para o 11º. Registrou que será preciso decidir sobre os espaços a serem destinados às Unidades que, quando do término da reforma, estarão lotadas no 6º andar, e durante este período de obra estarão sem espaço físico próprio, como, por exemplo, Assessoria de Apoio à Gestão, Comunicação, TI e Diretoria. Falou sobre as reuniões de Comissões, em especial as reuniões de Comissões de Orientação Temáticas que deverão buscar espaços alternativos de parceiros próximos, bem como estarem buscando cessão de espaço junto ao Conselho de Farmácia para realização das reuniões Plenárias e dos Julgamentos Éticos. Mônica pediu palavra para informar que solicitou ao Compras contato com empresas de mudanças para verificação do trabalho que será realizado, na tentativa de se construir o objeto que servirá de base para pedido de orçamentos. Explicou que com relação às Unidades que estarão sem espaço físico próprio, já estão sendo pensadas soluções, aproveitando-se de espaços que possam ser utilizados conjuntamente, como os espaços destinados à Cobrança e ao Registro, que por motivo do teletrabalho não estarão com ocupação integral do ambiente pelas(os) empregadas(os) que ali serão instaladas(os). Ressaltou que existe sala de reunião no projeto do 11º andar, que poderá ser utilizada pelas Comissões, bem como o espaço da Thomé de Souza, se necessário. Destacou também que os trabalhos da Comissão Regional Eleitoral, já estarão praticamente finalizados, quando da mudança para o 11º andar. Mônica disse que será importante proceder a separação dos bens e materiais acondicionados no 12º andar, para facilitar a identificação do que lá estiver armazenado. Que os bens que precisarem ser desmontados para transporte do 6º para o 12º andar, serão, dessa forma, guardados. Nádia alertou a todas e todos para os diversos eventos e demais atividades programadas até Setembro/2022 no CRP-04 e que demandam participação de toda a equipe de Comunicação do Conselho, além da quantidade de material (livros, cartilhas, revistas, etc) que será, em parte, distribuído nos próximos eventos, hoje armazenado na antiga sala da Plenária, no 6º andar. Por isso seria importante o planejamento da mudança, estabelecendo-se, se possível, um cronograma previamente acordado por Gerências, Assessorias e Comissões que cuidam dessa tarefa, na tentativa de minimizar os impactos nos serviços prestados pela Unidade de Comunicação. Pediu, o mais breve possível, para se liberar caixas de organização de material, para que se possa iniciar a organização desse material. Conselheira Evely argumentou que; diante da dificuldade para se definir um cronograma; detalhando com precisão prazos e datas para a realização da mudança; pelas Comissões de Reforma e de Avaliação de Bens, por dependência de prazos e datas a serem acordados com a Construtora, e que, ao término da obra do 11º andar, se iniciará a obra do 6º, não havendo prazo extenso para desocupação do mesmo; seria importante que todas as Unidades do CRP-04 estivessem com seus materiais devidamente separados. Mônica lembrou que os materiais e documentos de uso da Comunicação já podem ser separados e acondicionados pela equipe, de forma que, mesmo na ausência de pessoas dessa Unidade, por motivo de cumprimento da agenda de eventos, seja possível a outras equipes ajudá-la, pois muitos dos itens da Comunicação, como livros e revistas, são materiais utilizados por toda a instituição. Taimara corroborou com a fala da Conselheira Evely e também da Mônica, concluindo que, em face da situação atual, o ideal seria que todas as Unidades estejam com tudo organizado, o mais breve possível, para não ocorrer atraso, seja na mudança para o 11º andar, seja na obra do 6º andar. Diante do mencionado, Silvério pediu palavra para ratificar o dito pela Conselheira Evely, de que o objetivo dos e-mail’s disparados era conscientizar toda a equipe CRP-04 de que o momento da mudança para o 11º andar está próximo e, para que nada fique para a última hora, foi solicitado às(aos) empregadas(os) que requisitaram mobiliário para o teletrabalho, providenciarem a retirada dos bens requisitados. Que a data de 29/07/2022 era uma primeira sugestão e que as Gerências devem acompanhar o processo de retirada desses bens, cuidando para que as(os) empregadas(os) não se esqueçam de assinar o Termo de Cessão de Uso enviado pela Simone, via SEI, e providenciem a retirada tão logo possível. Que o importante é que todas e todos já se

organizem para o momento da mudança, sendo dever de cada empregada(o) cuidar de seus pertences e dos materiais de trabalho sob sua responsabilidade. Contou que, em relação ao e-mail dos bens que possam ser utilizados pelas Subsedes, recebeu retorno da Conselheira Elza, Letícia – Assistente Subsele Governador Valadares – e Airton – Assistente Subsele Divinópolis. Houve ainda pedido de acesso à “Planilha de Bens” pela Conselheira Camila, mas sem resposta, até o momento, ao e-mail, manifestando a vontade de receber algum mobiliário para Uberlândia. Silvério explicou que no início de Agosto irá registrar, por e-mail, todos os pedidos recebidos, para se verificar a viabilidade econômica de transporte dos bens incluídos nos pedidos apresentados. Contou que a Kimberly-Clark entrou em contato com ele para combinar a retirada dos dispenserres que estão acomodados nos banheiros e na copa do 6º andar. Ficou acordado que farão novo contato em 08/08, para programar a retirada. Se a necessidade de utilização dos dispenserres perdurar, a ocorrência será encerrada, ficando a cargo do Conselho abrir novo chamado junto à empresa. Silvério aproveitou a oportunidade para perguntar ao Rodrigo se haveria necessidade de contratação de empresa especializada para transporte e instalação dos computadores no 11º andar, e também sobre as máquinas utilizadas pela Contabilidade, Financeiro e Pessoal que enviam declarações em datas específicas, possuem certificação digital instaladas e executam pagamentos, precisando de programação para desligamento. Perguntou também sobre os acessos à internet hoje contratados pelo Conselho, se estes seriam suficientes para atender ao 6º e ao 11º andar quando da finalização da reforma. Rodrigo disse que a transferência dos equipamentos de informática será providenciada pela Gerência de TI e sua equipe, e que, a princípio, não precisará de outras pessoas. Que depende da liberação física do novo espaço, e também da liberação de pontos elétricos e de rede, da finalização das ligações do rack de distribuição, etc, para, então, iniciar a transferência dos servidores e computadores para o 11º andar. As máquinas, que estão sobre as mesas cedidas às(aos) empregadas(os), serão realocadas para outras mesas que não estejam sendo utilizadas no momento, no 6º andar, bastando a(o) empregada(o) ou Gerência comunicá-lo quando da retirada do mobiliário pela(o) empregada(o). Explicou que já está verificando o prazo de ligação dos links de internet junto às empresas que fornecem o serviço, para que a mudança ocorra no menor espaço de tempo possível, com o mínimo de impacto para a instituição. Informou que há caixas disponíveis de computadores que foram comprados pelo Conselho, que podem servir para o acondicionamento de materiais, e que estas caixas estão guardadas na antiga sala da Plenária. Mônica solicitou ao Rodrigo que conversasse com a Amanda, do Compras, sobre a nova estrutura de internet, para averiguar as mudanças necessárias nos contratos atuais, que atendem a um único andar, ou mesmo a celebração de outros contratos. Sobre as máquinas que precisam de programação para desligamento, Rodrigo acordou que o desligamento não ocorrerá sem o consentimento da(o) usuária(o). Flávia pediu a palavra para manifestar a importância da reunião na tentativa de se alinhar procedimentos e para explicar pontos que, porventura, poderiam acarretar dúvidas. Entende que seria de grande valia, para todo o processo de mudança, a realização de outras reuniões, sempre que for preciso. Nada mais havendo a tratar, ou desejo de considerações das(os) participantes, foi encerrada a reunião, com o compromisso da Comissão de Avaliação de Bens de convocação de nova reunião, se necessário.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Silverio de Souza Sobrinho, Analista/Contador**, em 01/08/2022, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Ramos de Paiva, Técnico(a) Financeiro(a)**, em 01/08/2022, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Amelia de Carvalho Mendes, Técnico(a) Financeiro(a)**, em 01/08/2022, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Santana, Gerente Técnica**, em 01/08/2022, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aecio Aparecido Bispo dos Santos, Técnico(a) Financeiro(a)**, em 01/08/2022, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Taimara Spinelli, Assessor(a) de Gestão de Pessoas**, em 01/08/2022, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evely Najjar Capdeville, Usuário Externo**, em 01/08/2022, às 20:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Monica Campos, Gerente Administrativa(o)**, em 02/08/2022, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nadia Pereira de Jesus, Gerente de Comunicação**, em 04/08/2022, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo do Carmo Ramos, Gerente de Informática**, em 04/08/2022, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0662107** e o código CRC **49A6C138**.
