



Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás

Relatório de gestão do exercício 2017

Relatório de gestão do exercício 2017

Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás

- Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016, da Portaria TCU nº 59/2017 e das orientações do órgão de controle interno

Lista de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos

Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social- ABEPSS
Benefício de Prestação Continuada - BPC
Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI
Conselho Federal de Serviço Social ---- CFESS
Conselho Regional de Serviço Social – CRESS
Controladoria Geral da União – CGU
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
Diário Oficial Goiano – DOE GO
Estratégias Saúde da Família - ESF
Executiva Nacional dos Estudantes de Serviço Social – ENESSO
Fórum Nacional de Reforma Urbana – FNRU
Goiás - GO
Instituto Nacional do Seguro Social – INSS
Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS
Núcleos de Apoio a Saúde da Família - NASF
Núcleo de Educação Permanente - NUEP
Núcleos do Conselho Regional de Serviço Social- NUCRESS
Ordem dos Advogados do Brasil Goiás – OAB GO
Organização Não Governamental - ONG
Planos de Cargos, Carreiras e Salários – PCCR
Projeto de Lei – PL
Política Nacional de Educação Permanente - PNEP
Pontifícia Universidade Católica de Goiás - PUC Goiás
Secretaria de Estado de Políticas para Mulheres e Promoção da Igualdade Racial - *SEMIRA*
Sindicato Nacional Dos Docentes das Instituições de Ensino Superior - ANDES
Sistema de Controle Administrativo e Financeiro - SISCAF
Sistema Único de Assistência Social - SUAS
Sistema Único de Saúde - SUS
Tribunal de Contas da União - TCU
Universidade Federal de Goiás – UFG

Lista de Anexos e Apêndices

Título	Descrição
Competências	
ORGANOGRAMA	
Não possui arquivo para esse campo.pdf	

Sumário

2 - APRESENTAÇÃO	6
3 - VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS	8
INTRODUÇÃO SEÇÃO	8
3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	8
3.2 NORMAS	8
3.3 HISTÓRICO	10
3.4 ORGANOGRAMA	10
4 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	30
INTRODUÇÃO SEÇÃO	30
4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	30
4.1.1 OBJETIVOS DO EXERCÍCIO	30
4.1.2 COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	39
4.2 RESULTADOS	41
4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO	46
4.3.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA	47
4.3.2 TRANSFERÊNCIAS	50
4.3.3 RECEITAS	50
4.3.4 DESPESAS	52
4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL	55
4.5 INDICADORES	55
5 - GOVERNANÇA	58
5.1 GOVERNANÇA	58
5.2 DIRIGENTES	58
5.3 AUDITORIA	65
5.4 APURAÇÕES	66
5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	66
5.6 REMUNERAÇÕES	66
5.7 AUDITORIA INDEPENDENTE	66
6 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	68
INTRODUÇÃO SEÇÃO	68
6.1 GESTÃO DE PESSOAS	68
6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL	69
6.1.2 DESPESA C/ PESSOAL	72

6.1.3 GESTÃO DE RISCOS	74
6.1.4 MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA	74
6.2 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	74
6.2.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	75
7 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	76
INTRODUÇÃO SEÇÃO	76
7.1 CANAIS DE ACESSO	76
7.2 PESQUISA SATISFAÇÃO	76
7.3 TRANSPARÊNCIA	76
7.4 ACESSIBILIDADE	78
8 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	79
INTRODUÇÃO SEÇÃO	79
8.1 DESEMPENHO FINANCEIRO	79
8.2 NCASP	79
8.3 APURAÇÃO CUSTOS	80
8.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	80
9 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	98
9.1 DETERMINAÇÕES DO TCU	98
9.2 RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE INTERNO	98
9.3 DANOS AO ERÁRIO	98
10 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	99
10.1 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	99
11 - ANEXOS E APÊNDICES	100
INTRODUÇÃO SEÇÃO	100
11.1 ANEXOS E APÊNDICES	100
ASSINATURA(S)	103
12 - OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO	104
12.1 OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO	104

2 - APRESENTAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A Gestão CRESS Goiás, 19ª Região Triênio 2017-2020. “Lutar sempre, temer jamais”, apresenta o Relatório Anual de Gestão exercício 2017 que está estruturado de forma a apresentar as realizações e resultados obtidos no exercício de 2017. No período de janeiro a maio de 2017, ainda sob a gestão "Resistência, ética e ação: A luta continua" triênio 2014/2017. Nele estão expressos, os compromissos assumidos em nossa Carta Programa de Gestão, na lei 8662/93 que regulamenta a profissão de Serviço Social, no Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, nas deliberações advindas do conjunto CFESS/CRESS, ocorridas anualmente por meio dos Encontros Nacionais. Além de descrever a estrutura organizativa e de funcionamento, forma de planejamento e execução das atividades, estrutura de governança e ges Colar do Wordtão, programação financeira e orçamentária, gestão de pessoas, recomendações dos órgãos de controle e informações contábeis deste órgão. Tendo à frente estes referenciais e princípios é que a gestão 2017-2020 zelou pela efetivação da função precípua a fiscalização do exercício profissional a fim de assegurar a defesa da profissão, ou seja lutar por um serviço social combativo, crítico e em defesa dos/as trabalhadores/as.

Principais realizações da gestão durante o exercício

Destaca-se seguintes as ações no exercício de 2017:

- Planejamento e preparação do processo eleitoral com eleições ocorridas no mês de março.
- 34ª Semana do/a assistente social e ato de posse da gestão triênio 2017/2020.
- Reuniões referente ao processo de transição da gestão, com participação das comissões.
- Fortalecimento da política de interiorização, com realização de encontros de mobilização e reestruturação de cinco NUCRESS.
- Intensificação das ações de Fiscalização, com notificações de locais de trabalhos já visitados que fora detectados irregularidades bem como articulação junto aos profissionais e gestores de hospitais públicos estaduais em face da precarização resultante do processo de terceirização.
- Articulação com o Conselho Regional de Psicologia e Coren para intervenção junto ao sistema socioeducativo em meio fechado decorrente de denúncias dos trabalhadores sobre a precarização das condições de trabalho nas unidades do sistema.
- Realização de audiência pública para debate e deliberações referente as demandas do sistema socioeducativo.
- Realização do Curso Ética em Movimento, possibilitando a qualificação dos conselheiros

e representação dos profissionais de base.

- Revisão e aprovação das alterações do regimento interno, adequando as orientações da CGU.

-
- É importante ressaltar que os parâmetros que nortearam essas atividades foram as decisões coletivas e democráticas tendo em vista as deliberações emanadas do 45º Encontro Nacional CFESS/CRESS.

Principais dificuldades encontradas para realização dos objetivos no exercício

- Em face do ano de 2017 ter sido o primeiro ano da gestão triênio 2017/2020, a principal dificuldade se deu pelo volume de informações a serem apropriadas e a tomadas providências pelos/as Conselheiros/as •Quantitativo de recursos humanos e financeiros para desenvolver a logística necessária para realização das atividades planejadas; •Disponibilidade das/os conselheiras/os e assistentes sociais de base para participar das atividades desenvolvidas pela gestão; •Garantir as condições subjetivas para o funcionamento das comissões.
-
-

3 - VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

INTRODUÇÃO SEÇÃO

DENOMINAÇÃO COMPLETA	Conselho Regional de Serviço Social		
DENOMINAÇÃO ABREVIADA	CRESS/GO 19º REGIÃO	CNPJ	00.755.819/0001-69
NATUREZA JURÍDICA	Autarquia Federal	CONTATO	(62) 3224-8007
CÓDIGO CNAE	84.11-6-0		
ENDEREÇO ELETRÔNICO	diretoria@cressgoias.org.br		
PÁGINA INTERNET	http://cressgoias.org.br/		
ENDEREÇO POSTAL	Rua: 215, nº 150, LT. 18		
CIDADE	Goiânia	UF	GO
BAIRRO	Setor Coimbra	CEP	74530130
INFORMAÇÕES ADICIONAIS			

3.1 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

O Conselho Federal de Serviço Social - CFESS e os Conselhos Regionais de Serviço Social – CRESS, regulamentados pela Lei 8.662, de sete de junho de 1993, constituem uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público e forma federativa com o objetivo básico de orientar, fiscalizar, disciplinar e defender o exercício da profissão do assistente social, em todo o território nacional, conforme os princípios e normas estabelecidos pelo Encontro Nacional CFESS/CRESS. O Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região CRESS - Goiás possui jurisdição e sede estabelecidas pela Consolidação das Resoluções do CFESS. É dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sem prejuízo de sua vinculação e subordinação normativa ao Conselho Federal, de forma a garantir unidade de ação na fiscalização do exercício profissional do assistente social em âmbito nacional, nos termos da legislação em vigor. Conforme art. 3º do Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS o Fórum máximo de deliberação da profissão é o Encontro Nacional CFESS/CRESS, que será convocado anualmente. O CRESS - Goiás não mantém com os órgãos de administração pública qualquer vínculo funcional ou hierárquico. A organização, a estrutura e funcionamento do CRESS - Goiás é regulamentado pelo Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS e pelo seu Regimento Interno. A Lei 8.662, de 7 de junho de 1993, e o Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS constituem respectivamente, os instrumentos legais hierarquicamente superiores do Conjunto CFESS/CRESS. O mandato dos conselheiros é exercido em caráter honorífico, considerado serviço público relevante, sem direito a remuneração.

3.2 NORMAS

Normas de criação e alteração das unidades jurisdicionadas

RESOLUÇÃO CFAS 174/83 DE 07/11/1983 - RESOLUÇÃO DE CRIAÇÃO DO CRESS/GO 19ª REGIÃO, IDENTIFICADA NA ÉPOCA COMO CRAS/GO. ATA DE CRIAÇÃO REALIZADA EM 07/12/1983 E REGISTRADA NO CARTÓRIO DE REGISTRO W SAMPAIO GOIÂNIA NA DATA DE 29/07/1996, SOB O NUMERO 0119686.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das unidades jurisdicionadas

- O CRESS GO é regido pelas leis e resoluções abaixo informadas:
-

- Lei 8.662/93 que dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências, e suas alterações pelas Resoluções CFESS nº 290/94, 293/94,333/96 e 594/11.
- Resolução CFESS nº 273/93 que institui o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e dá outras providências.
- Resolução CFESS 469/2005 que regulamenta o Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS, introduzindo as alterações e modificações aprovadas pela Plenária Ampliada realizada em Brasília em março de 2005;
- Regimento Interno do Conselho Regional de Serviço Social – 19ª Região – GO;
- Resolução CFESS 512/07: Reformula as normas gerais para o exercício da fiscalização profissional e atualiza a política nacional de fiscalização;
- Resolução CFESS 590/10: Regulamenta o procedimento de aplicação de multas pelos CRESS;
- RESOLUÇÃO CFESS Nº 582/10, de 01 de Julho de 2010, que regulamenta a Consolidação das Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS.
- Resolução CFESS Nº 659/13, de 01 de Outubro de 2013, que dispõe sobre as normas que Regulamentam o CÓDIGO ELEITORAL do Conjunto CFESS/CRESS, alterando e revogando a RESOLUÇÃO CFESS nº 586, de 30 de agosto de 2010;
- Resolução CFESS nº660/13. Dispõe sobre as normas que regulam o CÓDIGO PROCESSUAL DE ÉTICA, incluindo alterações que foram apresentadas pelo CFESS e pelos CRESS, revogando integralmente a Resolução CFESS nº428 de 14 de maio de 2012.
- Resolução CRESS Goiás nº 17 de 2016: Dispõe sobre autorização , valor máximo e o procedimento para a movimentação do suprimento de fundos;
- Resolução CRESS Goiás nº 10/2016: Estabelece parâmetros para o cumprimento da lei nº 12.527/2011 – de acesso à informação;
- Resolução CRESS 19ª REGIÃO GOIÁS Nº 08/2011 ‘ Que INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL (CRESS) 19ª REGIÃO GOIÁS” e sua alteração pela Resolução CRESS 19ª Região GO nº 07/2017.
- Resolução CFESS nº804/2017 – Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais especificados na presente norma, para gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.
- Resolução CFESS nº829/2017.Regulamenta as anuidades de pessoa física e de pessoa jurídica e as taxas no âmbito dos CRESS, e determina outras providências.
- Resolução CRESS Goiás nº14 de 01º de novembro de 2017- Dispõe sobre a concessão de DIÁRIA, MEIA DIÁRIA, transporte e ressarcimento de despesas a Conselheiros, Assessores, Funcionários, Profissionais Credenciados pelo (CRESS) 19ª Região GO, como representantes em Grupos de Trabalho ou Comissões Transitórias, Convidados e revoga a

Resolução que tratou do mesmo objeto anteriormente.

- Resolução CRESS Goiás nº16 de 05 de dezembro de 2017 - Dispõe sobre o valor da anuidade para o exercício de dois mil e dezoito (2018), de pessoas física e jurídica, no âmbito do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 19ª Região GO e dá outras providências.

Manuais e publicações relacionadas às atividades das unidades jurisdicionadas

- Jornal CRESS Goiás Informa nº48/maio/2017.
- Orientação técnica nº01/2017 - Ementa: Determinação emanada do poder judiciário, mediante intimação a assistente sociais lotados em órgãos do poder executivo.

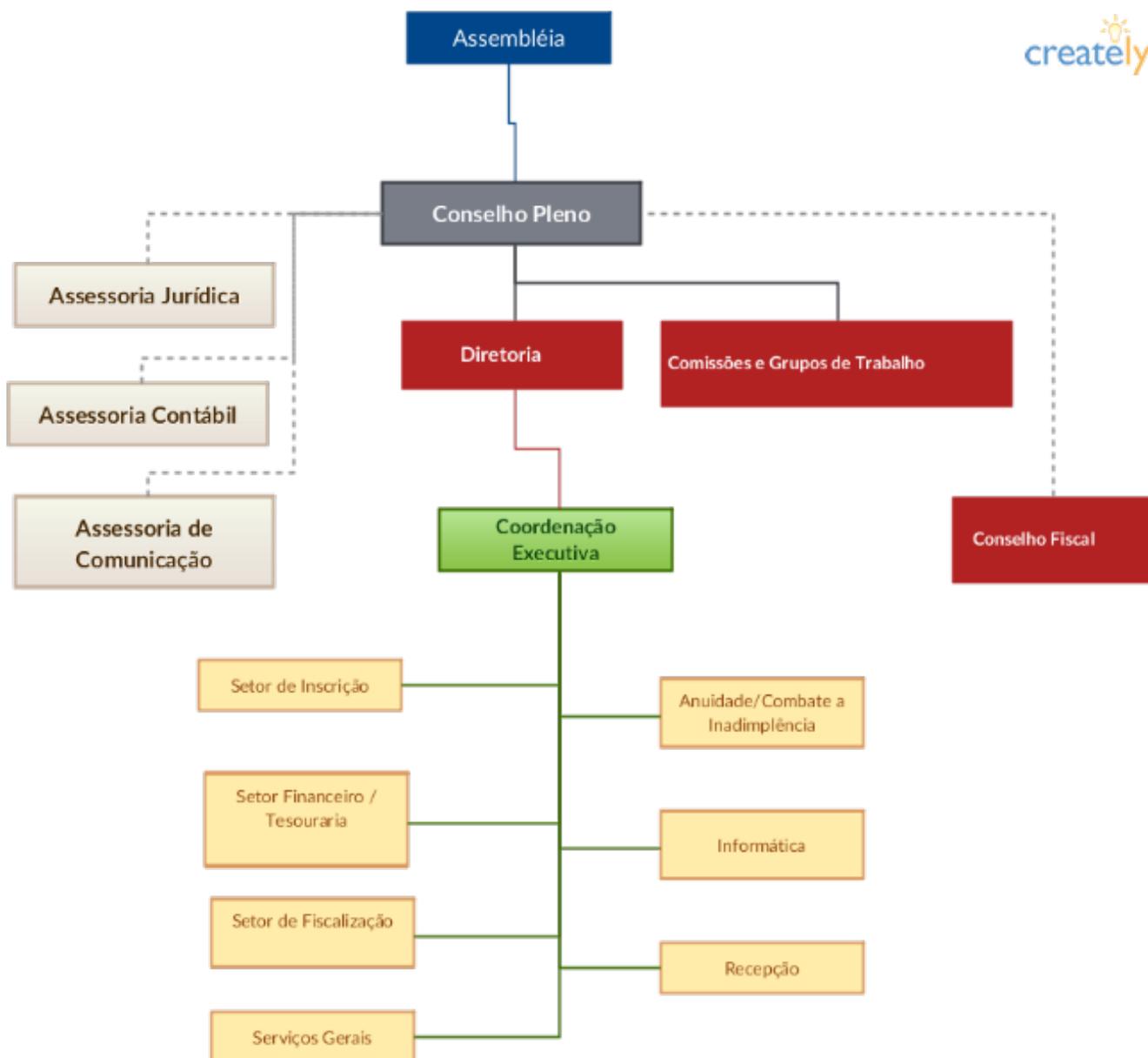
Informações adicionais

3.3 HISTÓRICO

O CRESS 19ª Região foi criado em 7 de dezembro de 1983, com jurisdição no estado de Goiás e Tocantins (CRESS GO/TO), antes o CRESS fazia parte do CRESS 8ª Região – DF enquanto Seccional. A primeira diretoria tomou posse no auditório da reitoria da Universidade Católica de Goiás, em Goiânia, Goiás. À época, a instituição nasceu como Conselho Regional de Assistentes Sociais – CRAS e o Conselho Federal de Serviço Social era denominado Conselho Federal de Assistentes Sociais – CFAS. O início foi marcado pela articulação dos profissionais e a busca da estruturação. A primeira diretoria do CRESS foi composta por Zilma Lurdes de Lima - presidente, Maria Rosicléia Alexandrino de Souza – secretária, Solange E. X. D. Parreira – tesoureira, e como suplentes Omari Ludovico Martins, Rosilene Ribeiro do Nascimento e Eleusa E. Ribeiro. Em 2007, foi criado o CRESS TO 25ª Região, e o CRESS GO passou a atuar exclusivamente na jurisdição do estado de Goiás. Desde sua criação o CRESS GO foi administrado por onze gestões democraticamente eleitas.

3.4 ORGANOGRAMA

ANEXO - Competências - Vide anexo do tópico 3.4 no final da seção



ORGANOGRAMA

Competências - Anexo do tópico 3.4

Compete ao CRESS em sua área de jurisdição:

- I – Orientar, disciplinar, fiscalizar e defender o exercício da profissão de assistente social;
- II – Zelar pelo livre exercício, dignidade e autonomia da profissão;
- III – Organizar e manter o registro profissional do/as assistentes sociais e das pessoas jurídicas que prestam serviços de consultoria, assessoria, planejamento, capacitação e outros em Serviço Social;
- IV – Zelar pelo cumprimento e observância do Código de Ética Profissional, funcionando como órgão de 1ª (primeira) Instância;
- V – Aplicar as sanções previstas no Código de Ética Profissional, após regular instauração, processamento e julgamento de processo disciplinar-ético;
- VI – Manifestar-se ética, política e tecnicamente, perante os organismos públicos e privados em matéria de Serviço Social;
- VII – Estabelecer políticas de ação em conformidade com as deliberações do Encontro Nacional CFESS/CRESS;
- VIII – Representar a profissão de Assistente Social, perante os órgãos da administração pública e privada;
- IX – Expedir Carteiras Profissionais e Cédulas de Identidade ou outro documento de igual valor decidido pelo Conjunto CFESS/CRESS para o/as assistentes sociais inscrito/as, bem como certificados de registro de pessoa jurídica;
- X – Disciplinar, fiscalizar e normatizar as atividades de pessoas jurídicas que tenham como objetivo prestar serviços em assessoria, consultoria, planejamento e capacitação em Serviço Social;
- XI – Cumprir o Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS; as Resoluções; Instruções e o presente Regimento;
- XII – Elaborar propostas para os Encontros Descentralizados e Encontro Nacional CFESS/CRESS;
- XIII – Coordenar a realização do Encontro Descentralizado quando ocorrer no âmbito de sua jurisdição.

Compete à Assembleia Geral:

- I – Discutir e aprovar o Regimento Interno do CRESS ou suas reformulações, para efeito de homologação pelo Conselho Pleno do CFESS;
- II – Estabelecer o valor das anuidades de pessoa física e jurídica; formas de parcelamentos e descontos; taxas e emolumentos para o exercício subsequente, respeitados os limites percentuais que forem estabelecidos no Encontro Nacional CFESS/CRESS e na legislação em vigor;
- III – Apreciar, discutir, apresentar, aprovar e referendar as sugestões para compor a proposta orçamentária do CRESS, a ser homologado pelo CFESS;
- IV – Apreciar e discutir a prestação de contas e relatório anual das atividades do CRESS na assembleia geral ordinária, a ser realizada pelo menos até 15 (quinze) dias antes do Encontro Nacional CFESS/CRESS;
- V – Eleger delegado/as para participação no Encontro Nacional CFESS/CRESS respeitada a proporcionalidade e demais critérios estabelecidos no Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS;
- VI – Indicar profissionais do Serviço Social para compor a Comissão Regional Eleitoral;
- VII – Determinar a instauração de sindicância, para apuração de fatos considerados, em tese, como irregulares, ocorridos no âmbito do CRESS, quando constatado ato de omissão ou conivência deste, quanto às providências cabíveis;
- VIII – Eleger assistentes sociais para preenchimento de cargos, em caso de vacância de Conselheiro/as do CRESS, que impossibilite a execução de tarefas atribuídas ao órgão, sendo que a assembleia será convocada no âmbito de sua jurisdição, quando se tratar de eleição para vacância de membros desta;

IX – Apresentar e apreciar propostas para os Encontros Descentralizados e o Encontro Nacional CFESS/CRESS;

X - Instituir Fundo ou Reserva, definir sua destinação e percentual em Assembleia Exclusiva.

Ao Conselho Pleno do CRESS compete:

I – Funcionar como Tribunal de Ética Profissional e de julgamento em 1ª (primeira) instância;

II – Instituir Resoluções, relativas a atos administrativos praticados ou necessários à regulamentação e execução das normas expedidas pelo CFESS, determinando sua publicação quando envolvam interesses de terceiros;

III – Deliberar sobre representação do CRESS, dentre os/as assistentes sociais em pleno gozo de seus direitos, junto a colegiados dos órgãos públicos e privados, fóruns, conselhos de direitos e outros, sempre que solicitado, reafirmando uma prática democrática, não presidencialista;

IV – Nomear, por meio de Resolução, a Comissão Regional Eleitoral, com vistas à execução do processo eleitoral, no âmbito de sua jurisdição, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Código Eleitoral em vigor;

V – Dar publicidade, através dos meios e instrumentos disponíveis, às atividades, ações e deliberações do CRESS para a categoria;

VI – Encaminhar e/ou executar as deliberações do Encontro Nacional CFESS/CRESS, das assembleias gerais, e das decisões do CFESS;

VII – Convocar a assembleia geral ordinária ou extraordinária, em conformidade com os critérios estabelecidos no presente Regimento Interno;

VIII – Discutir e aprovar as propostas e reformulações orçamentárias e os balancetes mensais, encaminhando-os ao CFESS para efeito de apreciação e homologação;

IX – Remeter ao Conselho Pleno do CFESS denúncias e representações éticas para o consequente desaforamento, através de despacho devidamente fundamentado, quando aquelas se destinarem à apuração de fatos que envolvam Conselheiros/as, membros do Conselho Fiscal e Comissões;

X – Estabelecer a criação e extinção de comissões e/ou grupos de trabalho do CRESS, aprovando a designação de seus membros;

XI – Distribuir entre seus membros e/ou comissões, conforme o caso, processos, expedientes, indicações, sugestões e outros, para estudo e parecer;

XII – Decidir sobre aquisição e alienação de bens patrimoniais, cumpridas as normas estabelecidas pelo CFESS e disposições legais previstas à espécie;

XIII – Aprovar a proposta orçamentária, a prestação de contas anual e reformulações, para aprovação em assembleia geral ordinária, encaminhando posteriormente ao CFESS na forma das instruções legais vigentes;

XIV – Apreciar os atos do Presidente praticados sob a condição “*ad referendum*”, ratificando-os ou não;

XV – Decidir sobre a concessão de licença e afastamento do/as conselheiros do CRESS e sobre a perda ou extinção de seus mandatos;

XVI – Instituir as Comissões Permanentes de Ética, de Orientação/Fiscalização, Inscrição/Registro, Licitação e outras que se tornarem necessárias;

XVII – Estabelecer normas para a concessão de diárias para conselheiros, assessores, trabalhadores, convidados e profissionais designados para o desempenho de atividades de interesse do CRESS;

XVIII – Organizar administrativamente o CRESS, acompanhando o seu funcionamento e zelando pela regularidade e fiel execução das normas legais e regimentais;

XIX – Aprovar a abertura de créditos adicionais ao orçamento em vigor;

XX – Regular por Resolução, o valor das anuidades, taxas e emolumentos devidos pelo/as assistentes sociais e pessoas jurídicas inscritas no CRESS, de acordo com a decisão da assembleia geral respeitados os limites estabelecidos pelo Encontro Nacional CFESS/CRESS e Resolução do

CFESS;

XXI – Decidir sobre os critérios de parcelamento de anuidade em débito de pessoas físicas e jurídicas, com base nas deliberações do Encontro Nacional CFESS/CRESS, levando-se em conta as especificidades de cada região;

XXII – Fixar honorários, salários, gratificações de seus assessores, dos membros trabalhadores/as da comissão de licitação, bem como dos cargos de coordenação de setor, trabalhadores/as concursados ou em cargos comissionados, bolsas para estagiário/as e jovens aprendizes, respeitadas as disponibilidades e previsão orçamentárias e a legislação em vigor;

XXIII – Decidir sobre a aplicação de penalidades administrativas, instaurando, se for o caso, sindicância competente para apuração de fatos;

XXIV – Decidir sobre admissão e dispensa de trabalhadores/as, assessores/as e consultores/as, nomeação e exoneração de comissionados/as, processos de seleção simplificado para contratos por tempo determinado devidamente justificado, contratos de prestação de serviços na forma deste Regimento Interno e da legislação em vigor;

XXV – Determinar a instauração de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de fatos considerados, em tese irregulares, ocorridos no âmbito do CRESS; XXVI – Indicar um membro do Conselho Fiscal, para compor a Comissão Especial do CFESS, atendendo ao disposto no art. 20 do Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS; XXVII – Elaborar propostas para os Encontros Descentralizados e participar da sua organização.

À Diretoria do CRESS compete:

I – Cumprir as decisões da Assembleia Geral, do Conselho Pleno, Resoluções e Instruções do CRESS e do CFESS;

II – Cumprir os prazos estabelecidos pelo Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS, pelo Conselho Federal e Assembleia Geral;

III – Resolver casos de urgência “*ad referendum*” do Conselho Pleno;

IV – Proceder à aquisição ou alienação de bens patrimoniais, uma vez autorizado pelo Conselho Pleno, cumpridas as disposições normativas expedidas pelo CFESS;

V – Propor critérios para a fixação de diárias, taxas e emolumentos, submetendo à aprovação do Conselho Pleno;

VI – Encaminhar ao CFESS após apreciação e aprovação pelo Conselho Pleno do CRESS, as propostas e reformulações orçamentárias, os balancetes mensais e prestação de contas, nos prazos previstos pelo Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS;

VII – Fornecer ao Conselho Fiscal, quando requisitado, os elementos necessários ao fiel cumprimento das atribuições do mesmo;

VIII – Estabelecer normas quanto à estrutura e funcionamento administrativo para os serviços de secretaria/coordenação executiva, financeiro, contabilidade, inscrição/registo, orientação/fiscalização, recepção/serviços administrativos e serviços gerais;

IX – Remeter ao CFESS nos prazos definidos a cota parte devida, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Encontro Nacional CFESS/CRESS.

Compete ao Conselho Fiscal:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária do CRESS;

II – Examinar os balancetes mensais, as propostas e reformulações orçamentárias do CRESS, emitindo parecer sobre as mesmas;

III – Examinar os documentos contábeis do CRESS, emitindo parecer sobre os mesmos;

IV – Requisitar da Direção do CRESS os elementos necessários para o fiel cumprimento de suas atribuições fiscais;

V – Examinar a prestação de contas do CRESS, emitindo parecer conclusivo sobre a mesma;

VI – Sugerir procedimentos contábeis e fiscais para otimização dos serviços.

Aos Conselheiros efetivos e suplentes compete:

- I – Participar dos Encontros CFESS/CRESS;
- II – Participar das reuniões do Conselho Pleno, com direito a voz e voto, justificando quando não puder fazê-lo;
- III – Cumprir as decisões do Conselho Pleno;
- IV – Atuar em comissões e grupos de trabalho, tendo em vista o melhor atendimento das finalidades do CRESS;
- V – Participar das assembleias gerais ordinárias e extraordinárias;
- VI – Submeter à discussão do Conselho Pleno qualquer questão de natureza administrativa, técnica, financeira e outras que sejam de interesse do CRESS e/ou da profissão;
- VII – Zelar pelo cumprimento e observância do Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e das normas expedidas pelo CFESS;
- VIII – Zelar pela conservação e preservação do patrimônio do CRESS.

Art. 24 – No exercício de seu mandato o/a conselheiro/a tem direitos e obrigações e sujeita-se a sanções e penalidades previstas pelo Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS e, no que couber, neste Regimento.

Ao/À Presidente do CRESS compete:

- I – Dar posse e exercício aos/às Conselheiro/as efetivos;
- II – Convocar o Conselho Pleno e a Diretoria, e dar execução às resoluções e deliberações destas;
- III – Representar o Conselho na aquisições, alienações e onerações de bens imóveis, após aprovação do Conselho Pleno, e administrar o seu patrimônio, de acordo com as normas vigentes;
- IV – Abrir contas em estabelecimentos de créditos, movimentar fundos, assinar cheques e documentos de Secretaria e Tesouraria, juntamente com os respectivos titulares;
- V – Encaminhar ao CFESS os demonstrativos mensais de despesas e receitas, as propostas e reformulações orçamentárias e as prestações de Contas aprovadas pelo Conselho Pleno do CRESS, na conformidade dos preceitos legais e regimentais;
- VI – Submeter ao Conselho Pleno, para homologação, os atos praticados “*ad referendum*”;
- VII – Prestar informações que lhe forem solicitadas pelos Poderes Públicos ou Conselheiros;
- VIII – Representar o CRESS judicialmente e extrajudicialmente.

Parágrafo único – As decisões do/a Presidente poderão ser invalidadas por maioria simples dos membros do Conselho Pleno do CRESS.

Ao/À Vice-Presidente compete:

- I – Substituir o/a Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II – Auxiliá-lo/a no desempenho de suas atribuições.

Ao/À 1º (Primeiro/a) Secretário/a compete:

- I – Secretariar as reuniões do Conselho Pleno e as de Diretoria, lavrando as respectivas atas;
- II – Elaborar e acompanhar correspondência atinente à Secretaria;
- III – Promover a publicação e a divulgação de atos do Conselho, quando necessários e devidamente autorizados;
- IV – Elaborar com apoio dos demais Conselheiro/as o Relatório anual de atividades do CRESS;
- V – Proceder estudos em caráter permanente sobre matéria administrativa e apresentar subsídios ao Conselho Pleno, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização de seus serviços;

- VI – Promover articulação com o CFESS e demais Regionais, no que diz respeito ao funcionamento específico da Secretaria, valendo-se para isso de recursos técnicos para orientação de suas atividades;
- VII – Substituir o/a Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos;
- VIII – Expedir convocação das reuniões do Conselho Pleno e da Diretoria Executiva.

Ao/À 2º (Segundo/a) Secretário/a compete:

- I – Substituir o/a 1º (Primeiro/a) Secretário/a em suas faltas e impedimentos;
- II – Auxiliá-lo/a no desempenho de suas atribuições.

Ao/À 1º (Primeiro/a) Tesoureiro/a compete:

- I – Acompanhar as arrecadações e contribuições devidas ao CRESS;
- II – Efetuar os pagamentos do CRESS, conforme o caso assinando com o/a Presidente os cheques; podendo delegar tal competência para o/a 2º (Segundo/a) Tesoureiro/a, 1º (Primeiro/a) e 2º (Segundo/a) Secretário/a, mediante aprovação do Conselho Pleno;
- III – Elaborar toda a correspondência atinente à Tesouraria, em entrosamento com a Secretaria Executiva;
- IV – Realizar estudos sistemáticos para revisão da dotação orçamentária no decorrer do exercício, acompanhando a dinâmica dos serviços do CRESS;
- V – Proceder estudos em caráter permanente sobre matéria financeira e apresentar subsídios ao Conselho Pleno, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização de seus serviços;
- VI – Elaborar com a Diretoria as propostas e reformulações orçamentárias e prestações de contas;
- VII – Apresentar documentação contábil do movimento da Tesouraria, para apreciação do Conselho Fiscal;
- VIII – Apresentar anualmente o balanço geral que instruirá a prestação de contas do CRESS;
- IX – Opinar sobre contratações e dispensa de pessoal, nomeação e exoneração de comissionados, bem como sobre contratos, convênios com terceiros e aquisições de bens patrimoniais e de consumo.

Ao/À 2º (Segundo/a) Tesoureiro/a compete:

- I – Substituir o/a 1º (Primeiro/a) Tesoureiro/a em suas faltas e impedimentos;
- II – Auxiliá-lo/a no desempenho de suas atribuições.

Art. 31 – Aos membros do Conselho Fiscal compete as atribuições atinentes ao órgão, conforme o que dispõe o artigo 22 deste Regimento.

Art. 32 – Os/As membros do CRESS exercerão seus mandatos pessoalmente, não sendo permitida a representação por procuração, seja a que título for:

- I – Os/As membros do CRESS não poderão receber remuneração pelo exercício de seus mandatos, sendo vedada qualquer relação de emprego com o CRESS ou mesmo o CFESS;
- II – Todos aqueles que receberem a incumbência ou missão no país ou no estrangeiro, em nome ou às custas do CRESS, ficam obrigados à prestação de contas e apresentação de relatório, na forma do disposto nas normas regimentais sobre a matéria.

Parágrafo único – Os/As Conselheiro/as farão *jus* apenas às despesas de transporte e diárias, na forma regulamentar estabelecida pelo Conselho Pleno, para participação em reuniões, atividades administrativas e de representação do CRESS.

COMISSÕES

Para agilizar as decisões do CRESS, serão constituídas comissões compostas por conselheiro/as efetivos e suplentes, assessores/as, trabalhadores/as concursado/as, comissionado/as e convidado/as, que terão as seguintes atribuições:

I – Decidir sobre assuntos de rotina, em suas respectivas áreas, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho Pleno;

II – Implementar as ações necessárias ao cumprimento de decisões do Conselho Pleno, em suas respectivas áreas;

III – Submeter ao Conselho Pleno propostas e diretrizes;

IV – Informar ao Conselho Pleno todas as suas decisões, através de informativos internos, relatórios ou relatos em reunião do Conselho Pleno;

V – Remeter ao Conselho Pleno para aprovação o calendário de suas respectivas reuniões e atividades.

NUCRESS

Para descentralizar as ações do CRESS, serão instituídos os Núcleos Profissionais de Serviço Social (NuCress) regionalizados compostos por assistentes sociais de base, conselheiro/as e suplentes residentes nas cidades circunvizinhas para o desenvolvimento das seguintes atividades:

I – Mobilização e articulação do/as assistentes sociais;

II – Realização de oficinas, cursos de formação permanente, seminários, plenárias e outros eventos, para discussão de assuntos de interesse da categoria;

III – Contribuição com o fortalecimento da profissão, por meio da democratização da comunicação e das informações.

Compete à Coordenação Executiva

a) Coordenar as atividades administrativas e de apoio logístico à realização do Conselho Pleno e reuniões de Comissões;

b) Agendar reuniões e preparar o calendário anual de atividades;

c) Preparar pautas de reuniões de Diretoria, com explicações de ordem técnica;

d) Elaboração de portarias sobre deliberações da direção;

e) Elaborar ofícios, informativos e relatórios, de acordo com as necessidades do (CRESS);

f) Preparar relatórios e materiais para reuniões, assembleias, entre outros;

g) Reparar processos de inscrição da entidade para pleitos nos Conselhos de Políticas públicas;

h) Encaminhar as deliberações da diretoria e frentes de trabalho do (CRESS);

i) Apoiar às reuniões, comissões internas, de Instrução e Assessoria Jurídica e Contábil;

j) Subsidiar aos trabalhos das Comissões;

- l) Orientar usuários e profissionais quanto aos procedimentos e fluxos para denúncias éticas;
- m) Coordenar o encaminhamento de denúncias éticas;
- n) Elaborar editais para convocação de intimações diversas;
- o) Assessorar o fornecimento de informações sobre a tramitação de processos disciplinares éticos;
- p) Participar de reuniões de diretoria e comissões sempre que solicitado;
- q) Atender a profissionais e contatos telefônicos da Diretoria e demais instâncias;
- r) Coordenar e supervisionar o repasse de orientações e documentos, respondendo, sob orientação dos conselheiros, os questionamentos demandados;
- s) Triar e responder a e-mails da coordenação executiva ou Diretoria;
- t) Realizar contatos com instituições para desenvolvimento de atividades de interesse do (CRESS), conforme orientações;
- u) Acompanhar a publicação de atos normativos e matérias em Diário Oficial do Estado e Jornais de grande circulação;
- v) Encaminhar e acompanhar as deliberações do (CRESS), no tocante a publicações oficiais, confecção e aquisição de materiais e outros observando o prazo para sua execução;
- x) Zelar pela conservação e controle dos bens e imóveis, solicitando, quando necessário, autorização para contratar profissionais de manutenção, a fim de aumentar a vida útil dos bens e mantê-los em bom estado de funcionamento;
- z) Preparar, instruir e acompanhar procedimentos licitatórios, bem como contratos e outros instrumentos legais, para submeter a análise da Assessoria Jurídica do (CRESS).
- a.a) Acompanhar os contratos e convênios firmados pelo (CRESS), e comunicar a Direção fatos como: descumprimento de cláusula, vencimento, alteração de prazos ou custos e outros;
- a.b) Acompanhar a agenda de atividades dos conselheiros cientificando-os e garantindo a participação dos mesmos;
- a.c) Orientar a distribuição das correspondências aos interessados e ou responsáveis pelo assunto para as providências pertinentes;
- a.d) Orientar e supervisionar o serviço de limpeza nas dependências do (CRESS);
- a.e) Participar de eventos promovidos pelo (CRESS), sempre que houver necessidade;
- a.f) Integrar Comissões por deliberação da Diretoria do (CRESS), que estejam no âmbito de competência do cargo;
- a.g) Executar outras atribuições de natureza e requisitos similares

Agentes Fiscais

- a)** Executar a Política Nacional de Fiscalização do conjunto CFESS/CRESS;
- b)** Assessorar a Direção e Conselho Pleno em assuntos relacionados ao exercício da profissão;
- c)** Assistir a Direção nas pautas dos veículos de informação da entidade e avaliar o seu conteúdo;
- d)** Fiscalizar e inspecionar as atividades de Serviço Social na área de jurisdição determinada pelo Conselho;
- e)** Propor e realizar atividades preventivas de orientação e discussão de questões referentes ao exercício profissional do assistente social, junto aos profissionais e instituições;
- f)** Elaborar o plano anual de ação da Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI;
- g)** Prestar esclarecimentos a qualquer interessado sobre a formalização e encaminhamento de denúncias éticas, desagravo público, exercício ilegal e situações irregulares;
- h)** Receber denúncias e tomar as medidas e providências necessárias para sua apuração e elaborar parecer conclusivo a respeito da mesma;
- i)** Realizar visitas de averiguação de irregularidades em instituições públicas e privadas, prestadores de serviços específicos relativos ao Serviço Social ou naquelas que possuam em seus quadros, pessoas exercendo ilegalmente as atribuições privativas do profissional Assistente Social;
- j)** Lavrar autos de infração ao constatar situações que transgridam ou não observem as normas em vigor que regulem o exercício profissional;
- l)** Verificar as condições físicas, técnicas e éticas das atividades de Serviço Social e confirmar se estão sob a responsabilidade de profissionais Assistentes Sociais regularmente inscritos no Conselho;
- m)** Interpretar e esclarecer à população e empregadores, públicos e privados, os instrumentos legais da profissão, competências e atribuições do profissional Assistente Social;
- n)** Realizar o laque de material técnico no caso da inexistência de profissional habilitado para substituição de Assistente Social demitido, exonerado ou afastado por qualquer motivo;
- o)** Lavrar o termo de fiscalização, solicitar a leitura e aposição de visto de conhecimento do entrevistado e deixar uma cópia na instituição;
- p)** Propor nas reuniões da Comissão de Orientação e Fiscalização - COFI, a adoção de medidas cabíveis e a notificação para pessoas físicas e jurídicas, após análise das averiguações confirmadas nas visitas;
- q)** Providenciar o encaminhamento das denúncias ao Conselho Federal e Regional, Ministério Público e outros órgãos pertinentes através da emissão de ofícios;
- r)** Receber e analisar a documentação e objeto de contrato social para inscrição de Pessoas Jurídicas;

s) Organizar e manter atualizado arquivo de pastas de processos e de visitas de fiscalização realizadas;

t) Participar de reuniões com a Assessoria Jurídica do Conselho para análises e recomendações pertinentes;

u) Informar à população quanto as atividades do assistente social, suas competências e atribuições, bem como os direitos dos usuários em relação ao Serviço Social;

v) Propor a Diretoria e/ou Conselho Pleno do (CRESS) representar, perante a autoridade policial ou judiciária, a ocorrência de exercício ilegal da profissão, desde que sejam suficientes os elementos de prova disponíveis, necessários à configuração, evidência e comprovação da prática contravencional;

x) Notificar extra – judicialmente:

x.a) instituições que tenham por objeto a prestação de serviços em assessoria, consultoria, planejamento, capacitação e outros da mesma natureza em Serviço Social, a procederem ao registro de pessoa jurídica perante o CRESS sob pena da ação judicial competente; x.b)

instituições que tenham por objeto os serviços em assessoria, consultoria, planejamento, capacitação e outros da mesma natureza em Serviço Social a regularizarem situações de inadequação física, técnica ou ética, constatadas pela visita de fiscalização, ou por outro meio, ou a fornecerem documentos atinentes ao Serviço Social;

x.c) o assistente social que escusar-se, sem justa causa, a prestar informações ou se negar a prestar colaboração no âmbito profissional aos Conselheiros e agentes fiscais, ou que deixar de mencionar o respectivo número de inscrição no CRESS, juntamente com sua assinatura ou rubrica aposta em qualquer documento que diga respeito as atividades do assistente social;

x.d) O órgão ou estabelecimento público, autárquico, de economia mista ou particular que realiza atos ou preste serviços específicos ou relativos ao Serviço Social ou tenha a denominação de Serviço Social e que não empregue o assistente social para o desempenho de suas atividades;

z) Oferecer denúncia “ex-ofício” à Comissão Permanente de Ética do CRESS relatando fatos que possam ser caracterizados, em tese, como violadores do Código de Ética Profissional do Assistente Social, de que teve conhecimento por meio de visitas de fiscalização, imprensa, declarações e outros;

a.a) Realizar visitas de rotinas ou de averiguação de irregularidades em órgãos ou estabelecimentos público, autárquico, de economia mista ou particular que possuam assistentes sociais em exercício ou pessoas exercendo ilegalmente a atividade do assistente social;

a.b) Elaborar e emitir relatórios de atendimento e orientação e de visitas de fiscalização, bem como pareceres parciais e/ou conclusivos do Conselho, Regional e/ou Federal, e das Comissões sobre questões que versem sobre o exercício da profissão de assistente social; a.c) Orientar as

instituições e profissionais Assistentes Sociais quanto aos procedimentos necessários para regularização de referentes ao Serviço Social;

a.d) Realizar visitas em faculdades e promover seminários e encontros para alunos, com o objetivo de esclarecer dúvidas sobre estágios e expor sobre a atuação do profissional em Serviço Social;

a.e) Participar e atuar como membro integrante, de todas as reuniões e atividades pertinentes à Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI;

a.f) Realizar levantamentos, mapeamentos e compilações sobre demandas atendidas pela área de Fiscalização, para subsidiar a atuação da Direção e das Comissões Temáticas;

a.g) Efetuar a seleção, orientação e supervisão de estagiários de Serviço Social; Fiscalizar os concursos públicos para o cargo de Assistente Social e intervir diante de possíveis irregularidades;

a.h) Elaborar procedimentos e material de apoio necessários às atividades da fiscalização em conformidade com os encaminhamentos da Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI;

a.i) Efetuar consultas no sistema para busca e análise de informações cadastrais e/ou demandas específicas;

a.j) Atuar na organização e no apoio operacional de eventos e/ou cursos promovidos pelo Conselho;

a.l) Participar de eventos próprios e/ou externos ao CRESS (palestras, feiras, seminários, congressos);

a.m) Participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional promovidos pelo Conselho;

a.n) Efetuar a leitura e triagem de correspondência eletrônica, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas;

a.m) Elaborar e emitir ofícios, cartas, informes, demonstrativos e comunicados em geral; a.n) Participar de reuniões da COFI, do Conselho Pleno, diretoria e assembleias para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas e efetivar o encaminhamento das deliberações;

a.o) Participar dos encontros promovidos pelo conjunto CFESS / CRESS;

a.p) Manter a Direção do Conselho informada sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados; Atendimento via telefone e/ou pessoalmente para orientações a respeito do exercício profissional;

a.q) Coletar, sistematizar e analisar dados de natureza técnica e relacionados à fiscalização do exercício profissional com vistas a orientação do exercício profissional e subsidiar o planejamento e ações do Conselho;

a.r) Qualificação da diretoria, inclusive das Seccionais, empregados e assessorias do Conselho quanto à Política Nacional de Fiscalização e aos artigos 4º e 5º da Lei nº 8.662/93;

a.s) Contribuição em atividades de qualificação da categoria e do corpo de empregados sobre o papel do CRESS; Atualização de dados cadastrais em todos os procedimentos que impliquem contato com profissionais, inclusive em todas as visitas efetuadas;

a.t) Controlar e manter o arquivo de documentos, correspondências e serviços de malote da área;

a.u) Efetuar atendimento telefônico, interno e externo, prestar informações e atender as solicitações;

a.v) Efetuar a leitura e triagem de correspondência eletrônica, atender as solicitações e/ou encaminhar às áreas envolvidas;

a.x) Efetuar a transmissão ou recepção de documentos através de aparelhos de fax; a.z) Operar máquinas copiadoras;

b.a) Atuar na organização e no apoio operacional de eventos e/ou cursos promovidos pelo Conselho;

b.b) Atuar na “força-tarefa” de alguma atividade que demande um trabalho caracterizado como urgente e colaborar para que a finalização atinja os resultados nos prazos determinados; Participar de reuniões da área e/ou do Conselho para discussão de assuntos gerais e/ou casos específicos e atualização de procedimentos e técnicas;

b.c) Manter o superior imediato informado sobre qualquer problema que possa comprometer o desempenho ou a qualidade dos serviços prestados;

b.d) Prestar atendimento à Diretoria e demais áreas da Sede, Seccionais, profissionais Assistentes Sociais e estudantes de Serviço Social; Organizar e preparar as informações para emissão do relatório anual de atividades do setor;

b.e) Participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional promovidos pelo Conselho; Receber, analisar e viabilizar sugestões dos usuários;

b.f) Realizar estatísticas mensais e anuais;

b.g) Preparar e emitir ofícios, cartas, informes, demonstrativos, comunicados em geral e relatórios periódicos das ações e demandas da área; Observar resoluções do CFESS, pareceres jurídicos e deliberações do encontro Nacional CFESS / CRESS no acompanhamento de reuniões do Conjunto CFESS/CRESS, seus espaços de atuação e de ações desenvolvidas em aliança com outros sujeitos sociais, sempre que solicitado;

b.h) Contribuição no processo de divulgação de informações a alunos de Serviço Social de diversas faculdades do Estado;

Outras tarefas, quando solicitadas.

Agente Financeiro

- a) Organizar e manter arquivos de processos, documentos contábeis, de pessoal e correspondências, de acordo com o seu tipo e natureza;
- b) Encaminhar documentos para elaboração da folha de pagamento dos funcionários, após autorização do Ordenador de Despesa, bem como efetuar o pagamento do pessoal; c) Organizar e conferir a documentação que compõe os balancetes, propostas orçamentárias, reformulações e prestação de contas, identificando os documentos, e encaminhá-los ao assessor contábil, para emissão de parecer;
- d) Dar suporte administrativo ao Conselho Fiscal;
- e) Efetuar cálculos de ajudas de custo/diárias de conselheiros, assessores, funcionários e convidados e proceder aos respectivos pagamentos, após a autorização do Ordenador de Despesa;
- f) Elaborar recibos diversos para comprovação dos pagamentos efetuados, colhendo as assinaturas necessárias;
- g) Integrar a comissão de licitação e de patrimônio e outras por deliberação da Diretoria do Conselho;
- h) Acompanhar os convênios e contratos firmados pelo Conselho, assegurando o seu fiel cumprimento;
- i) Efetuar e controlar pagamentos diversos, mediante autorização do (a) Ordenador (a) de Despesa, os ressarcimentos por parte dos Conselhos Regionais, relativos aos pagamentos de manutenção de sistemas informativos, de carteiras, cédulas, códigos e demais publicações;
- j) Acompanhar e controlar as transferências de receitas pelo Conselho Federal aos Conselhos Regionais, observando as datas de pagamento e a execução dos mesmos, assegurando o seu fiel cumprimento;
- l) Elaborar relatórios e informações inerentes sobre assuntos de tesouraria, sempre que solicitado;
- m) Manter contato com agências bancárias, acompanhar e informar sobre a movimentação das contas bancárias do Conselho;
- n) Executar a aquisição de materiais de consumo pesquisando e comparando produtos, a qualidade e preços adequados, prazos de entrega e observando as normas e legislação pertinentes;

- o) Efetuar pagamentos e controle de provimentos, distribuição de vale-transporte e ticket alimentação;
- p) Fazer o controle de entrada e saída de valores, conferir saldos via internet ou no próprio banco para manter o controle de caixa;
- q) Atender e efetuar pagamento aos fornecedores;
- r) Conferir movimentos de caixa;
- s) Elaborar ofícios, relatórios, envio de correspondências e malote bancário, emitir certidão negativa de débito;
- t) Emitir boletos para pagamento de anuidades e taxas;
- u) Operar o sistema de banco de dados do Conselho (SISCAFW);
- v) Atualizar tabelas de anuidades, taxas e cálculo de honorários advocatícios;
- x) Instruir processo de combate à inadimplência conforme resolução em vigor;
- z) Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade;

Agente Administrativo – Area do Registro

- a) Esclarecer ao solicitante de registro profissional os critérios previstos nas Resoluções para efetuar o registro profissional, bem como, fornecer cópia destes documentos, quando solicitado;
- b) Transcrever em livro próprio as informações sobre os processos de inscrição deferidos;
- c) Alimentar o sistema de controle administrativo e financeiro (SISCAFW);
- d) Instruir processos de inscrição principal e secundária de pessoas físicas e jurídicas, bem como transferência, cancelamento, interrupção do exercício profissional, reinscrição e isenção;
- e) Redigir protocolo de pedido de inscrição, declarações, redigir ofícios; minuta de resoluções para homologação de processos;
- f) Emitir carteira e cédula de identidade profissional e certificado de pessoa jurídica;
- g) Organizar os Atos Éticos e encaminhar convite aos participantes;
- h) Organizar e manter arquivos de processos, documentos e correspondências, de acordo com o seu tipo e natureza, conforme orientação superior;
- i) Atender os profissionais pessoalmente, por telefone e ou e-mail prestando informações/orientações sobre questões pertinentes ao setor de registro;
- j) Providenciar comunicação e remessa de documentos aos demais Conselhos Regionais e ao Conselho Federal de Serviço Social;
- l) Elaborar relatórios;

- m) Entregar aos profissionais os documentos solicitados;
- n) Organizar e conferir os processos que serão encaminhados à comissão de inscrição para emissão de parecer e posterior aprovação pela diretoria ou Conselho Pleno;
- o) Dar suporte técnico às reuniões de conselho pleno, comissões permanentes e temáticas, quando for convocado;
- p) Prestar informações aos outros setores sobre a situação dos profissionais;
- q) Efetuar o controle de estoque das carteiras e cédulas de identidade profissional;
- r) Atualizar no cadastro os dados dos profissionais;
- s) Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade;

Auxiliar Administrativo

- a) Receber e interagir com o público externo a instituição, área de trabalho ou unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações;
- b) Identificar os visitantes sobre os assuntos a serem tratados para o encaminhamento aos respectivos setores do (CRESS) Goiás;
- c) Manter-se atualizada sobre a organização e funcionamento do (CRESS) Goiás, bem como dos eventos a serem realizados;
- d) Solicitar café para os visitantes;
- e) Atender ligações telefônicas, filtrando os assuntos e transferindo ligação conforme demanda;
- f) Registrar as chamadas em impresso próprio e encaminhar as informações ao setor pertinente;
- g) Receber e protocolar correspondências e documentos recebidos de acordo com os sistemas de registros próprios, bem como remeter documentação para os (CRESS) e Seccionais e outras organizações;
- h) Manter atualizados quadros de aviso e murais do Conselho;
- j) Executar serviços externos de bancos, correios, empresas, órgãos públicos e privados;
- l) Auxiliar na digitação de correspondências ;
- m) Operar máquina copiadora e providenciar a reprodução de material conforme solicitação interna;
- n) Controlar materiais de consumo e materiais impressos do Conselho responsabilizando-se por sua guarda, atestando o seu recebimento, efetuando a sua distribuição e evitando extravio ou desperdício;
- o) Efetuar pedidos de compra de material de consumo;
- p) Arquivar correspondências e documentos diversos;
- q) Dar suporte logístico e administrativo às reuniões de diretoria, de conselho pleno, comissões

permanentes e temáticas, quando for convocado;

r) Dar suporte logístico e administrativo necessários a reuniões do Conselho Pleno, comissões permanentes e temáticas promovidas, seminários, encontros e assemelhados promovidos pelo (CRESS) Goiás;

s) Efetuar o controle de estoque das publicações do (CRESS) Goiás;

t) Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade;

Assessor Jurídico

a) prestar serviços com eficiência e competência técnico-profissional, nos prazos previstos;

b) Comunicar qualquer ocorrência quanto aos problemas que venham a surgir, relacionados aos interesses da autarquia;

c) Emitir pareceres escritos e verbais, sobre as questões e matérias de natureza jurídica ou legal, decorrentes das atividades desenvolvidas pelo (CRESS) 19ª Região GO;

d) Responder a consultas verbalmente ou por telefone, aos membros componentes do (CRESS) 19ª Região GO, toda vez que for solicitado para tal fim;

e) Executar a política de combate à inadimplência, de forma sistemática, de acordo com as diretrizes emanadas das Resoluções do Conjunto CFESS/CRESS, podendo para tanto, negociar parcelamento dos débitos direta e pessoalmente com os profissionais inscritos, na forma definida pela Diretoria, firmada por Resolução;

f) Propor e acompanhar medidas judiciais, no âmbito das competências e atribuições do (CRESS) 19ª Região GO;

g) Acompanhar as decisões do Conselho Pleno, a fim de contribuir com os conselheiros na agilização e aprimoramento dos serviços;

h) Acompanhar a tramitação de projetos de leis e materiais de interesse do Serviço Social e encaminhá-los aos conselheiros para conhecimento e orientações quanto aos encaminhamentos;

i) Organizar o Relatório Anual das Atividades Jurídicas Realizadas;

j) Assessorar na publicação de atos e documentos do CRESS GO, quando autorizados, com o intuito de preservar a qualidade e fidelidade dos fatos; l) Proceder análise da documentação recebida e repassá-la aos conselheiros, subsidiando-os na tomada de decisões; m) Participar de eventos promovidos pelo CRESS GO, cuidando das questões inerentes à sua área de atuação.

Assessor (a) de Comunicação e Imprensa.

- a)** Pautar a grande imprensa (Jornais, Revistas, Rádio, TVs) enviando releases e outros documentos, mantendo contato sistemático com jornalistas e acompanhando as entrevistas da diretoria do CRESS GO na imprensa;
- b)** Pesquisar e contatar editoras que possam vir a ser parceiras do CRESS GO, em suas publicações;
- c)** Divulgar as participações do CRESS GO nos Conselhos de Direitos, Fóruns e outros, bem como demais atividades de repercussão nacional;
- d)** Elaborar matérias jornalísticas, a partir de discussões com a direção do CRESS GO e assessores, a serem publicadas em jornais, revistas e outras mídias de interesse;
- e)** Assessorar na comunicação dos eventos e Encontros do Conselho Federal de Serviço Social e participar sempre que convocado;
- f)** Aperfeiçoar, inovar e manter atualizada a *homepage* do CRESS Goiás, principalmente no que concerne à Lei da Transparência;
- g)** Elaborar e divulgar boletim eletrônico com textos sobre fatos da conjuntura, opinião do Conselho e informes sobre as atividades do (CRESS) Goiás;
- h)** Buscar informações nacionais e internacionais relacionadas a matérias de interesse do (CRESS) Goiás;
- i)** Coordenar editorialmente a elaboração e produção das publicações a serem impressas (revistas, livros, jornais e outros);
- j)** Assessorar o CRESS GO no layout e na produção de materiais como cartazes, folders, agenda e outros;
- l)** Elaborar o material institucional do CRESS GO e produzir editoriais de interesse: Social, Cultural, Serviço Social, Terceiro Setor, Filantropia, Voluntariado, Política, Economia, Políticas Sociais, Seguridade Social, entre outras, dependendo das ações a serem desenvolvidas;
- m)** Participar de reuniões do Colegiado do CRESS GO, para levantamento de informações que possam gerar pautas;
- n)** Organizar e arquivar materiais relativos a edição das artes e peças de comunicação, fotolitos, fotos, fitas de vídeo, filmes de originais e outros materiais publicados/editados pelo CRESS GO;
- o)** Acompanhar a produção das peças de comunicação do CRESS GO (publicações, cartazes, adesivos, e outros) nas gráficas;
- p)** Responder as demandas encaminhadas ao CRESS GO no que tange a imagem institucional e as publicações do CRESS GO;

q) efetuar a cobertura fotográfica e de áudio dos eventos promovidos pelo CRESS GO e outros que o CRESS GO venha a participar, sempre que solicitado;

r) Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade.

4 - PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

INTRODUÇÃO SEÇÃO

Segue a síntese do trabalho desenvolvido durante o ano de 2017, que abarca a transição da gestão 2014 - 2017 ("Resistência, ética e ação: a luta continua") e a gestão 2017-2020 ("Lutar sempre, temer jamais"). Vale ressaltar que a mais de trinta anos as direções do Conselho Federal e Regionais de fiscalização do exercício profissional do Serviço Social no Brasil deflagraram um processo de revisão crítica de suas normativas resultado de mudanças ético-políticas ocorridas no Serviço Social brasileiro naquele período. Tocado pelas diretorias diretamente eleitas, tais mudanças foram decisivas na constituição de uma cultura radicalmente comprometida com a democracia e que se caracteriza por funcionamento diferenciado das demais entidades da mesma natureza. Há quarenta seis anos ocorre, anualmente, o Encontro Nacional do conjunto CFESS/CRESS momento maior de debate e aprovação das deliberações a serem implementadas por esse conjunto. Estes fóruns contam com a participação paritária de delegados/as das diretorias dos Conselhos Regionais e profissionais de base inscritos/as, eleitos em assembleias da categoria. Assim, o registro de nossas atividades de gestão deve ser lida à luz desta dinâmica de funcionamento, que se materializa numa administração colegiada construída por meio de comissões de trabalho, compostas por conselheiros titulares e suplentes e ainda representantes da base bem como funcionários do conselho. com os quais a gestão mantém diretrizes de relacionamento também democráticas, participativas e absolutamente regidas pelo respeito aos seus direitos legalmente assegurados.

Na condição de órgãos fiscalizadores do exercício profissional os conselhos Regionais e Federal de Serviço Social têm suas competências institucionais definidas pela Lei que regulamenta a profissão dos/as assistentes sociais, a Lei 8.662/1993.

4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

A partir do 43º Encontro Nacional do Conjunto CFESS-CRESS, realizado de 18 a 21 de setembro de 2014, em Brasília (DF), o Conjunto CFESS-CRESS passou a adotar uma nova metodologia dos Encontros Nacionais, foro máximo de deliberação, antecedido de Encontros Regionais nas cinco regiões do país, com participação de assistentes sociais proporcionalmente representados/as entre profissionais da base e das direções dos CRESS e do CFESS, a nova dinâmica, pautado na temporalidade trienal das gestões, estabelece: no primeiro ano de gestão, a ênfase no planejamento das ações; no segundo ano, a ênfase no monitoramento e, no terceiro ano na avaliação. Portanto, seguindo essa metodologia em 2016, no 45º Encontro Nacional do Conjunto CFESS/CRES, foi realizado o processo de avaliação das deliberações aprovadas em 2014 e executadas nos anos 2015 e 2016 e consequentemente em 2017 com as devidas recomendações para as próximas gestões, momento em que novamente foram planejadas as ações para o triênio 2017-2020.

4.1.1 OBJETIVOS DO EXERCÍCIO

- a. As atividades e ações do CRESS 19ª Região Goiás são propostas e elaboradas pelas Comissões temáticas e permanentes seguindo orientação regimental da Resolução CRESS 469/2015 e das propostas aprovadas nos Encontros Nacionais.

AÇÕES DO CONSELHO FISCAL

b.

Objetivos:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária do CRESS 19ª Região Goiás;

II - Examinar os balancetes mensais, as propostas e reformulações orçamentárias do CRESS 19ª Região Goiás, emitindo parecer sobre as mesmas;

III - Examinar os documentos contábeis do CRESS 19ª Região Goiás, emitindo parecer sobre os mesmos;

IV - Requisitar da Direção do CRESS 19ª Região Goiás os elementos necessários para o fiel cumprimento de suas atribuições fiscais;

V - Examinar a prestação de contas do CRESS 19ª Região Goiás, emitindo parecer conclusivo sobre a mesma;

VI - Sugerir procedimentos contábeis e fiscais para otimização dos serviços e gastos.

Integrantes:

De janeiro a maio de 2017:

Conselheiras: Carmen Regina Paro; Ana Maria da Trindade e Sandra Maria dos Santos

c.

d. A partir de maio de 2017:

Conselheiras: Kátia Regina Neres Reis; Tereza Cristina Pires Favaro e Fátima de Jesus Martins Bento.

Atividades Programadas:

- Realização de reuniões mensais com o assessor contábil e as conselheiras integrantes do Conselho Fiscal;

- Acompanhamento e participação na elaboração da proposta e/ou reformulação orçamentária;

- Análise e discussão dos balancetes mensais;

- Elaboração de parecer do Conselho Fiscal nos prazos definidos;

- Encaminhamento dos balancetes para apreciação e aprovação no Conselho Pleno;

- Envio dos balancetes após apreciação e aprovação do Conselho Pleno ao CFESS.

- Participação nas Assembleias da Categoria.

Periodicidade das reuniões/local e horário:

Periodicidade: janeiro a dezembro 2017, na terceira sexta-feira.

Local: CRESS 19ª Região

Horário: 13h as 14h

e.

f. **EIXO ÉTICA E DIREITOS HUMANOS**

g.

h. Comissão Permanente de Ética

i.

Integrantes:

De janeiro a maio de 2017:

Maria Ciurinha Pereira dos Santos

Ana Maria da Trindade

Cristina Maria Gusmão de Moura

Omari Ludovico Martins

A partir de maio de 2017:

Fátima de Jesus M. Bento, CRESS nº 3332 - coordenadora;

Tereza de Souza Araújo, CRESS nº 0962 - membro;

Gabriela Batista dos Santos, CRESS nº 4950 - membro;

Wanessa Oliveira de Cirqueira, CRESS nº 3948 – membro.

EIXO ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL

j. OBJETIVO: Fiscalizar, orientar e disciplinar o exercício da profissão do/a Assistente Social, com vista à garantia das condições técnicas e éticas bem como a ampliação do espaço profissional.

k.

l. Para o alcance do objetivo proposto a Comissão de Orientação e Fiscalização (COFI), pauta-se na Lei de Regulamentação da Profissão, no Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, nas Resoluções do CFESS e nas diretrizes da Política Nacional de Fiscalização. Tais atividades/ações vêm contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população usuária do Serviço Social, conforme preconiza o Art. 5º da Resolução 512/2007, que reformula as normas gerais para o exercício da Fiscalização Profissional e atualiza a Política Nacional de Fiscalização.

m.

n.

o. Integrantes:

até maio de 2017

Coordenadora: Sandra Maria dos Santos – assistente social CRESS/GO 1214

Agentes Fiscais:

Renata Carvalho Resende Póvoa - assistente social CRESS/GO 3307.

Thaísy Cunha Pessoa - assistente social CRESS/GO 3527.

Assistentes sociais de base:

Luzinete Rezende da Incarnação - assistente social CRESS/GO 3311.

Ana Lucia Basílio Santos - assistente social CRESS/GO 2516

A partir de maio de 2017

Kátia Regina Neres Reis - (Conselheira coordenadora);
Ana Ângela Torres Brasil - (Conselheira)
Renata Carvalho Resesnde - Agente fiscal;
Tháisy Cunha Pessoa - Agente fiscal
Elaine de Moura Correa - profissional de base.

Planejamento das ações:

p.

- 1.Criação do fluxo de atividades a partir das visitas de fiscalização.
- 2.Implantação de processos administrativos da fiscalização.

q.

r. 3.Cronograma semanal de Trabalho

s.

t.

u. Distribuição das atividades entre as fiscais

EIXO: SEGURIDADE SOCIAL

OBJETIVOS

- Defender a democracia e os direitos sociais com ênfase na concepção de uma Seguridade Social pública, universal e de responsabilidade estatal. Por meio da representação participativa de assistentes sociais nos fóruns, nos conselhos de direitos e de políticas públicas, buscando coerência entre os princípios ético-políticos profissionais e os fundamentos do Controle Social Democrático;

- Qualificar as representações da categoria profissional para o exercício do controle social democrático nos Conselhos de Políticas Públicas e de Defesa e Garantia de Direitos, tendo como parâmetros os princípios ético-políticos da profissão;

- Fortalecer articulações políticas com os movimentos sociais em defesa da agenda da seguridade social e contra as contrarreformas que aviltam os direitos da classe trabalhadora;

- Fortalecer e acompanhar a reestruturação do Serviço Social do INSS, defendendo a competência estabelecida no artigo 88 da Lei 8.213/91, como direito dos usuários, do artigo 20 parágrafo 6º da lei 8.742/93 (alterada pela 12.435/11), bem como as diretrizes do manual técnico do Serviço Social no INSS, a ampliação do quadro de assistentes sociais, a publicação do decreto que trata das atribuições privativas e competências dos/as assistentes sociais do INSS e as condições éticas e técnicas para o exercício profissional;

- Participar e acompanhar com de forma crítica e permanente o processo de implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da gestão do trabalho por meio da participação no Fórum dos Trabalhadores do SUAS e nos espaços de controle social e de organização política dos trabalhadores e a articulação com as demais políticas de proteção social assim como a implementação de Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS);
- Defender do Sistema Único de Saúde (SUS), tendo como base os princípios da universalidade e da integralidade, com prioridade para a luta pela gestão pública da política de saúde, contra todas as formas de mercantilização;
- Contribuir com o fortalecimento do Serviço Social no espaço do Judiciário, mediante a ampliação do quadro de assistentes sociais e das lutas para as conquistas dos direitos sociais;
- Intensificar a luta pela aprovação em nível Nacional do PL Educação e efetivação da Lei nº 8.924 de 29 de junho de 2010, que cria o Serviço Social na Educação Municipal de Goiânia.

Integrantes:

De janeiro a maio de 2017

Dorivan Maria da Silva Torres (Conselheira coordenadora);
 Ilma Inácia de Sousa Pugliesi (Conselheira)
 Junia Rios Campelo (Conselheira)
 Nilda Lucia Huarita Colque (Conselheira)
 Almir Rodrigues da Mata – Profissional de base;
 Ângela Matos G. Lacerda - Profissional de base;
 Emília Silva Souza - Profissional de base;
 Maria Madalena Rosa dos Santos Sfair - Profissional de base;
 Mariza Moura do Nascimento - Profissional de base;
 Nara Costa - Profissional de base;
 Rosária B. Arantes - Profissional de base;
 Tereza de Souza Araújo - Profissional de base
 Tereza Seguti - Profissional de base.

A partir de maio de 2017

Geyzon Cosme Santos Rodrigues (Conselheira coordenadora);
 Ana Ângela Torres Brasil (Conselheira)
 Nara Costa (Conselheira)
 Maria Ciurinha Pereira dos Santos (Conselheira)
 Kátia Regina Neres Reis (Conselheira)
 Nilda Lucia Huarita Colque – Profissional de Base

Ilma Inácia de Sousa Pugliesi - Profissional de base
Almir Rodrigues da Mata – Profissional de base
Leila Emília Valério - Profissional de base
Patrícia Aparecida da Silva - Profissional de base
Polyanna Ramos Magalhães Calixto - Profissional de base
Emília Silva Souza - Profissional de base

Periodicidade das reuniões: Última sexta-feira do mês, 14h30min, Sede do Conselho
Regional de Serviço Social- CRESS Goiás

Atividades Programadas:

- Acompanhamento do processo de implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- Dar continuidade as atividades relacionadas à luta do serviço social na educação;
- Acompanhamento nos diversos espaços de controle social democrático da aplicação da Lei 12.594/2012, que dispõe sobre a implantação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE);
- Fortalecimento do Sistema Único de Saúde;
- Fortalecimento da luta pela plena efetivação da reforma psiquiátrica e dos mecanismos de atenção aos usuários dos serviços de saúde mental, álcool e outras drogas;
- Acompanhamento das ações do serviço social junto às populações do campo e da cidade;
- Aprofundamento do debate sobre o exercício profissional de assistentes sociais no atendimento a pessoas com deficiência;
- Conhecimento e aprofundamento sobre o impacto do Decreto 8.243/14 (institui a Política Nacional de Participação Social) na atuação política e/ou profissional de assistentes sociais em espaços de controle social democrático;
- Acompanhamento da atuação e atribuições do assistente social na Política Nacional de Saúde do Trabalhador;
- Fortalecimento do debate no serviço social acerca da Seguridade Social;
- Deliberação e acompanhamento das representações do CRESS nos conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos;
- Acompanhamento da reestruturação do Serviço Social no INSS.

EIXO: TRABALHO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

v.

w.

A Comissão de Trabalho e Formação Profissional se direciona na atuação e articulação com base a formação e o exercício profissional. No sentido de instigar a criação de mecanismos de atualização profissional como instrumento de qualificação permanente da/o assistente social como do estudante, sem

perder de vista a defesa do projeto de formação profissional. Neste contexto, cabe aqui referenciar as diretrizes curriculares aprovadas pela Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS), dentre as suas implicações que vale ressaltar, sem dúvidas o exercício profissional. Deste modo esta comissão deve ser formada por representantes permanentes, a saber: diretoria do CRESS-GO; Comissão de Orientação e Fiscalização (COFI); ABEPSS; ENESSO e CFESS.

Nessa trajetória cabe aqui fomentar a articulação continuada junto às organizações políticas da categoria e dos estudantes com vistas ao estreitamento das relações entre os CRESS, ABEPSS, ENESSO, Diretórios e Centros Acadêmicos, Unidades de Formação Acadêmica, colegiados e campos de estágio, para pensar a socialização de informações e para traçar estratégias de lutas conjuntas.

EIXO: COMUNICAÇÃO

x.

- y. 1. Utilizar como tema para as comemorações do Dia do/a Assistente Social, em 2016: "80 anos do Serviço Social: uma profissão inscrita no Brasil" 2. Publicação da 3ª edição da Política de Comunicação do Conjunto 3. Elaborar projeto editorial e produção gráfica para a Agenda do/a Assistente Social de 2017 4. Elaborar o Jornal Anual para toda a categoria; 5. Participação nas atividades do Fórum Nacional pela Democratização da Comunicação 6. Lançamento de Campanhas 7. Manter atividades constantes de assessoria de comunicação

z.

EIXO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

aa.

ab.

ac.

OBJETIVO:

Esta Comissão tem como objetivo cumprir com todos os compromissos administrativo/financeiros assumidos nessa gestão, fundamentada em princípios democráticos, de transparência e de rigor no trato de recursos públicos, recursos estes advindos de todas (os) assistentes sociais inscritos em Goiás. É responsável pela gestão administrativo-financeira, e portanto, se insere na dinâmica interna de funcionamento do CRESS. Trata-se de um espaço rico de planejamento, monitoramento e avaliação de questões pertinentes ao funcionamento do CRESS dentro de sua abrangência e atribuições.

ad.

ae. Integrantes:

af. até maio de 2017

ag. Maria Ciurinha Pereira dos Santos (Conselheira 2º Tesoureira)

Inês Cabral - Agente Financeiro – financeiro@cressgoias.org.br (12h às 18h)

Cáthia Martins - Agente Financeira – anuidade@cressgoias.org.br (12h às 18h)

A partir de maio de 2017:

Nara Costa (Conselheira 1ª tesoureira)

Maria Ciurinha Pereira dos Santos (Conselheira 2º Tesoureira)

Inês Cabral (Agente Financeiro) – financeiro@cressgoias.org.br (12h às 18h)
Cáthia Martins (Agente Financeira) – anuidade@cressgoias.org.br (12h às 18h)
Baltazivar dos Reis Silva (Assessor Jurídico)
Bruno Augusto de Leles Carvalho (Assessor contábil)

Enfrentamento à Inadimplência

ah.

ai. Integrantes:

De janeiro a maio de 2017:

Coordenadora: Junia Rios Campelo

Cáthia Martins Lourenço

Baltazivar dos Reis Silva

A partir de maio de 2017:

Nara Costa (Conselheira)

Maria Ciurinha Pereira dos Santos (Conselheira)

Cáthia Martins Lourenço (Agente Financeiro)

Baltazivar dos Reis Silva (Assessor Jurídico)

ATIVIDADES PROGRAMADAS

No exercício de 2017 foram programadas as seguintes demandas no enfrentamento à inadimplência do CRESS 19ª REGIÃO/GO:

- 1- Alcançar o patamar de 20% de inadimplência;
- 2- Encaminhar recobrança da anuidade 2017 no mês de agosto de 2017;
- 3- Publicação da Suspensão do Exercício Profissional no Diário Oficial dos profissionais inadimplentes conforme Resolução 354/97.
- 4- Envio de ofício aos locais de trabalho onde profissionais suspensos estão no exercício da profissão;
- 5- Notificar dos profissionais em débito com as anuidades dos exercícios de 2012 a 2016, prosseguindo conforme as negociações realizadas, com as ações de inscrição dos débitos na Dívida Ativa, Ação de Execução Fiscal e Suspensão do Exercício Profissional;
- 6- Verificar os andamentos dos processos dos profissionais do Estado do Tocantins, a fim de verificar inscrição dos débitos na Dívida Ativa e prescrições.
- 7- Emitir o Termo de Constatação para a Justiça Federal relativo aos profissionais que negociaram os débitos, mas não cumpriram com o pagamento;
- 8- Continuar a atualização de cadastros, com atenção especial nas correspondências devolvidas bem como buscar de forma intensa novas maneiras de encontrar telefone e endereço de profissionais que estão sem contato com o CRESS;
- 9- Enviar e-mails aos profissionais que negociaram, mas atrasaram os pagamentos;

Comissão Permanente de Licitação

Objetivo:

Licitar todos os processos de aquisição de bens e serviços comuns do Conselho Regional de Serviço Social Goiás - 19ª Região, de acordo com a lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e 10.520/02.

Atribuir maior transparência aos atos do Conselho, no que se refere à aquisição de bens permanentes e de consumo, contratação de obras e/ou serviços e seguros de diversas naturezas, a fim de selecionar a proposta mais vantajosa no que se refere à quantidade, garantia e preço para o CRESS GO.

Integrantes:

De janeiro a maio de 2017:

Valdirene Lúcia Luz (Conselheira)

Inês Silva Cabral (Agente Financeiro)

Cathia Martins Lourenço Avelar (Agente Financeiro)

A partir de maio de 2017:

Tereza de Souza Araújo (Conselheira)

Inês Silva Cabral (Agente Financeiro)

Cathia Martins Lourenço Avelar (Agente Financeiro)

Periodicidade das reuniões/local e horário:

Mensal, realizadas na sede do CRESS.

Atividades Programadas:

aj.

ak.

O planejamento no ano de 2016 para execução em 2017 foi de licitar todos os processos de aquisição de bens e serviços comuns e também extraordinários do Conselho Regional de Serviço Social Goiás - 19ª Região, de acordo com a determinação a partir da auditoria da CGU em julho de 2015.

Comissão Permanente de Inscrição

OBJETIVO:

Deliberar sobre assuntos de rotina na área de inscrição, acompanhar, analisar e dirimir situações que extrapolam as orientações legais do Conjunto, emitir pareceres aos processos de inscrições, cancelamentos, reinscrições, transferências, além de normatizar o atendimento dos profissionais inscritos, no sentido de desburocratizar e qualificar este atendimento. Para tanto, utilizamos como base as normativas do conjunto CFESS/CRESS, especialmente as Resoluções CFESS nº 582/2010, 588/2010, 527/2010, 427/2002.

Subsidiar a Diretoria do CRESS, com emissão de pareceres e análise de requerimentos e documentos, nas homologações e decisões pertinentes as inscrições dos/as assistentes sociais no CRESS Goiás.

Elaborar as resoluções a serem apreciadas e aprovadas em reunião de diretoria para homologação dos processos de inscrições deferidos ou indeferidos, quando existirem fatos que ferem a legislação de inscrição no Conselho.

Integrantes:

De janeiro a maio de 2017 - Portaria nº 04-B de 05/07/2015

- 1 - Laura Leni M. N. Paranaguá e Lago Araújo – (Conselheira Coordenadora)
- 2 - Maria dos Aflitos – (Conselheira)
- 3 - Renata Carvalho R. Póvoa - Agente Fiscal;
- 4 - Thaisy Cunha Pessoa - Agente Fiscal;
- 5 - Elisângela Hernandes Brito- Agente Administrativa Setor de Registro;
- 6 - Mônica Cristina de Paula Azevedo - Agente Administrativa Setor de Registro;
- 7 - Joana Dalva Alves Mendes - Assistente Social de Base;

A partir de maio de 2017 - Portaria nº 07, de 19/06/2017

- 1 – Wanessa Batista Melo – (Conselheira Coordenadora;
- 2 – Ana Lúcia Basílio Santos – (Conselheira);
- 3 – Laura Leni Macedo Nogueira Paranaguá e Lago – (Profissional de base);
- 4 – Mônica Cristina de Paula Azevedo (Agente Administrativo);
- 5 – Elisângela Hernandes Brito (Agente Administrativo)

Periodicidade das reuniões/local e horário:

A Comissão de Inscrição se reúne 01(uma) vez ao mês ordinariamente e extraordinariamente sempre que necessário na sede do CRESS Goiás.

As reuniões contam, quando necessário, com a contribuição de outras áreas como fiscalização, financeira e apoio da assessoria jurídica do CRESS, no sentido de subsidiar decisões e pareceres nos processos.

4.1.2 COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

Introdução

1. A Gestão CRESS Goiás, 19ª Região Triênio 2017-2020. “Lutar sempre, temer jamais” nesse primeiro ano de mandato, reafirma junto à categoria os compromissos construídos historicamente e coletivamente, dando movimento às demandas que emergem da realidade social. Essas exigências postas e imbricadas nas dimensões econômica, social, política e cultural, encaminharam a Gestão ao prosseguimento da construção de uma direção social e política, em consonância com a lei 8662/93 que regulamenta a profissão de Serviço social, o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, as deliberações advindas do conjunto CFESS/CRESS ocorridas anualmente por meio dos Encontros Nacionais deste conjunto e nas diretrizes Curriculares, norteadoras da formação profissional aprovadas em 1996.
2. Neste sentido a atual gestão do CRESS Goiás prima pela consolidação da

agenda do conjunto CFESS/CRESS assim como, pelo cumprimento das atividades programadas pelas comissões elencadas no item anterior.

Missão/Finalidade institucional

O CRESS Goiás tem como finalidade e competência básica, disciplinar, orientar, fiscalizar e defender o exercício da profissão de Assistente Social no Estado de Goiás, de acordo com os princípios e normas gerais estabelecidos pelo Encontro Nacional CFESS-CRESS, e nos termos que dispõe a Lei nº 8.662/1993.

Competências Legais

- De acordo com disposto no Artigo 10 da Lei nº8.662/93 compete aos CRESS, em suas respectivas áreas de jurisdição, na qualidade de órgão executivo e de primeira instância, o exercício das seguintes atribuições:
-
- I - organizar e manter o registro profissional dos Assistentes Sociais e o cadastro das instituições e obras sociais públicas e privadas, ou de fins filantrópicos;
-
- II - fiscalizar e disciplinar o exercício da profissão de Assistente Social na respectiva região;
-
- III - expedir carteiras profissionais de Assistentes Sociais, fixando a respectiva taxa;
-
- IV - zelar pela observância do Código de Ética Profissional, funcionando como Tribunais Regionais de Ética Profissional;
-
- V - aplicar as sanções previstas no Código de Ética Profissional;
-
- VI - fixar, em assembleia da categoria, as anuidades que devem ser pagas pelos Assistentes Sociais;
-
- VII - elaborar o respectivo Regimento Interno e submetê-lo a exame e aprovação do fórum máximo de deliberação do conjunto CFESS-CRESS.
-
-

Análise crítica

Não se aplica à entidade

4.2 RESULTADOS

EIXO ÉTICA E DIREITOS HUMANOS

Comissão Permanente de Ética

Principais realizações em 2017:

Movimento Denúncias Recebidas: 02

Análise de Denúncias em Andamento: 02

Foi iniciado primeiros procedimentos para Desagravo Público no exercício de 2017, de acordo com a Resolução CFESS nº 443/2003.

Periodicidade das reuniões:

Em junho de 2017 foi instituída nova Comissão conforme PORTARIA (CRESS) 19ª REGIÃO GO nº 07, de 19/06/2017, e foi estabelecido calendário de reuniões mensais sempre as primeiras terças-feiras do mês. Nessas ocasiões são realizados estudos dos instrumentos legais tais como o Código Processual de Ética, código de ética do assistente social, lei 8662/1993 e outros instrumentos que respaldam a comissão, além de contar com assessoria jurídica para orientações. Nessas reuniões também são realizadas avaliações das denúncias e emitido os pareceres.

Foram realizadas 08 reuniões em 2017.

Principais dificuldades encontradas:

As principais dificuldades encontradas pela Comissão Permanente de ética foi a de localizar profissionais dispostos a fazer parte da comissão uma vez que as justificativas são as dificuldades encontradas pelos/as profissionais de liberação por parte do local de trabalho para participação nas reuniões, bem como a desmotivação em contribuir com o CRESS. No entanto o CRESS tem articulado com a categoria para que possa contribuir de forma efetiva com as comissões em geral.

EIXO ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

Um dos maiores dificultadores é atender todo o estado com seus 246 municípios, bem como fiscalizar os/as mais de seis mil inscritos/as com apenas duas agentes fiscais. A Fiscalização não possui recursos humanos suficientes, é necessário auxiliar administrativo e mais agentes fiscais para atender a demanda, o que acaba refletindo na atuação, ficando as agentes fiscais a maior parte do ano no trabalho administrativo que envolve a COFI, dificultando o acompanhamento do cumprimento das irregularidades constatadas nas visitas de fiscalização. Assim, em 2017 a fiscalização dedicou à abertura de processos e acompanhamentos das irregularidades averiguadas em visitas. Outra dificuldade é a adesão das IES - Instituições de Ensino Superior ao credenciamento de estágio on line, realizando via correio e e-mail, adesão on line é fundamental para a fiscalização, pois o sistema não permite cadastro de profissionais irregulares, sendo mais um instrumento para a fiscalização e resguardando o estagiário

EIXO TRABALHO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Principais realizações no exercício 2017

- Grupo de Estudo "Café com Marx
- Comemoração dos seis anos do Grupo de Estudo Café com Marx
- Participação em banca de defesa da monografia da estudante *Rônia Rosania da Silva Rosa*
- Reunião da Comissão Trabalho e Formação Profissional
- Participação no Seminário Nacional de Assistência Estudantil
- Participação nas Reuniões do NUCRESS da Região Sul
- Participação nas Reuniões do NUCRESS do Município de Senador Canedo e Regiões
- Participação no XXII Encontro Descentralizado da Região Centro Oeste (MS/MT/GO/DF)
- Participação no 46º Encontro Nacional CFESS-CRESS
- Participação na Oficina Regional da ABEPSS/Centro Oeste-2017
- Participação na Oficina Nacional da ABEPSS
- Participação no Fórum de Estágio do Curso de Serviço Social da PUC Goiás
- Desenvolvimento da pesquisa -

Outras informações úteis

- Falta de participação dos profissionais

EIXO SEGURIDADE SOCIAL

EIXO COMUNICAÇÃO

EIXO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Comissão de Enfrentamento à inadimplência

O trabalho desta comissão foi avaliado positivamente, considerando o número muito reduzido de funcionários frente a esta demanda de trabalho, onde vários desafios são superados para estabelecer a adequada execução da política de inadimplência que exige procedimentos permanentes de controle, cobrança e negociação dos débitos durante todos os meses do ano.

ATIVIDADES PROGRAMADAS REALIZADAS

- 1- Foi enviado recobrança do exercício 2017 aos profissionais, destes 11% dos profissionais

recobrados pagaram a anuidade;

2- Foi enviado ofício para o local de trabalho de 03 (três) profissionais. Todas compareceram no CRESS dentro do prazo estabelecido, negociaram e quitaram os débitos.

3- Foram instaurados 1.156 processos administrativos em desfavor de profissionais em débito com as anuidades dos exercícios 2012 a 2016.

3.1- Devido correspondências devolvidas, 169 profissionais foram notificados por edital publicado no DOE-GO.

3.2- Foi publicado Aviso de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa por Edital 229 profissionais;

3.3- Foram atualizados 69 endereços de profissionais que tiveram correspondências devolvidas;

4- Foram inscritos os Débitos na Dívida Ativa de 128 profissionais;

5- Foram verificados os processos dos profissionais residentes no Estado do Tocantins, onde se constatou um número considerável de débitos prescritos devido negociações não cumpridas.

6- Foram emitidos 30 termos de Constatação para a Justiça Federal referente aos profissionais que negociaram os débitos, mas não cumpriram com o(s) pagamento(s);

7- Além dos 69 endereços atualizados referente às notificações devolvidas, foram atualizados endereços e dados cadastrais de outro 72 profissionais, com atenção especial às correspondências devolvidas;

8- Foram enviados e-mails a 112 profissionais que negociaram, mas atrasaram os pagamentos das negociações firmadas durante o ano. Com esta ação, 36% dos que não haviam cumprido as negociações firmadas, efetuaram o pagamento;

ATIVIDADES REALIZADAS NÃO PROGRAMADAS

1- No exercício de 2017, foram protestados em cartório os débitos de 42 profissionais. Destes, apenas 07 negociaram os débitos e 02 atrasaram os pagamentos.

1. Não foram protestados os débitos de 11 profissionais, devido os mesmos não residirem em Goiânia, e o custo com viagens serem muitos altos, e de 03 profissionais por não constarem em seus cadastros o número do CPF.

ATIVIDADES PROGRAMADAS NÃO REALIZADAS

1- Não foi alcançado o patamar desejado de 20% de inadimplência;

2- Não foi realizado o envio da Notificação de Suspensão do Exercício Profissional e consequentemente, não foi publicado no Diário Oficial do Estado;

3- Não foi possível enviar notificação de suspensão aos profissionais que não negociaram os débitos;

4- Não foi possível neste exercício executar nenhum processo na Justiça Federal;

5- Não foram atualizados os endereços e dados cadastrais de 48 profissionais.

6- Redução do índice da inadimplência para 20% no exercício de 2017. Não conseguimos chegar ao índice desejado.

AVALIAÇÃO E CONCLUSÃO

A comissão de combate a inadimplência não conseguiu diminuir o índice de inadimplência para 20%. A meta não atingida teve como principal entrave o grande número de negociações não cumpridas por parte dos profissionais, significando um trabalho sem retorno que, além de impedir outras ações, interrompe o andamento dos processos. Apesar

dos desafios, muito se conseguiu realizar tendo em vista o crescente número de atendimentos presencial, telefônico, resposta a e-mails, emissão de certidões, entre outros.

Há que se registrar uma dificuldade já apontada nos exercícios anteriores e que permanece interferindo no desenvolvimento das tarefas, são a constante interrupção dos pagamentos das negociações firmadas e o quantitativo de número de parcelas (sugere-se estudo para diminuição do número de parcelamentos).

Comissão Permente de licitação

Quadro demonstrativo: Processos concluídos Dispensa de licitação 2017

Nº Processo	Descrição produto ou serviço
001/2017	Contratação de serviço de reparo no telhado
001A/2017	Aquisição de insumos para a reforma do telhado
002/2017	Aquisição de pastas P.C.I
003/2017	Dedetização do CRESS
004/2017	Contratação de mão de obra reparo em gavetas da fisc.
005/2017	Cancelado
006/2017	Cancelado
007/2017	Compra de 01 notebook 1.400VA
008/2017	Processo arquivado
009/2017	Processo arquivado
010/2017	Aquisição de cédulas de votação
011/2017	Aquisição de camisetas comissão eleitoral
012/2017	Aquisição de 1.000 canetas, lápis, estojos e 40 camisetas
013/2017	Aquisição de pastas para XXXIV Semana da/o assistente social
014/2017	Contratação de assessoria de comunicação para XXXIV Semana da/o assistente social
015/2017	Contratação cerimonialista para XXXIV Semana da/o assistente social
016/2017	Contratação de serviços fotográficos para XXXIV Semana da/o assistente social
017/2017	Pintura sede do CRESS
018/2017	Revisão parte elétrica – em andamento
019/2017	Aquisição passagem aérea Cleusa dos Santos
020/2017	Aquisição de material de limpeza primeiro semestre
021/2017	Aquisição de material de expediente
022/2017	Aquisição vídeo porteiro
023/2017	Aquisição de passagem aérea Amor Antonio Monteiro
024/2017	Aquisição de insumos para as impressoras (toner e cilindro)
025/2017	Central telefônica mudança configurações
026/2017	Cancelado
027/2017	Aquisição de material de expediente
028/2017	Organização parte elétrica, abertura de portão com motor
029/2017	Aquisição de tinta para reforma sede do CRESS
030/2017	Diagramação de 5000 exemplares de jornal com 08 pag.
031/2017	Consertos de cadeiras do CRESS

032/2017	Confecção de 6000 flyer 18 de maio Faça bonito
033/2017	Compra de materiais de limpeza
034/2017	Divisória sala da coordenação e recepção
035/2017	Encontro oficina ABEPSS
036/2017	Compra de envelopes
037/2017	Compra de 01 notebook para assessoria jurídica
038/2017	Compra de 02 computadores (estação de trabalho)

**Quadro demonstrativo:
Processo Concluído
Ata de Registro de preço-Concluído
2017**

01	Caviglia (armário deslizando-setor de registro)
----	--

Comissão Permanente de Inscrição - CPI

A Comissão de Inscrição se reúne 01(uma) vez ao mês ordinariamente e extraordinariamente sempre que necessário na sede do CRESS Goiás.

As reuniões contam, quando necessário, com a contribuição de outras áreas como fiscalização, financeira e apoio da assessoria jurídica do CRESS, no sentido de subsidiar decisões e pareceres nos processos.

Ações realizadas em 2017

As ações realizadas nesse ano se pautaram pela busca permanente da melhoria das atividades e pela maior visibilidade da Comissão de Inscrição que incluíram reuniões, análises de requerimentos e realização dos atos éticos-políticos.

Foram realizadas 10 reuniões (08 ordinárias e 02 extraordinárias).

Análise de requerimentos

Foram analisados e emitidos pareceres em 1019 requerimentos, sendo:

Inscrições	424
Inscrição Secundária	6
Transferências para o CRESS Goiás	40
Transferências para outros CRESS	33
Solicitação de Cancelamentos	242
Reinscrição	66
Nova Inscrição	8
Solicitação de novas Carteiras e cédulas e 2ª via	14
Solicitação do DIP	100
Indeferimento (pessoa jurídica)	1
Cancelamento ex-officio	1
Outros requerimentos (Substituição de certidão de colação de grau pelo diploma, prorrogação de prazo para entrega do diploma, mudança de sobrenome)	84

Avaliação da Comissão de Inscrição.

A Comissão de Inscrição é responsável pela análise, decisão e parecer pertinente à inscrição principal, inscrição secundária, transferências, cancelamento, reinscrição e interrupção do exercício profissional, para tanto trabalha no constante aprimoramento das atividades desenvolvidas, visando a melhoria dos serviços e atendimentos prestados.

Em 2017 a Comissão de Inscrição, com a chegada da nova gestão, fez uma revisão geral, a título de apreensão, dos procedimentos já adotados pelo setor. Foram mantidos os processos de trabalho com pequenos ajustes no sentido de otimizá-lo.

O maior desafio da Comissão de Inscrição do CRESS-GO continua sendo o expressivo aumento de novos inscritos oriundos do EAD e principalmente as irregularidades apresentadas em relação ao descumprimento das horas de estágio e a falha na apresentação de documentação concernente a comprovação destas horas.

Dentre os desafios, ainda foi avaliado que o processo de emissão do DIP ocasionou uma sobrecarga no trabalho em decorrência da enorme demanda e severas críticas dos profissionais.

Contudo a Comissão considera que as medidas tomadas no ano de 2017 foram positivas, uma vez que apresentou resultados satisfatórios quanto à melhoria nos atendimentos do Setor, mais agilidade nos procedimentos e garantia de análises e pareceres consistentes referentes aos processos de registro.

4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Desempenho Orçamentário executado dentro o planejado e com Superávit.

4.3.1 EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Conta contábil	Dotação Inicial		Suplementação		Redução		Orçado Final	
	Exercício Anterior	Exercício Atual						
5.2.2.1.3.01 - SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2.1.1 - RECEITA A REALIZAR	1.045.239,28	1.193.328,22	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.045.239,28	1.293.328,22
6.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE	1.045.239,28	1.143.328,22	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.045.239,28	1.243.328,22
6.2.1.1.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.019.782,64	1.121.760,90	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.019.782,64	1.221.760,90
6.2.1.1.1.02.01 - RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.019.782,64	1.121.760,90	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.019.782,64	1.221.760,90
6.2.1.1.1.02.01.01 - ANUIDADES	1.019.782,64	1.121.760,90	0,00	100.000,00	0,00	0,00	1.019.782,64	1.221.760,90
6.2.1.1.1.05 - RECEITA DE SERVIÇOS	20.456,64	13.813,28	0,00	0,00	0,00	0,00	20.456,64	13.813,28
6.2.1.1.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	10.000,00	8.813,28	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	8.813,28
6.2.1.1.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	6.252,88	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.252,88	3.000,00
6.2.1.1.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	4.203,76	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.203,76	2.000,00
6.2.1.1.1.06 - FINANCEIRAS	5.000,00	4.054,99	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	4.054,99
6.2.1.1.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	5.000,00	4.054,99	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	4.054,99
6.2.1.1.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	3.699,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.699,05
6.2.1.1.1.08.02 - MULTAS DE INFRAÇÕES	0,00	3.699,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.699,05
6.2.1.1.2 - RECEITA DE	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00

CAPITAL								
6.2.1.1.2.05 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
6.2.1.1.2.05.01 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO CORRENTE	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
6.2.2.1 - DISPONIBILIDADES DE CREDITO	1.045.239,28	1.193.328,22	143.601,52	400.311,23	143.601,52	300.311,23	1.045.239,28	1.293.328,22
6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	1.045.239,28	1.193.328,22	143.601,52	400.311,23	143.601,52	300.311,23	1.045.239,28	1.293.328,22
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	995.239,28	1.125.328,22	133.601,52	393.511,73	114.847,07	282.616,23	1.013.993,73	1.236.223,72
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	566.079,28	612.432,22	36.758,93	181.861,72	56.000,00	131.990,98	546.838,21	662.302,96
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	434.637,91	472.501,70	25.758,93	153.350,10	56.000,00	120.225,99	404.396,84	505.625,81
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	131.441,37	139.930,52	11.000,00	28.511,62	0,00	11.764,99	142.441,37	156.677,15
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	406.360,00	487.816,00	70.073,21	198.150,01	58.847,07	148.125,25	417.586,14	537.840,76
6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	110.560,00	121.616,00	13.095,69	24.679,36	1.790,03	8.085,10	121.865,66	138.210,26
6.2.2.1.1.01.04.02 - BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	20.000,00	20.000,00	862,40	6.828,87	0,00	0,00	20.862,40	26.828,87
6.2.2.1.1.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	245.100,00	299.660,00	48.299,99	149.641,78	57.057,04	123.965,60	236.342,95	325.336,18
6.2.2.1.1.01.04.03.001 - MATERIAL DE CONSUMO	31.500,00	36.100,00	7.267,85	28.100,00	5.646,69	15.100,00	33.121,16	49.100,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004 - SERVIÇOS TERCEIROS	86.100,00	105.510,00	23.334,00	31.700,00	12.862,40	21.500,00	96.571,60	115.710,00
6.2.2.1.1.01.04.03.011 - SEMANA DO ASSISTENTE SOCIAL	25.000,00	40.000,00	7.090,69	25.841,78	13.153,49	22.297,64	18.937,20	43.544,14
6.2.2.1.1.01.04.03.012 - COMISSÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	37.500,00	43.850,00	1.113,51	44.000,00	13.100,52	16.068,46	25.512,99	71.781,54

6.2.2.1.1.01.04.03.013 - COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	25.000,00	28.000,00	200,00	10.900,00	3.139,60	18.999,50	22.060,40	19.900,50
6.2.2.1.1.01.04.03.014 - COMISSÃO AMPLIADA DE ÉTICA E DIREITOS HUMANOS	4.000,00	5.000,00	100,00	1.000,00	300,00	2.000,00	3.800,00	4.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.015 - COMISSÃO DE TRABALHO FORMAÇÃO PROFISSIONAL	4.000,00	6.000,00	2.051,00	0,00	0,00	4.000,00	6.051,00	2.000,00
6.2.2.1.1.01.04.03.016 - COMISSÃO DE SEGURIDADE SOCIAL	4.000,00	6.000,00	365,00	0,00	916,00	6.000,00	3.449,00	0,00
6.2.2.1.1.01.04.03.017 - COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO	4.000,00	6.000,00	0,00	0,00	1.500,00	6.000,00	2.500,00	0,00
6.2.2.1.1.01.04.03.018 - ENCONTRO DESCENTRALIZADO	12.000,00	5.000,00	746,00	2.100,00	946,00	3.000,00	11.800,00	4.100,00
6.2.2.1.1.01.04.03.019 - ENCONTRO NACIONAL CFESS/CRESS	12.000,00	13.200,00	6.031,94	6.000,00	5.492,34	7.000,00	12.539,60	12.200,00
6.2.2.1.1.01.04.03.020 - CURSO DE CAPACITACAO ÉTICA E MOVIMENTO	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	30.700,00	46.540,00	7.815,13	17.000,00	0,00	16.074,55	38.515,13	47.465,45
6.2.2.1.1.01.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.300,00	1.430,00	2.636,07	3.000,00	0,00	1.500,00	3.936,07	2.930,00
6.2.2.1.1.01.05.01 - TRIBUTOS	1.300,00	1.430,00	2.636,07	3.000,00	0,00	1.500,00	3.936,07	2.930,00
6.2.2.1.1.01.06 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES	2.500,00	2.750,00	15.088,86	1.000,00	0,00	0,00	17.588,86	3.750,00
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	10.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	11.000,00
6.2.2.1.1.01.08 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.000,00	9.900,00	9.044,45	9.500,00	0,00	1.000,00	18.044,45	18.400,00
6.2.2.1.1.01.08.01 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	9.000,00	9.900,00	9.044,45	5.500,00	0,00	0,00	18.044,45	15.400,00

6.2.2.1.1.01.08.02 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	1.000,00	0,00	3.000,00
6.2.2.1.1.01.08.02.009 - OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	1.000,00	0,00	3.000,00
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	50.000,00	68.000,00	10.000,00	6.799,50	28.754,45	17.695,00	31.245,55	57.104,50
6.2.2.1.1.02.01 - INVESTIMENTOS	50.000,00	68.000,00	0,00	6.799,50	28.754,45	17.695,00	21.245,55	57.104,50
6.2.2.1.1.02.01.01 - OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	20.000,00	22.000,00	0,00	500,00	18.710,00	6.100,00	1.290,00	16.400,00
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	30.000,00	46.000,00	0,00	6.299,50	10.044,45	11.595,00	19.955,55	40.704,50

4.3.2 TRANSFERÊNCIAS

Introdução à execução transferências de recursos

CFESS

CFESS

Beneficiário	Modalidade	Situação	Data Início	Data Término	Valor Total Pactuado	Valor Total Repassado
CFESS	Contrato de repasse	Adimplente	01/01/2017	31/01/2017	R\$15.172,77	R\$15.172,77

4.3.3 RECEITAS

Conta contábil	Orçado (dotações + reformulações + transposições até 31/12)	Receita Bruta (total das receitas efetivas)	Diferença (Orçado - Arrecadado)
6.2.1.2 - 6.2.1.2 - RECEITA REALIZADA	1.293.328,22	1.267.721,50	25.606,72
6.2.1.2.1 - 6.2.1.2.1 - RECEITA CORRENTE	1.243.328,22	1.267.721,50	-24.393,28
6.2.1.2.1.02 - 6.2.1.2.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.221.760,90	1.244.153,47	-22.392,57
6.2.1.2.1.02.01 - 6.2.1.2.1.02.01 - RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.221.760,90	1.244.153,47	-22.392,57
6.2.1.2.1.02.01.01 - 6.2.1.2.1.02.01.01 - ANUIDADES	1.221.760,90	1.244.153,47	-22.392,57
6.2.1.2.1.02.01.01.001 - 6.2.1.2.1.02.01.01.001 - Pessoa Física	1.221.760,90	1.244.153,47	-22.392,57
6.2.1.2.1.05 - 6.2.1.2.1.05 - RECEITA DE SERVIÇOS	13.813,28	2.528,18	11.285,10
6.2.1.2.1.05.01 - 6.2.1.2.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	8.813,28	1.269,20	7.544,08
6.2.1.2.1.05.01.01 - 6.2.1.2.1.05.01.01 - Pessoa Física	8.813,28	1.269,20	7.544,08
6.2.1.2.1.05.02 - 6.2.1.2.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	3.000,00	26,98	2.973,02
6.2.1.2.1.05.02.01 - 6.2.1.2.1.05.02.01 - Pessoa Física	3.000,00	26,98	2.973,02
6.2.1.2.1.05.07 - 6.2.1.2.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	2.000,00	1.232,00	768,00
6.2.1.2.1.05.07.02 - 6.2.1.2.1.05.07.02 - Venda de Livros e Agendas	2.000,00	1.232,00	768,00
6.2.1.2.1.06 - 6.2.1.2.1.06 - FINANCEIRAS	4.054,99	21.039,85	-16.984,86
6.2.1.2.1.06.05 - 6.2.1.2.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	4.054,99	21.039,85	-16.984,86
6.2.1.2.1.06.05.08 - 6.2.1.2.1.06.05.08 - Rendimento de Aplicação Financeira	4.054,99	21.039,85	-16.984,86
6.2.1.2.1.08 - 6.2.1.2.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.699,05	0,00	3.699,05
6.2.1.2.1.08.02 - 6.2.1.2.1.08.02 - MULTAS DE INFRAÇÕES	3.699,05	0,00	3.699,05
6.2.1.2.1.08.02.01 - 6.2.1.2.1.08.02.01 - Pessoas Físicas	3.699,05	0,00	3.699,05

6.2.1.2.2 - 6.2.1.2.2 - RECEITA DE CAPITAL	50.000,00	0,00	50.000,00
6.2.1.2.2.05 - 6.2.1.2.2.05 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00	0,00	50.000,00
6.2.1.2.2.05.01 - 6.2.1.2.2.05.01 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO CORRENTE	50.000,00	0,00	50.000,00
6.2.1.2.2.05.01.01 - 6.2.1.2.2.05.01.01 - SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Superávit do Orçamento Corrente)	50.000,00	0,00	50.000,00

4.3.4 DESPESAS

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		Rp. não processado		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1. Despesa de Pessoal								
6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários	297.677,12	373.324,11	297.677,12	373.324,11	0,00	0,00	297.677,12	373.324,11
6.2.2.1.1.01.01.01.007 - Férias e 1/3 de Férias	31.882,38	46.778,28	31.882,38	46.778,28	0,00	0,00	31.882,38	46.778,28
6.2.2.1.1.01.01.02.001 - INSS Patronal	80.869,58	102.285,98	80.869,58	102.285,98	0,00	0,00	80.869,58	93.240,04
Demais elementos do grupo	96.691,17	131.117,94	96.691,17	131.117,94	0,00	0,00	96.691,17	130.169,32
2. Juros e Encargos da Dívida								
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outras Despesas Correntes								
6.2.2.1.1.01.04.01.001 - Vale Transporte	15.253,80	16.369,34	15.253,80	16.369,34	0,00	0,00	15.253,80	16.369,34
6.2.2.1.1.01.04.01.002 - Vale Alimentação	88.760,25	93.150,09	88.760,25	93.150,09	0,00	0,00	88.760,25	93.150,09
6.2.2.1.1.01.04.01.003 - Plano de Saúde	10.426,00	14.329,22	10.426,00	14.329,22	0,00	0,00	10.426,00	14.329,22
6.2.2.1.1.01.04.02.002 - Auxílio Creche	20.862,40	25.575,27	20.862,40	25.575,27	0,00	0,00	20.862,40	25.575,27

6.2.2.1.1.01.04.03.001.020 - Lanches e Refeições	5.925,83	14.420,37	5.925,83	14.420,37	0,00	0,00	5.925,83	14.420,37
6.2.2.1.1.01.04.03.004.002 - Serviço de Assessoria Contábil	34.905,66	38.400,00	34.905,66	38.400,00	0,00	0,00	34.905,66	38.400,00
6.2.2.1.1.01.04.03.004.006 - Sistemas de Processamento de Dados	22.536,26	21.855,26	22.536,26	21.855,26	0,00	0,00	22.536,26	21.855,26
6.2.2.1.1.01.04.03.004.022 - Demais Serviços Profissionais	22.226,90	34.065,22	22.226,90	34.065,22	0,00	0,00	22.226,90	34.065,22
6.2.2.1.1.01.04.03.011.001 - Pastas / Brindes / Camisetas	2.028,00	14.620,00	2.028,00	14.620,00	0,00	0,00	2.028,00	14.620,00
6.2.2.1.1.01.04.03.011.009 - Transporte	1.868,20	9.213,98	1.868,20	9.213,98	0,00	0,00	1.868,20	9.213,98
6.2.2.1.1.01.04.03.012.002 - Publicações	4.300,12	11.536,45	4.300,12	11.536,45	0,00	0,00	4.300,12	11.536,45
6.2.2.1.1.01.04.03.012.005 - Correios	12.404,79	41.131,54	12.404,79	41.131,54	0,00	0,00	12.404,79	41.131,54
6.2.2.1.1.01.04.03.013.001 - Diária	7.433,63	9.998,00	7.433,63	9.998,00	0,00	0,00	7.433,63	9.998,00
6.2.2.1.1.01.04.03.019.001 - Diária	3.300,00	10.021,13	3.300,00	10.021,13	0,00	0,00	3.300,00	10.021,13
6.2.2.1.1.01.04.04.035 - Serviços Cartoriais	0,00	9.502,16	0,00	9.502,16	0,00	0,00	0,00	9.502,16
6.2.2.1.1.01.04.04.036 - Serviços de Telecomunicações	18.199,72	22.086,40	18.199,72	22.086,40	0,00	0,00	18.199,72	22.086,40
Demais elementos do grupo	97.164,88	107.201,11	97.164,88	107.201,11	0,00	0,00	97.164,88	107.201,11
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		Rp. não processado		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
4. Investimentos								
6.2.2.1.1.02.01.03.001 - Móveis e Utensílios	323,10	34.405,00	323,10	34.405,00	0,00	0,00	323,10	34.405,00
Demais elementos do grupo	10.619,92	22.627,25	10.619,92	22.627,25	0,00	0,00	10.619,92	22.627,25
5. Inversões Financeiras								
Demais elementos do grupo	7.850,26	0,00	7.850,26	0,00	0,00	0,00	7.850,26	0,00

6. Amortização da Dívida								
Demais elementos do grupo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Despesas Totais por Modalidade de Contratação.pdf - Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Vide anexo do tópico 4.3.4 na sessão 11

4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

Despesas Operacionais executadas dentro do Planejado e Orçado

4.5 INDICADORES

Informações apresentadas no item Resultados.

**Despesas Totais por Modalidade de
Contratação.pdf - Despesas Totais por
Modalidade de Contratação - Anexo do
tópico 4.3.4**

Despesas por Modalidade de Licitação

Modalidade Contratação	Despesa Empenhada						Despesa Paga					
	2017			2016			2017			2016		
	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%
1. Modalidade de Licitação (a+h)												
a) Convite	1	38.400,00	3,10	9	38.469,36	4,10	1	38.400,00	3,13	9	38.469,36	4,10
b) Tomada de Preços	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
c) Concorrência	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
d) Pregão	1	33.656,00	2,72	0	0,00	0	1	33.656,00	2,74	0	0,00	0
e) Concurso	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
f) Consulta	81	277.682,20	22,44	197	210.171,02	22,41	81	277.682,20	22,62	197	210.171,02	22,41
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
	83	349.738,20	28,3	206	248.640,38	26,5	83	349.738,20	28,5	206	248.640,38	26,5
2. Contratações Diretas (i+j)												
i) Dispensa	43	42.365,24	3,42	49	48.707,97	5,19	43	42.365,24	3,45	49	48.707,97	5,19
j) Inexigibilidade	12	77.535,05	6,27	36	46.007,27	4,91	12	77.535,05	6,32	36	46.007,27	4,91
	55	119.900,29	9,7	85	94.715,24	10,1	55	119.900,29	9,8	85	94.715,24	10,1
3. Regime de Execução Especial												
k) Suprimento de Fundos	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
	0	0,00	0,0	0	0,00	0,0	0	0,00	0,0	0	0,00	0,0
4. Pagamento de Pessoal (l+m)												
l) Pagamento em Folha	26	691.339,71	55,87	29	541.260,77	57,72	26	681.997,63	55,56	29	541.260,77	57,72
m) Diárias	62	30.253,87	2,44	45	12.511,00	1,33	62	30.253,87	2,46	45	12.511,00	1,33
	88	721.593,58	58,3	74	553.771,77	59,1	88	712.251,50	58,0	74	553.771,77	59,1
5. Total												
	226	1.191.232,07	96,26	365	897.127,39	95,66	226	1.181.889,99	96,29	365	897.127,39	95,66
6. Total Geral												
	254	1.237.475,93	100	398	937.787,64	100	254	1.227.481,37	100	398	937.787,64	100

5 - GOVERNANÇA

5.1 GOVERNANÇA

No conjunto CFESS/CRESS o controle interno ocorre por meio do Conselho Fiscal, que tem por finalidade zelar pela regularidade da gestão administrativo-financeira da entidade. É composto por integrantes efetivos eleitos a cada 03 (três anos) , por direção direta e voto secreto por correspondência, em composição e chapa unificada com os demais cargos e direção.

O conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente na 1ª (primeira) quinzena e, extraordinariamente, sempre que necessário. Delibera por maioria de votos, assegurando-se, sempre, o direito de declaração de voto. Sua principal função é apreciar as contas da entidade, verificando a forma e o conteúdo dos documentos contábeis e financeiro. Para o desenvolver as suas atribuições é necessário requisitar da Direção do CRESS os elementos necessários para o fiel cumprimento de suas atribuições fiscais e, assim examinar a prestação de contas , emitindo parecer conclusivo sobre a mesma e sugerir procedimentos contábeis e fiscais para otimização dos serviços.

No exercício de 2017 ocorreram 10 reuniões do Conselho Fiscal com o assessor contábil .Nessas ocasiões realizou-se o acompanhamento e participação na elaboração de proposta e/ou reformulação orçamentária, a análise e discussão dos balancetes mensais, a elaboração do parecer do Conselho Fiscal nos prazos definidos, o encaminhamento dos balancetes para apreciação e aprovação no Conselho Pleno e posteriormente envio destes ao CFESS.

5.2 DIRIGENTES

Dirigente:	Ana Ângela Torres Brasil
CPF:	737.038.423-34
Cargo:	Presidente
Registro Profissional:	3592
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Goiás
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	
Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	20/05/2020

Informações adicionais

Dirigente:	ANA PAULA GONÇALVES
CPF:	034.996.619-26
Cargo:	Vice - Presidente
Registro Profissional:	5476
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	
Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	30/08/2017
Informações adicionais	Renunciou ao cargo de vice- presidente em 30 de agosto de 2017

Dirigente:	Heloíza Alves Ribeiro
CPF:	335.611.251-15
Cargo:	1ª Secretária
Registro Profissional:	1087
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	
Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	15/05/2020
Informações adicionais	

Dirigente:	Ana Lúcia Basílio Santos
CPF:	529.535.721-04
Cargo:	1ª Secretária
Registro Profissional:	2516
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente:	Nara Costa
-------------------	-------------------

CPF: 455.495.161-87

Cargo: 1ª Tesoureira

Registro Profissional: 1604

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: **Resolução 804/2017**
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente:	MARIA CIURINHA PEREIRA DOS SANTOS
-------------------	--

CPF: 364.722.981-49

Cargo: 2ª Tesoureira

Registro Profissional: 3094

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: **Resolução 804/2017**
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente: Tereza Cristina Pires Favaro

CPF: 263.448.821-15

Cargo: 1ª Conselheira Fiscal

Registro Profissional: 794

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente: KATIA REGINA NERES REIS

CPF: 467.699.431-15

Cargo: 2ª Conselheira Fiscal

Registro Profissional: 5084

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente: Beatriz Cristina de Almeida

CPF: 484.721.901-53

Cargo: 3ª Conselheira Fiscal

Registro Profissional: 1540

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de

**dirigentes e exigências
quanto ao perfil:**

Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	15/05/2020
Informações adicionais	Solicitou licença por 120 dias, para tratamento de saúde, no período de 07 de julho de 2017 a 07 de novembro de 2017

Dirigente:	Karoline do Nascimento Leão
-------------------	------------------------------------

CPF:	938.500.931-15
Cargo:	1º Suplente
Registro Profissional:	3214
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

**Processo de escolha de
dirigentes e exigências
quanto ao perfil:**

Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	15/05/2020
Informações adicionais	

Dirigente:	KAMILLA SANTOS DA SILVA
-------------------	--------------------------------

CPF:	026.711.095-20
Cargo:	2º Suplente
Registro Profissional:	5766
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

**Processo de escolha de
dirigentes e exigências
quanto ao perfil:**

Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	30/08/2017

Informações adicionais Renunciou ao cargo de 2ª Suplente em 30 de agosto de 2017.

Dirigente: Geyson Cosme Santos Rodrigues

CPF: 033.471.053-70

Cargo: 3º Suplente

Registro Profissional: 6182

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente: Marly Machado Bento

CPF: 331.684.151-20

Cargo: 4º Suplente

Registro Profissional: 2497

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente: Wanessa Batista Melo

CPF: 954.665.331-49

Cargo: 5º Suplente

Registro Profissional: 2537

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente:	Danielle da Silva Borges Reis
-------------------	-------------------------------

CPF: 215.657.938-54

Cargo: 6º Suplente

Registro Profissional: 5927

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 15/05/2020

Informações adicionais

Dirigente:	RODRIGO SILVA MOURA
-------------------	---------------------

CPF: 022.082.081-37

Cargo: 7º Suplente

Registro Profissional: 4763

Entidade: Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.

Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:

Ato de designação: Resolução 804/2017
Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.

Data do Ato de designação: 03/05/2017

Data inicial do mandato: 15/05/2017

Data final do mandato: 30/08/2017

Informações adicionais Renúciou ao Cargo de 7º Suplente em 30 de agosto de 2017.

Dirigente:	FATIMA DE JESUS MARTINS BENTO
CPF:	453.783.981-34
Cargo:	8º Suplente
Registro Profissional:	3332
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás.
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	
Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	15/05/2020
Informações adicionais	

Dirigente:	TEREZA DE SOUZA ARAUJO
CPF:	159.236.731-34
Cargo:	9º Suplente
Registro Profissional:	962
Entidade:	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás
Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:	
Ato de designação:	Resolução 804/2017 Homologa o resultado final das eleições do CFESS, de CRESS e Seccionais, especificados na presente norma, para Gestão 2017/2020, cujos mandatos, respectivos, se iniciam em 15 de maio de 2017 e se expiram em 15 de maio de 2020.
Data do Ato de designação:	03/05/2017
Data inicial do mandato:	15/05/2017
Data final do mandato:	15/05/2020
Informações adicionais	

5.3 AUDITORIA

O CRESS- GO não dispõe de um sistema de auditoria interna, órgão ou setor específico. É oportuno frisar que não foi realizada auditoria independente externa em 2017.

5.4 APURAÇÕES

Descrição da execução das atividades de correção, principais eventos apurados e as providências adotadas

No art. 83 da Resolução CFESS nº469/2015 está previsto a instituição de comissão de sindicância, no âmbito do CFESS e dos CRESS, com o objetivo da verificação de indícios de autoria em relação a envolvimento de funcionários, assessores, conselheiros, membros de Seccionais e Comissões.

Informações adicionais

Até o momento não houve eventos dessa natureza no CRESS Goiás.

Não se aplica à entidade

5.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Não se aplica à entidade.

5.6 REMUNERAÇÕES

Os Conselheiros não recebem qualquer remuneração pelo exercício de seus mandatos eletivos, conforme dispõe o inciso I do Art 32 do Regimento Interno do CRESS GO.

5.7 AUDITORIA INDEPENDENTE

SISTEMÁTICA DE CONTRATAÇÃO DA AUDITORIA INDEPENDENTE			
NOME DA EMPRESA CONTRATADA	CPNJ DA CONTRATADA		
ENDEREÇO DA EMPRESA CONTRATADA			
CONTATO			
DATA DO CONTRATO	VALOR DO CONTRATO	R\$0,00	
SERVIÇOS CONTRATADOS			

Não há no âmbito do Conjunto CFESS/CRESS a contratação de auditoria independente.

6 - ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

INTRODUÇÃO SEÇÃO

O regime jurídico de trabalho do CRESS 19ª Região Goiás é de natureza celetista, aplicando a Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar as(os) trabalhadoras/es do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 19ª Região Goiás. O ingresso do empregado na carreira ocorrerá mediante concurso público de provas ou de provas e títulos. De acordo com a RESOLUÇÃO CRESS 19ª REGIÃO GOIÁS Nº 08, DE 14 DE ABRIL DE 2011 que INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL (CRESS) 19ª REGIÃO GOIÁS – PCCR, na qual funciona como uma ferramenta de gestão regulando os critérios de gestão de pessoas alinhados à estratégia organizacional. O PCCR apresenta as regras de movimentação salarial e possibilidades de carreira para os empregados e as descrições dos cargos deste conselho.

6.1 GESTÃO DE PESSOAS

O regime jurídico de trabalho do CRESS 19ª Região Goiás é de natureza celetista, aplicando a Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar as(os) trabalhadoras/es do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 19ª Região Goiás. Sendo que o ingresso do empregado na carreira se dará sempre mediante concurso público de provas ou de provas e títulos. De acordo com a RESOLUÇÃO CRESS 19ª REGIÃO GOIÁS Nº 08, DE 14 DE ABRIL DE 2011 que INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL (CRESS) 19ª REGIÃO GOIÁS – PCCR, na qual funciona como uma ferramenta de gestão regulando os critérios de gestão de pessoas alinhados à estratégia organizacional. O PCCR apresenta as regras de movimentação salarial e possibilidades de carreira para os empregados e as descrições dos cargos deste conselho.

O CRESS 19ª Região Goiás vem constatando aumento no número de inscritos nos últimos 05 cinco anos, em razão das faculdades EAD's (Ensino a Distância), o que gerou aumento do serviço administrativo, bem como da fiscalização.

Para atender as necessidades deste regional, constatou-se a primordialidade de revisar e alterar tanto o Regimento interno quanto o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do órgão para , posteriormente, realizarmos concurso público para cargos efetivos. Em virtude da escassez de funcionários, uma vez que nos exercícios de e 2015 três funcionários/as solicitaram demissão voluntária, optou-se, em meados de 2015, pela realização de Processo Seletivo para contratação temporária. Durante 2016 foram convocados /as os/as aprovados/as no processo de seleção temporária . A gestão 2014/2017 pretende concluir as adequações do regimento interno e PCCR antes do fim da sua gestão , em maio de 2017, para garantir que a próxima gestão possa concretizar a realização de concurso público. Mediante o exposto informamos que a gestao 2017/2020 concluiu a revisao do regimento interno que no momento esta em apreciação no

CFESS, e ainda foi criado um GT da gestão e trabalhadores para as adequações do PCCR.

6.1.1 ESTRUTURA DE PESSOAL

Força de trabalho da UPC

Introdução

O CRESS 19ª Região no exercício de 2017 contava com onze (11) trabalhadores/as, sendo oito (08) efetivos e quatro (4) contratados e um (1) comissionado.

Análise Crítica

O atual quadro de trabalhadores está defasado frente à demanda de trabalho que atualmente é desenvolvida pelo CRESS Goiás,. Esse aumento de trabalho Nos últimos cinco anos constatamos o aumento no número de inscritos, em razão das faculdades EAD's (Ensino a Distância), o que gerou aumento do serviço administrativo, bem como da fiscalização. Nesse sentido o número de trabalhadores encontra-se defasado frente a realidade posta, necessitando assim, da realização de concurso público para o suprimento da demanda.

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercício	Egresso no exercício
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	9	6	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Membros de poder e agentes políticos	9	6	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	9	6	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	4	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	9	10	0	0

Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologia do cargo	Área Meio	Área Fim
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	2	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0
1.2. Membros de poder e agentes políticos	2	4
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2	4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	4
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	2	8

Detalhamento da estrutura da UPC

Introdução

O CRESS 19ª Região no exercício de 2017 contava com onze (11) trabalhadores/as, sendo oito (06) efetivos e quatro (4) contratados e um (1) comissionado.

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercício	Egresso no exercício
1. Cargos em Comissão	2	1	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	2	1	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0

1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	0	0	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2):	2	1	0	0

Análise Crítica

Quantidade de servidores frente às necessidades da unidade

Para garantir a qualidade dos serviços prestados aos/às profissionais e a tender uma deficiência estrutural entre a correlação de trabalhadores e o quantitativo de profissionais inscritos, tendo em vista o quadro atual e para o futuro, considerando o mínimo de previsibilidade, apontado pela CGU – Controladoria Geral da União por ocasião da auditoria realizada em 2014. foi exarado pelo assessor jurídico um estudo referente ao quantitativo ideal de funcionário frente ao número de inscrições sendo este:

Os serviços de ordem pública que respondem pelas funções administrativas referentes à inscrição/registo, ao financeiro, orientação/fiscalização, recepção/serviços administrativos e serviços gerais para fins de provimento em cargo de concurso público, tendo em vista o princípio da razoabilidade, poderão alcançar o seguinte quantitativo:

- 1º – para o setor de inscrição/registo, 1 (UM) trabalhador/a para cada contingente de até 2.000 (dois mil) profissionais inscritos ATIVOS;
- 2º – para o setor financeiro, 1 (um) trabalhador/a para cada contingente de até 2.000 (dois) profissionais inscritos ATIVOS;
- 3º – para o Setor de orientação/fiscalização, 1 (um) trabalhador/a para cada contingente de até 1.500 (mil e quinhentos) profissionais inscritos ATIVOS;
- 4º – recepção/serviços administrativos, quatro (4 Colar como Texto sem Formatação) trabalhadores/as para cada contingente de até 10.000 (dez mil) profissionais inscritos ATIVOS;
- 5º – para os serviços gerais 1 (um) trabalhador/a, e a critério da gestão, justificadamente, poderá aumentar o seu quantitativo;
- 6º – 1 (um/a) coordenador/a Executivo/a para cada turno de 6 (seis) horas.

Ultrapassado o limite considerado de profissionais inscritos ATIVOS para determinação do número de trabalhadores/as para cada setor

visto no caput do presente artigo, havendo necessidade e urgência, em observância dos princípios da razoabilidade combinado com o da moralidade, tendo disponibilidade financeira o Conselho Pleno poderá determinar novo quantitativo para fins de convocação havendo cadastro de reserva ou a realização de concurso público nos termos deste Regimento.

o CRESS contará com serviços profissionais de assessoria jurídica, contábil e comunicação em cargos de comissão, ou concursados, ou contratados por processos de licitação de pessoas jurídicas, justificadamente, por deliberação do Conselho Pleno em decisão por maioria simples.

Havendo insuficiência de trabalhadores concursados e sem cadastro de reserva, até a realização de concurso público, pela necessidade temporária e de excepcional interesse público e urgência, justificados, com base nos princípios da razoabilidade e da moralidade, salvo para o setor de orientação/fiscalização, para as áreas de inscrição/registro, o financeiro e outros, o Conselho Pleno poderá determinar a contratação por tempo determinado mediante seleção pública e simplificada.

É oportuno frizar que este estudo foi incluído no art 17 do Regimento interno do CRESS Goiás , que após aprovação em assembleia foi encaminhado ao Conselho Pleno do CFESS para ser homologado e posteriormente publicado em diário oficial.

Avaliação da distribuição da força de trabalho entre a área meio e área fim

Avalia-se como atividade fim o conjunto Registro, Orientação e Fiscalização, composto por 02 cargos de Agente Fiscal e 02 Agentes Administrativos. Temos um total de 04 empregados públicos diretamente envolvidos em ações finalísticas. Dos 11 empregados, os 04 listados acima, correspondem a 36,36% da força de trabalho. Os demais , no total de 07, exercem funções de apoio: jurídica, administrativa, financeira e coordenação.

Avaliação do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados

No exercício de 2017 o número de servidor comissionado é de 10% frente aos outros profissionais , uma vez que somente o assessor jurídico possuía essa modalidade de contratação.

Impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível

Conforme dados internos, podemos destacar que a força de trabalho no CRESS é majoritariamente jovem e concentra-se entre 30 e 40 anos na razão de aproximadamente 72,73% dos empregados. Os 27,27% restantes são empregados efetivos de muito tempo no órgão e ocupante de cargo comissionado.

6.1.2 DESPESA C/ PESSOAL

Despesas com Pessoal

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas variáveis						Despesas exercícios anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Rebribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios assist. e previd.	Demais despesas var.			
Membros de poder e agentes políticos										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade										
2017	360.750,53	0,00	8.933,33	17.490,85	0,00	126.798,51	0,00	0,00	0,00	513.973,22
2016	360.094,64	0,00	9.745,18	19.404,37	0,00	114.440,05	0,00	0,00	0,00	503.684,24
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com órgão da unidade										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores SEM VINCULO com a administração pública (exceto temporários)										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores cedidos com ônus										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores com contrato temporário										
2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

6.1.3 GESTÃO DE RISCOS

O CRESS 19ª Região não desenvolve Gestão de Riscos.

6.1.4 MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA

No exercício de 2017 renovamos a contratação dos seguintes contratos por tempo determinado: Auxiliar Administrativo, Coordenado/a Executivo/a e auxiliar de Serviço Gerais bem como realizamos o chamamento de 01 Auxiliar Administrativo, do processo seletivo vigente, para o andamento dos trabalhos e atividades do Conselho, até a realização do Concurso Público.

A mão de obra temporária visa suprir uma necessidade momentânea de excepcional interesse público. Embora o concurso público seja um norte a ser seguido na perspectiva da qualificação dos serviços prestados à sociedade, na ocasião não foi possível a realização por limitações com relação ao quantitativo de vagas previsto dentro do atual PCCR, deste regional

6.2 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A gestão da tecnologia da informação é executada por uma empresa terceirizada contratada através de licitação. Dados e valores da empresa que executou estes serviços em 2017:

Nome Empresa:PRESTHOTEL SERVIÇOS EM HOTELARIA E SOLUÇÕES INFORMÁTICA LTDA
CNPJ.:05.854.828/0001-20

Total executado 2017: 7.138,85

6.2.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Os sistemas de informação utilizados pelo CRESS/GO 19º Região, são fornecidos por uma empresa terceirizada contratada através de licitação.

Dados e valores da empresa que executou estes serviços em 2017:

Numero Processo Administrativo Licitatório:001/2016

Nome Empresa:IMPLANTA INFORMATICA

CNPJ:37.994.043/0001-40

Total executado 2017: 21.855,26

7 - RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

INTRODUÇÃO SEÇÃO

O CRESS Goiás buscou ampliar a comunicação com os profissionais através de melhorias no site e na reativação do facebook.

7.1 CANAIS DE ACESSO

Canal: Site institucional Link: www.cressgo.org.br

Descrição do funcionamento: acesso disponível via internet.

Condições de acessibilidade (fonte acessível no site) nos meios de comunicação: o endereço é citado em todas as peças de comunicação veiculadas pelo CRESS-GO.

Canal: Telefone

Horários: de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h

Descrição do funcionamento: contato direto com a instituição.

Condições de acessibilidade (fonte acessível no site) nos meios de comunicação: informações disponíveis no site (rodapé)

Canal: E-mail institucional

Descrição do funcionamento: contato direto com a instituição.

Condições de acessibilidade (fonte acessível no site) nos meios de comunicação: Informações disponíveis no site (rodapé e aba contato).

Canal: Presencial Horários: de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h

Descrição do funcionamento: contato direto com a instituição.

Condições de acessibilidade (fonte acessível no site) nos meios de comunicação: Informações disponíveis no site (rodapé).

Canal: Rede Social Facebook <https://www.facebook.com/cressgo/>.

Descrição de Funcionamento: acesso disponível via internet.

7.2 PESQUISA SATISFAÇÃO

Não foi realizada pesquisa de satisfação pelo CRESS 19^a Região Goiás.

7.3 TRANSPARÊNCIA

Introdução

No exercício de 2015, o CRESS Goiás , instituiu o Portal da Transparência, com base na

Lei n.º 12.527/2011, informações de interesse coletivo ou geral, a fim de dar a todos a mesma possibilidade de acesso aos dados sobre o serviço público prestado pela Autarquia. 1. Considerando que todos têm direitos a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 5º, XXXIII, CR de 1988) foi instituído em setembro de 2016, o Serviço De Informação ao Cidadão - SIC, por meio da Resolução CRESS Goiás nº10/2016.

Endereço do portal da transparência

<http://www.cressgoias.org.br/portal-da-transparencia-apresentacao>.

Informações disponíveis ao Cidadão

- **•Apresentação**

-

- **•Balancetes**

-

- **•Caixa**

-

- **•Auditoria**

-

- **•Institucional**

Apresentação do CRESS 19ª Goiás

Diretoria

Colegiado

Comissões

Atas de Assembleias

-

- **•Legislação**

Portarias

Regimento Interno

Resoluções:

Resolução de Homologação

Resolução de Anuidade

Resoluções CRESS Goiás

-

- **•Gestão de Pessoas**

-

Organograma

Quadro de Empregados

Tabela de Remuneração

Folha de Pagamento

Concurso Público

- Plano de Cargo, Carreira e Salário
- **•Finanças**
- Balanços:
 - Balanço Financeiro
 - Balanço Orçamentário
 - Balanço Patrimonial
 - Variações Patrimoniais.
 - Comparativos de Despesas
 - Comparativos de Receitas
 - Orçamento Anual
 - Relação de Pagamentos
- **•Viagens**
- Diárias e Deslocamentos
- **•Licitações**
- Editais e Resultados
- **•Planejamento**
- Relatório de Gestão
- Relatório de Fiscalização
- **• Registre seu pedido**
- **• Perguntas mais frequente.**

Análise crítica

7.4 ACESSIBILIDADE

O Site do CRESS 19ª Região dispõe de mecanismos de acessibilidade
Nos eventos realizados procuramos garantir a acessibilidade a todos/as.

8 - DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

INTRODUÇÃO SEÇÃO

Os Balanços Patrimoniais, Financeiros, Orçamentários e a Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como as demais peças demonstrativas do processo, obedecem rigorosamente às instruções determinadas pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.1 DESEMPENHO FINANCEIRO

O CRESS GO Obteve superavit de R\$ 24.921,19.

8.2 NCASP

Conselho adotou as normas NCASP no exercício? **Sim**

Justificativa

Adotado conforme legislação e estrutura física.

Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica de um ativo

Conforme tabela e índices definidos na legislação vigente.

Metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão

Adotado conforme legislação

Taxas utilizadas para os cálculos

Móveis, utensílios, equipamentos - 10% ao ano. Computadores - 25% ao ano.

Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido

Adotado conforme legislação

Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado no exercício

Redução do superávit na proporção destas despesas.

Informações adicionais

8.3 APURAÇÃO CUSTOS

Não há ocorrências para registro neste ítem.

8.4 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Nome	Descrição
Balanço Financeiro.pdf	Balanço Financeiro
Balanço Orçamentário.pdf	Balanço Orçamentário
Balanço Patrimonial.pdf	Balanço Patrimonial
Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf	Demonstrativo do Fluxo de Caixa
Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf	Demonstrativo das Variações Patrimoniais

ANEXO - Balanço Financeiro.pdf - Balanço Financeiro - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Balanço Orçamentário.pdf - Balanço Orçamentário - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Balanço Patrimonial.pdf - Balanço Patrimonial - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf - Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

ANEXO - Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf - Demonstrativo das Variações Patrimoniais - Vide anexo do tópico 8.4 no final da seção

Balanço Financeiro.pdf - Balanço Financeiro - Anexo do tópico 8.4

CRESS/GO - 19ª Região

Conselho Regional de Serviço Social

CNPJ: 00.755.819/0001-69

Período: 01/01/2017 a 31/12/2017

Balanco Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	1.267.721,50	1.089.080,53	Despesa Orçamentária	1.237.475,93	937.787,64
RECEITA REALIZADA	1.267.721,50	1.089.080,53	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO	9.994,56	
RECEITA CORRENTE	1.267.721,50	1.089.080,53	CREDITO EMPENHADO – PAGO	1.227.481,37	937.787,64
RECEITAS DE CONTRIBUIÇOES	1.244.153,47	1.038.384,68	DESPEZA CORRENTE	1.170.449,12	918.994,36
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.244.153,47	1.038.384,68	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	497.367,27	389.240,19
ANUIDADES	1.244.153,47	1.038.384,68	ENCARGOS PATRONAIS	146.144,48	117.880,06
RECEITA DE SERVIÇOS	2.528,18	27.966,48	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	493.475,54	367.596,44
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	1.269,20	22.422,46	TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2.233,36	3.936,07
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	26,98	1.431,72	DEMAIS DESPESAS CORRENTES	2.436,53	15.795,56
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	1.232,00	4.112,30	SERVIÇOS BANCÁRIOS	10.999,72	6.951,59
FINANCEIRAS	21.039,85	17.729,28	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.792,22	17.594,45
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	21.039,85	17.729,28	DESPEZA DE CAPITAL	57.032,25	18.793,28
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		5.000,09	INVESTIMENTOS	57.032,25	10.943,02
MULTAS DE INFRAÇÕES		1.500,09	INVERSÕES FINANCEIRAS		7.850,26
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS		3.500,00			
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	939.751,59	778.930,29	Pagamentos Extraorçamentários	912.296,67	787.987,95
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados			Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		
Inscrição de Restos a Pagar Processados	9.994,56		Pagamentos de Restos a Pagar Processados		

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	89.156,00	65.421,95	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	76.690,13	65.400,30
Outros Recebimentos Extraorçamentários	840.601,03	713.508,34	Outros Pagamentos Extraorçamentários	835.606,54	722.587,65
Saldo em espécie do Exercício Anterior	169.559,59	27.324,36	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	227.260,08	169.559,59
Caixa e Equivalente de Caixa	169.559,59	27.324,36	Caixa e Equivalente de Caixa	227.260,08	169.559,59
Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados			Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados		
Total:	2.377.032,68	1.895.335,18		2.377.032,68	1.895.335,18

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2017

Ana Ângela Torres Brasil
 Presidente
 CRESS/GO
 737.038.423-34

Nara Costa
 1ª Tesoureira
 CRESS/GO

Sigma Assessoria e Contabilidade Ltda.
 Assessoria Contábil
 CRC/GO 001346/O-5
 009.216.091-32

Balanço Orçamentário.pdf - Balanço Orçamentário - Anexo do tópico 8.4

Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	1.143.328,22	1.243.328,22	1.267.721,50	24.393,28
RECEITAS DE CONTRIBUIÇOES	1.121.760,90	1.221.760,90	1.244.153,47	22.392,57
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.121.760,90	1.221.760,90	1.244.153,47	22.392,57
ANUIDADES	1.121.760,90	1.221.760,90	1.244.153,47	22.392,57
RECEITA DE SERVIÇOS	13.813,28	13.813,28	2.528,18	-11.285,10
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	8.813,28	8.813,28	1.269,20	-7.544,08
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	3.000,00	3.000,00	26,98	-2.973,02
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	2.000,00	2.000,00	1.232,00	-768,00
FINANCEIRAS	4.054,99	4.054,99	21.039,85	16.984,86
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	4.054,99	4.054,99	21.039,85	16.984,86
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.699,05	3.699,05	0,00	-3.699,05
MULTAS DE INFRAÇÕES	3.699,05	3.699,05	0,00	-3.699,05
RECEITA DE CAPITAL	50.000,00	50.000,00	0,00	-50.000,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00	50.000,00	0,00	-50.000,00
SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO CORRENTE	50.000,00	50.000,00	0,00	-50.000,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB-TOTAL DAS RECEITAS	1.193.328,22	1.293.328,22	1.267.721,50	-25.606,72
DÉFICIT	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.193.328,22	1.293.328,22	1.267.721,50	-25.606,72

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	1.125.328,22	1.236.223,72	1.180.443,68	1.180.443,68	1.170.449,12	55.780,04
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	612.432,22	662.302,96	653.506,31	653.506,31	643.511,75	8.796,65
REMUNERAÇÃO PESSOAL	472.501,70	505.625,81	497.367,27	497.367,27	497.367,27	8.258,54
ENCARGOS PATRONAIS	139.930,52	156.677,15	156.139,04	156.139,04	146.144,48	538,11
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	487.816,00	537.840,76	493.475,54	493.475,54	493.475,54	44.365,22
BENEFÍCIOS A PESSOAL	121.616,00	138.210,26	123.848,65	123.848,65	123.848,65	14.361,61
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	20.000,00	26.828,87	25.575,27	25.575,27	25.575,27	1.253,60
USO DE BENS E SERVIÇOS	299.660,00	325.336,18	301.480,96	301.480,96	301.480,96	23.855,22
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	46.540,00	47.465,45	42.570,66	42.570,66	42.570,66	4.894,79
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.430,00	2.930,00	2.233,36	2.233,36	2.233,36	696,64
TRIBUTOS	1.430,00	2.930,00	2.233,36	2.233,36	2.233,36	696,64
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	2.750,00	3.750,00	2.436,53	2.436,53	2.436,53	1.313,47
SERVIÇOS BANCÁRIOS	11.000,00	11.000,00	10.999,72	10.999,72	10.999,72	0,28
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.900,00	18.400,00	17.792,22	17.792,22	17.792,22	607,78
SUBVENÇÕES SOCIAIS	9.900,00	15.400,00	15.172,77	15.172,77	15.172,77	227,23
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	3.000,00	2.619,45	2.619,45	2.619,45	380,55
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	68.000,00	57.104,50	57.032,25	57.032,25	57.032,25	72,25
INVESTIMENTOS	68.000,00	57.104,50	57.032,25	57.032,25	57.032,25	72,25
OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	22.000,00	16.400,00	16.351,25	16.351,25	16.351,25	48,75
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	46.000,00	40.704,50	40.681,00	40.681,00	40.681,00	23,50
SUB-TOTAL DAS DESPESAS	1.193.328,22	1.293.328,22	1.237.475,93	1.237.475,93	1.227.481,37	55.852,29
SUPERÁVIT	0,00	0,00	30.245,57	0,00	0,00	-30.245,57
TOTAL	1.193.328,22	1.293.328,22	1.267.721,50	1.237.475,93	1.227.481,37	25.606,72

DESpesas Orçamentárias	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESpesas EMPENHADAS	DESpesas LIQUIDADAS	DESpesas PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
------------------------	-----------------	--------------------	---------------------	---------------------	----------------	---------------

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2017

Ana Ângela Torres Brasil
 Presidente
 CRESS/GO
 737.038.423-34

Nara Costa
 1ª Tesoureira
 CRESS/GO

Sigma Assessoria e Contabilidade Ltda.
 Assessoria Contábil
 CRC/GO 001346/O-5
 009.216.091-32

Balanço Patrimonial.pdf - Balanço Patrimonial - Anexo do tópico 8.4

Balanco Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Especificação	Exercício Atual	Especificação	Exercício Atual
	0,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00
ATIVO CIRCULANTE	246.467,06	PASSIVO CIRCULANTE	23.465,86
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	227.260,08	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	10.484,44	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	8.722,54	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	9.994,57
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00
ESTOQUES	0,00	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	606.610,36	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	13.471,29
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00
IMOBILIZADO	606.610,36	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00
BENS MÓVEIS	296.610,36	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00
BENS IMÓVEIS	310.000,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00
INTANGÍVEL	0,00	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00
		TOTAL DO PASSIVO	23.465,86

ATIVO		PASSIVO	
Especificação	Exercício Atual	Especificação	Exercício Atual
		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
		Especificação	Exercício Atual
		Patrimônio Social e Capital Social	0,00
		Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00
		Demais Reservas	0,00
		Resultados Acumulados	829.611,56
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	829.611,56
TOTAL	853.077,42	TOTAL	853.077,42
ATIVO FINANCEIRO	246.467,06	PASSIVO FINANCEIRO	23.465,86
ATIVO PERMANENTE	606.610,36	PASSIVO PERMANENTE	0,00
SALDO PATRIMONIAL			829.611,56

Compensações

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
Saldo do Atos Potenciais Ativos		Saldo do Atos Potenciais Passivos	
Execução de Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	Execução de Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00
Execução de Direitos Conveniados	0,00	Execução de Obrigações Conveniadas	0,00
Execução de Direitos Contratuais	0,00	Execução de Obrigações Contratuais	0,00
Execução de Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	Execução de Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	223.001,20	192.755,63

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2017

Ana Ângela Torres Brasil
Presidente
CRESS/GO
737.038.423-34

Nara Costa
1ª Tesoureira
CRESS/GO

Sigma Assessoria e Contabilidade Ltda.
Assessoria Contábil
CRC/GO 001346/O-5
009.216.091-32

**Demonstrativo das Variações
Patrimoniais.pdf - Demonstrativo das
Variações Patrimoniais - Anexo do tópico
8.4**

Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
	Exercício Atual		Exercício Atual
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	1.205.364,87	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	1.180.443,68
CONTRIBUIÇÕES	1.182.331,52	PESSOAL E ENCARGOS	777.354,96
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.182.331,52	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	497.367,27
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.182.331,52	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RPPS	497.367,27
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	2.464,72	ENCARGOS PATRONAIS	156.139,04
EXPLORAÇÃO DE BENS DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.464,72	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	156.139,04
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	2.464,72	BENEFÍCIOS A PESSOAL	123.848,65
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	20.568,63	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RPPS	123.848,65
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	20.568,63	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	25.575,27
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	20.568,63	BENEFÍCIOS EVENTUAIS	25.575,27
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	OUTROS BENEFÍCIOS EVENTUAIS	25.575,27
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	0,00	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	344.051,62
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	0,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	41.291,41
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	CONSUMO DE MATERIAL	41.291,41
MULTAS ADMINISTRATIVAS	0,00	SERVIÇOS	302.760,21
		SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	260.189,55
		SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	42.570,66
		VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	13.619,17
		JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	10.999,72
		OUTROS JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	10.999,72
		JUROS E ENCARGOS DE MORA	2.619,45
		OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	2.619,45
		TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	15.172,77
		TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	15.172,77
		TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	15.172,77
		TRIBUTÁRIAS	2.233,36
		IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.233,36
		IMPOSTOS	2.233,36
		OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2.436,53

Exercício Atual		Exercício Atual	
		DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	2.436,53
		VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	2.436,53
Total das Variações Ativas :	1.205.364,87	Total das Variações Passivas :	1.180.443,68
RESULTADO PATRIMONIAL			
Déficit do Exercício		Superávit do Exercício	24.921,19
Total	1.205.364,87	Total	1.205.364,87

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2017

 Ana Ângela Torres Brasil
 Presidente
 CRESS/GO
 737.038.423-34

 Nara Costa
 1ª Tesoureira
 CRESS/GO

 Sigma Assessoria e Contabilidade Ltda.
 Assessoria Contábil
 CRC/GO 001346/O-5
 009.216.091-32

**Variações Patrimoniais Qualitativas
 (decorrentes da execução orçamentária)**

VARIAÇÕES ATIVAS	Exercício Atual	VARIAÇÕES PASSIVAS	Exercício Atual
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	57.032,25	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	0,00

**Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf -
Demonstrativo do Fluxo de Caixa - Anexo
do t3pico 8.4**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
RECEITA CORRENTE	1.267.721,50	1.089.080,53
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.244.153,47	1.038.384,68
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.244.153,47	1.038.384,68
ANUIDADES	1.244.153,47	1.038.384,68
RECEITA DE SERVIÇOS	2.528,18	27.966,48
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	1.269,20	22.422,46
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	26,98	1.431,72
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	1.232,00	4.112,30
FINANCEIRAS	21.039,85	17.729,28
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	21.039,85	17.729,28
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	5.000,09
MULTAS DE INFRAÇÕES	0,00	1.500,09
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	0,00	3.500,00
OUTROS INGRESSOS	929.757,03	778.930,29
DESEMBOLSOS		
CREDITO EMPENHADO – PAGO	1.227.481,37	937.787,64
DESPEZA CORRENTE	1.170.449,12	918.994,36
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	497.367,27	389.240,19
ENCARGOS PATRONAIS	146.144,48	117.880,06
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	493.475,54	367.596,44
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2.233,36	3.936,07
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	2.436,53	15.795,56
SERVIÇOS BANCÁRIOS	10.999,72	6.951,59
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	17.792,22	17.594,45
OUTROS DESEMBOLSOS	912.296,67	787.987,95
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	114.732,74	161.028,51
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
INVESTIMENTOS	57.032,25	10.943,02
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	7.850,26
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-57.032,25	-10.943,02
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
DESEMBOLSOS		
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	7.850,26
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	-7.850,26
APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		

GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	57.700,49	142.235,23
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	169.559,59	27.324,36
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL	227.260,08	169.559,59

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2017

Ana Ângela Torres Brasil
Presidente
CRESS/GO
737.038.423-34

Nara Costa
1ª Tesoureira
CRESS/GO

Sigma Assessoria e Contabilidade Ltda.
Assessoria Contábil
CRC/GO 001346/O-5
009.216.091-32

9 - CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 DETERMINAÇÕES DO TCU

Não houve nenhuma recomendação exarada do TCU e nem de outros órgãos de controle, dado que não ocorreu nenhuma irregularidade no período.

9.2 RECOMENDAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

A Presidente da Comissão Fiscal, fez suas explicações e apresentou o relatório da Comissão aprovando as contasDo primeiro e segundo Semestre de 2017 do CRESS.

9.3 DANOS AO ERÁRIO

Não se aplica a entidade.

10 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

10.1 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

É importante ressaltar, que o Conjunto CFESS/CRESS exerce seus compromissos perante os Conselhos de Serviço Social no exercício da militância em cumprimento com o Estatuto do Conjunto CFESS/CRESS, regimento interno dos CRESS e fundamentado nos princípios fundamentais do Código de Ética Político do Serviço e direcionado no Projeto Ético Político do Serviço Social.

11 - ANEXOS E APÊNDICES

INTRODUÇÃO SEÇÃO

Nao possui arquivo para esse campo.

11.1 ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO - Não possui arquivo para esse campo.pdf - Vide anexo do tópico 11.1 no final da seção

**Não possuí arquivo para esse campo.pdf -
Anexo do tópico 11.1**

Não possui arquivo para esse campo.

Assinatura(s)

12 - OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

12.1 OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO

Não se aplica à entidade