



# Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás

Goiânia-GO, 2018

## Relatório de gestão do exercício 2018

# Relatório de gestão do exercício 2018

## Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás

- o Relatório de Gestão do exercício de 2018 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

Goiânia-GO, 2018

## 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 - NUPEP

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	
LogoDownload-CRESSGO.jpg	
Plano de Metas	Exercício de 2018.
Declaração dos titulares	
EXTRATO DE ATA V PLENÁRIA	
Tabela de Referência	Referência Salarial 2018
Licitações	Licitações executadas no exercício de 2018

## Sumário

<b>2. MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE</b>	<b>9</b>
2.1 - MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE	10
<b>3. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO</b>	<b>12</b>
3.0 - INTRODUÇÃO	13
3.1 - VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO	14
3.2 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	15
<b>4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA</b>	<b>37</b>
4.0 - INTRODUÇÃO	38
4.1 - INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS	39
4.2 - ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	48
4.3 - INFORMAÇÕES DA EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA	49
4.4 - ATIVIDADES DE CORREÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS	50
4.5 - MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO	51
4.6 - CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	52
4.6.1 - AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS USUÁRIOS	55
4.6.2 - MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE	56
4.6.3 - MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES	58
<b>5. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS</b>	<b>59</b>
5.0 - INTRODUÇÃO	60

5.1 - GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	61
<b>6. RESULTADO DA GESTÃO</b>	<b>62</b>
6.0 - INTRODUÇÃO	63
6.1 - OBJETIVOS E METAS	64
6.2 - RESULTADOS	82
<b>7. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO</b>	<b>103</b>
7.0 - INTRODUÇÃO	105
7.1 - DECLARAÇÃO DOS TITULARES DA SECRETARIA-EXECUTIVA E DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	106
7.1.1 - DEMONSTRAÇÃO DA EFICIÊNCIA E DA CONFORMIDADE LEGAL DE ÁREAS RELEVANTES DE GESTÃO QUE CONTRIBUÍRAM PARA O ALCANCE DOS RESULTADOS DA UPC NO EXERCÍCIO	107
7.2 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	108
7.2.1 - DESPESAS DETALHADAS	109
7.2.2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS/PROJETOS/AÇÕES	112
7.2.3 - DISCUSSÃO DO DESEMPENHO ATUAL EM COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO ESPERADO	117
7.2.4 - EXPLICAÇÕES SOBRE VARIAÇÕES DO RESULTADO	118
7.2.5 - PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS	119
7.3 - GESTÃO DE PESSOAS	120
7.3.1 - AVALIAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO	121
7.3.2 - DETALHAMENTO DA DESPESA DE PESSOAL	127
7.3.3 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, REMUNERAÇÃO E MERITOCRACIA	128

7.4 - GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	130
7.5 - GESTÃO PATRIMONIAL E INFRAESTRUTURA	131
7.6 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	132
7.7 - GESTÃO DE CUSTOS	133
7.8 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	134
<b>8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	<b>146</b>
8.0 - INTRODUÇÃO	147
8.1 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR / OPINIÃO DOS AUDITORES EXTERNOS	148
8.2 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS	149
<b>9. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES</b>	<b>166</b>
9.1 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	167
<b>10. ANEXOS E APÊNDICES</b>	<b>168</b>
10.1 - ANEXOS E APÊNDICES	169
CONCLUSÃO	170
<b>ASSINATURA(S)</b>	<b>171</b>



## 2. MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE

## 2.1 - MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE

---

A Gestão CRESS Goiás, 19ª Região Triênio 2017-2020. “Lutar sempre, temer jamais”, apresenta o Relatório Anual de Gestão exercício 2018 que está estruturado de forma a apresentar as realizações e resultados obtidos no exercício de 2018. 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, 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 priorizou os trabalhos do eixo fiscalização; a interiorização das ações voltadas para organização da categoria na defesa da profissão, das políticas públicas, com a criação e fortalecimento dos NUCRESS núcleos de base de assistentes sociais, com vistas a potencializar a organização e a formação ético política das/dos profissionais de base; a revisão do PCCR e combater à inadimplência .

Os principais resultados do exercício foram:

- Intensa agenda de visitas de fiscalização, contemplando vários municípios do estado em que ainda não se tinha conseguido fazer nenhuma intervenção. Foi um total de 146 visitas a 36 municípios.
- Encontros dos NUCRESS ao longo desse ano , a realização do VIII Simpósio de Serviço Social nas cinco regiões em que os Núcleos já estão constituídos ea edição do Curso Ética em Movimento, projeto/estratégia do conjunto que há 18 anos vem capacitando as/os profissionais para o exercício cada vez mais qualificado e competente da profissão. Segundo Yamamoto “ A competência crítica capaz de desvendar os fundamentos conservantistas e tecnocráticos do discurso da competência burocrática”.
- Fizemos a revisão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração das/os trabalhadoras/es do Conselho de forma a possibilitar a realização do Concurso Público para provimento de vagas em substituição aos contratos temporários, numa perspectiva de qualificar cada vez mais o trabalho disponibilizado à categoria. A contratação da empresa para a realização do concurso já foi finalizada no final de 2018.
- O CRESS no cumprimento de suas ações precípuas, de acolhimento e julgamento de denúncias éticas, por meio da Comissão Permanente de Ética, teve no exercício de 2018 oito denúncias protocoladas, das quais duas já em fase de julgamento e uma arquivada. As demais foram distribuídas entre os membros da comissão, visando dar agilidade nas análises e nos encaminhamentos necessários. Entende - se que esse

processo é reflexo da apropriação da função social da profissão pela sociedade que passa a exigir a qualidade no atendimento à luz dos seus direitos, seja na relação entre profissionais ou entre usuários.

Para além dessas ações, que dão materialidade aos compromissos ético - políticos, teórico - metodológicos e técnico - operativos contidos no Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social brasileiro, acompanhamos e participamos das diversas lutas da sociedade pela defesa da manutenção, da ampliação e mesmo restauração dos direitos, frutos de conquistas históricas da classe trabalhadora e dos movimentos sociais a ela aliados. A luta contra as reformas trabalhista, da previdência, da PEC do corte de gastos, flagrante ataque aos direitos sociais. O retrocesso da política antimanicomial, o permanente combate às violações e extermínio de adolescentes e jovens nas periferias, nos sistemas socioeducativo (em Goiás, as mortes dos dez adolescentes carbonizados no Centro de Internação Provisória, em maio) e prisional, que explicita um dos traços mais perversos da sociedade brasileira, o RACISMO.

A realidade da população demandatária do trabalho das/os assistentes sociais, composta na sua maioria por aqueles/as que “são alvo de discriminação, opressão, exploração e criminalização, homens e mulheres negros e negras, que estão na base de nossa pirâmide social, com precário ou nenhum acesso às [políticas sociais].” (Carta de Porto Alegre, 2018), nos impõe ainda mais engajamento, luta e resistência coletiva e organizada. Para dar maior visibilidade nas ações do Conselho no exercício de 2018 foi contratado o Assessor de Comunicação.

Podemos elencar como os principais desafios presentes no exercício a desatualização dos dados das/os profissionais que dificulta o encaminhamento de correspondências e por vezes ocasiona um custo elevado com a devolução das correspondências; a baixa adesão da categoria profissional nas atividades promovidas pelo CRESS ora por dificuldade de conseguir liberação em seus locais de trabalho ora por falta de interesse e o aumento do índice de inadimplência.

## 3. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

- 3.0 - Introdução
- 3.1 - Visão geral organizacional e ambiente externo
- 3.2 - Estrutura organizacional

# Conselho Regional de Serviço Social

## CRESS/GO - 19ª Região

00.755.819/0001-69



**Autarquia Federal**  
NATUREZA JURÍDICA



**(62) 3224-8007**  
TELEFONE



**84.11-6-0**  
CÓDIGO CNAE



**ENDEREÇO**  
DO CONSELHO

**Rua: 215, nº 150, LT. 18**  
LOGRADOURO

**Goiânia**  
CIDADE

**GO**  
UF

**Setor Coimbra**  
BAIRRO

**74530130**  
CEP

COMPLEMENTO



**www.cressgoias.org.br**  
SITE



**diretoria@cressgoias.org.br**  
E-MAIL

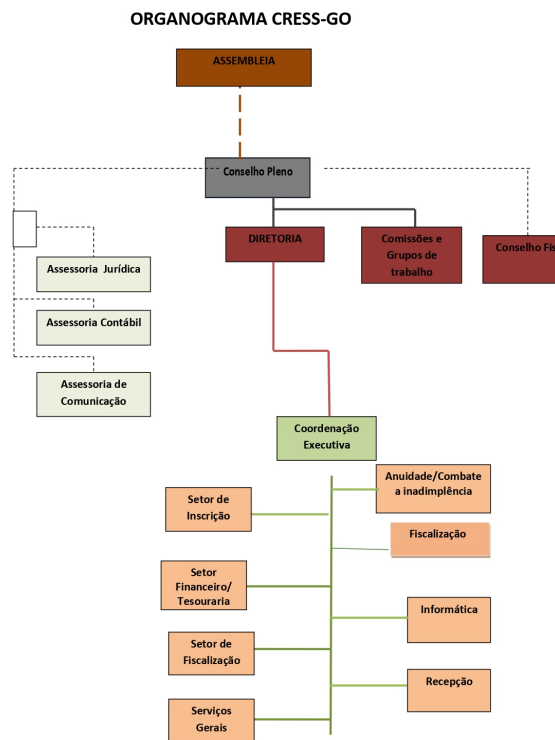
### 3.1 - VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

---

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 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ANEXO - Competências - Vide anexo do tópico 3.2 no final da seção



*Anexo do tópico 3.2*  
**COMPETÊNCIAS**



### **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 – Regulamentar 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/registro, 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 explanações 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 providencias 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 lacre 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-officio” 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 copadoras;

- 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, area 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 assembléias 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

## 4. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

- 4.0 - Introdução
- 4.1 - Informações sobre dirigentes e colegiados
- 4.2 - Atuação da unidade de auditoria interna
- 4.3 - Informações da empresa de auditoria independente contratada
- 4.4 - Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos
- 4.5 - Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por danos ao Erário
- 4.6 - Canais de acesso do cidadão
  - 4.6.1 - Aferição do grau de satisfação dos cidadãos usuários
  - 4.6.2 - Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade
  - 4.6.3 - Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

## 4.0 - INTRODUÇÃO

---

O conjunto CFESS/CRESS tem uma dinâmica de planejamento trienal, em função deste ser o período de vigência das gestões das entidades, tanto regional quanto nacionalmente. Considerando que a Gestão “Lutar sempre, temer jamais” (2017-2020) tomou posse em 15 de maio de 2017, as ações realizadas em 2018, foram planejadas com base nas ações deliberadas no 47º Encontro Nacional CFESS/CRESS.

## 4.1 - INFORMAÇÕES SOBRE DIRIGENTES E COLEGIADOS

<b>Dirigente:</b>	Ana Ângela Torres Brasil
<b>CPF:</b>	737.038.423-34
<b>Cargo:</b>	Presidente
<b>Registro Profissional:</b>	3592
<b>Entidade:</b>	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Goiás
<b>Processo de escolha de dirigentes e exigências quanto ao perfil:</b>	
<b>Ato de designação:</b>	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.
<b>Data do Ato de designação:</b>	03/05/2017
<b>Data inicial do mandato:</b>	15/05/2017
<b>Data final do mandato:</b>	20/05/2020
<b>Informações adicionais</b>	

<b>Dirigente:</b>	Helóiza Alves Ribeiro
<b>CPF:</b>	335.611.251-15
<b>Cargo:</b>	Vice - Presidente
<b>Registro Profissional:</b>	1087
<b>Entidade:</b>	Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás
<b>Processo de escolha de dirigentes e</b>	

**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**

Substitui a vice- presidente que renunciou em 31 de julho de 2017, conforme Resolução (CRESS) 19ª Região Goiás nº 20 de 14 de novembro de 2018 que dispõe sobre a substituição de cargos da diretoria do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 19ª Região Goiás.

<b>Dirigente:</b>	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:** 03/08/2017



**Data final do mandato:** 03/08/2017  
**Informações adicionais** Renunciou em 03/08/2017

**Dirigente:** Wanessa Batista Melo

**CPF:** 954.665.331-49

**Cargo:** 1ª Secretária

**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** Substituiu a 1ª Primeira Secretária a partir da sua renúncia conforme dispõe a Resolução (CRESS) 19ª Região Goiás nº 20 de 14 de novembro de 2018 que dispõe sobre a substituição de cargos da diretoria do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 19ª Região Goiás.

**Dirigente:** TEREZA DE SOUZA ARAUJO

**CPF:** 159.236.731-34

**Cargo:** 2ª Secretária

**Registro Profissional:** 962

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

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

**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.

**Ato de designação:**

**Data do Ato de designação:** 03/05/2017

**Data inicial do mandato:** 15/05/2017

**Data final do mandato:** 15/05/2020

**Informações adicionais**

- ?ubstituiu a 2ª Secretária após a sua renúncia conforme dispõe a Resolução (CRESS) 19ª Região Goiás nº 20 de 14 de novembro de 2018 que dispõe sobre a substituição de cargos da diretoria do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 19ª Região Goiás.

**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:**

**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.

**Ato de designação:**

**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:**

**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.

**Ato de designação:**

**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 19 de outubro de 2018 a 20 de fevereiro de 2019.

**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**

<b>Dirigente:</b>	<b>KATIA REGINA NERES REIS</b>
-------------------	--------------------------------

**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:** FATIMA DE JESUS MARTINS BENTO

**CPF:** 453.783.981-34

**Cargo:** 3ª Conselheira Fiscal

**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**  
Substituiu a 3ª Conselheira Fiscal após a sua renúncia conforme dispõe a Resolução (CRESS) 19ª Região Goiás nº 20 de 14 de novembro de 2018 que dispõe sobre a substituição de cargos da diretoria do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) 19ª Região Goiás.

**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:** 07/11/2017

**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 . Renúciou após.

**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:** 28/02/2018  
**Informações adicionais** Renúciou em 23/02/2018

**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:** 20/04/2018  
**Informações adicionais** Renúciou em 20/04/2018.

## 4.2 - ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

---

Não há previsão de auditoria interna nos quadros do conjunto CFESS/CRESS.



### **4.3 - INFORMAÇÕES DA EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA**

---

O CRESS GO não contratou nenhuma auditoria externa no decorrer do exercício de 2018.

## **4.4 - ATIVIDADES DE CORREÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS**

---

Não houve nenhum ato ilícito no CRESS GO no decorrer do exercício de 2018

## **4.5 - MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANOS AO ERÁRIO**

---

Não se aplica a entidade.

## 4.6 - CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

### Introdução

O CRESS Goiás buscou ampliar a comunicação com os profissionais através de melhorias no site e na reativação do facebook no exercício de 2017.

### Análise Crítica

Solicitações	Reclamações	Denúncias	Sugestões	Atendimentos/Encaminhamentos
0	0	8	0	0

### Canais de Acesso

Tipo de Canal	Site institucional
Portaria de criação:	
Endereço / link de acesso:	<a href="http://www.cressgoias.org.br">www.cressgoias.org.br</a>
Horário de funcionamento:	Acesso disponível via internet.
Descrição:	Armazena todo o conteúdo institucional, noticioso e de relevância pública do CRESS GO. Em atenção à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), aos princípios que regem a Administração Pública, ao compromisso ético-político do Conselho com a categoria de assistentes sociais e com a sociedade civil, e à Política de Comunicação do Conjunto CFESS-CRESS, o site reúne documentos diversos, como os relatórios anuais, as prestações de contas da entidade, registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros e

	despesas e dados gerais para o acompanhamento de ações e respostas a perguntas mais frequentes da sociedade. O site é também noticioso, reunindo informações de atividades e ações promovidas pelo conselho , sobre os principais eventos da área; posicionamentos políticos da entidade; reuniões; audiências; grupos de trabalho; atividades em outras localidades; entrevistas com profissionais, além de oportunidades de emprego, quando a vaga é condizente com as normativas da profissão e com as nossas bandeiras de luta. Em 2018 o CRESS realizou 186 publicações em nosso site e teve 96 visualizações no período.
<b>Tipo de Canal</b>	<b>E-mail institucional</b>
Portaria de criação:	
Endereço / link de acesso:	
Horário de funcionamento:	contato direto com a instituição.
Descrição:	No exercício de 2018 foram encaminhadas 04 newsletters ao profissionais inscritos nesse conselho.
<b>Tipo de Canal</b>	<b>Facebook</b>
Portaria de criação:	
Endereço / link de acesso:	<a href="http://www.facebook.com/cressgo/">www.facebook.com/cressgo/</a>
Horário de funcionamento:	Acesso virtual .
Descrição:	Com perfil institucional nesta importante rede social desde 2017, o CRESS utiliza o espaço para ampliar seu alcance de comunicação. O exercício de 2018 encerrou com o total de 1.009 seguidores e 257 publicações. Obtivemos 971 curtidas em nossos conteúdos e o total de 264.669 .
<b>Tipo de Canal</b>	<b>Presencial</b>
Portaria de criação:	
Endereço / link de acesso:	
Horário de funcionamento:	Segunda a sexta-feira, das 12h às 18h

Descrição:	Diariamente o CRESS recebe visitas de profissionais , estudantes para buscar atendimento referente as atribuições do conselho. Além de outras categorias profissionais, ocasionalmente, para ações políticas.
<b>Tipo de Canal</b>	<b>Telefone</b>
Portaria de criação:	
Endereço / link de acesso:	(62)3224- 8007
Horário de funcionamento:	de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h
Descrição:	Contato direto com a instituição. A coordenação executiva a responde a todos os emails oriundos da categoria de assistentes sociais, da sociedade, de outras instituições e órgão públicos, imprensa, Conselhos Regionais, conselheiros e conselheiras, dentre outros. Além de cada setor reponder os emails expecificos sobre as suas áreas de atuação.

## 4.6.1 - AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS USUÁRIOS

---

O CRESS não dispõe do serviço de ouvidoria .

## 4.6.2 - MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

---

### 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





## 4.6.3 - MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

---

### Medidas Adotadas

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

## 5. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

- 5.0 - Introdução
- 5.1 - Gestão de riscos e controles internos

## 5.0 - INTRODUÇÃO

---

A partir do 43º Encontro Nacional de Correção ortográfica durante a digitação 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 Descentralizados 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 2018, no 47º Encontro Nacional do Conjunto CFESS/CRESS, foi realizado o processo de monitoramento das deliberações aprovadas em 2017 e executadas nos exercícios de 2017 e 2018.

## 5.1 - GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

---

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 2018 ocorreram 07 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 desses ao CFESS.

## 6. RESULTADO DA GESTÃO

- 6.0 - Introdução
- 6.1 - Objetivos e Metas
- 6.2 - Resultados

## 6.0 - INTRODUÇÃO

---

Segue a síntese do trabalho desenvolvido durante o ano de 2018. Vale ressaltar que a mais de trinta anos as direções do Conselho Federal de Serviço Social junto aos Regionais 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. Esses fóruns contam com a participação paritária de delegados/as das diretorias dos Conselhos Regionais e profissionais de base inscritos/as, eleitos/as 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.

## 6.1 - OBJETIVOS E METAS

---

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.

Os valores adotados pelo CRESS Goiás estão em consonância com os compromissos expressos no projeto ético político profissional na qual defendemos a construção de um projeto de sociedade radicalmente democrático, anticapitalista, em defesa dos interesses da classe trabalhadora, na perspectiva de contribuir para o fortalecimento de uma cultura política com direção emancipatória e respeito à diversidade.

### 6.1.1 AÇÕES DO CONSELHO FISCAL

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 gasto

#### 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.



o

## **6.1.2 EIXO ÉTICA E DIREITOS HUMANOS**

### **Comissão Permanente de Ética**

#### **Objetivo**

Reafirmar a importância do projeto ético-político da profissão, a partir de representações, queixas ou denúncias éticas de possíveis infrações cometidas por assistentes sociais contra o Código de Ética profissional.

## **6.1.3 Eixo Fiscalização do Exercício Profissional**

A Fiscalização do Exercício Profissional é a atividade precípua do CRESS-19ª Região e tem como objetivo básico disciplinar, orientar, fiscalizar o exercício da profissão de Assistente Social em sua área de jurisdição.

A PNF em seu art. 6º “Para realização da função precípua estabelecida pelo art. 5º, os CRESS deverão manter, em caráter permanente, uma Comissão de Orientação e Fiscalização – COFI, formada, no mínimo, por três membros, assim constituída:

- I. Um Conselheiro, a quem caberá a coordenação;
- II. Agentes fiscais concursados;
- III. Assistentes Sociais inscritos no CRESS, em pleno gozo de seus direitos, a convite da direção do CRESS.

### **Ações programadas no exercício de 2018.**

- o Intensificar a luta pela realização de concursos públicos para assistentes sociais, tendo em vista as recentes legislações que precarizam o trabalho profissional; Acompanhar e fiscalizar concursos públicos no estado de Goiás que preveem vagas para assistentes sociais e empreender esforços para a convocação dos aprovados dentro das vagas oferecidas;

- Realizar o 2º Encontro Goiano do Sóciojurídico, objetivando desenvolver ações políticas em relação à incompatibilidade da atuação da/o assistente social em ações de conciliação e mediação de conflitos, aprofundar o debate e elaborar posicionamento em relação à atuação da/o assistente social em outras práticas de autocomposição de conflitos (justiça restaurativa e ações congêneres) propostas pelo CNJ e outros órgãos.
  
- Aprofundar a articulação entre a Cofi e a Comissão Permanente de Ética, por meio da implementação da Comissão Ampliada de Ética instituída na Política Nacional de Fiscalização;
- Aprofundar o debate sobre as atribuições e competências profissionais em cargos genéricos, com vistas à incidência política junto às instituições empregadoras, em defesa das prerrogativas profissionais, elaborando uma nota, divulgar no site e encaminhar ofício às instituições empregadoras do/a assistente social;
  
- Reproduzir instrumentos para orientação e politização dos/as assistentes sociais a fim de dar plena e total publicidade às normativas do conjunto CFESS/ CRESS Folders:
  - Nota sobre determinação emanada do poder judiciário
  - Lei 8.662/1993
  - Resolução CFESS 533/2008 Estágio
  - Resolução CFESS 572/2010 Cargos Genéricos
  - Resolução CFESS 557/2009 Emissão de pareceres em conjunto
  - Resolução CFESS 443/2003 Desagravo Público
  - Resolução CFESS 493/2006 Condições técnicas
  - Resolução CFESS 569/2010 Vedação de Terapias

- Resolução CFESS 789/2003 Indeferimento de inscrição (curso de extensão)
- Resolução CFESS 590/2010 Procedimento de aplicação de multas
- Resolução CFESS 556/2009 Lacração e Deslacrção de Material técnico sigiloso
- Adesivo: Para formulação, execução e gestão de políticas sociais, contrate um assistente social.
- Cartaz: Código de Ética/ Usuário.
  
- Informatizar instrumentais da fiscalização do exercício profissional: Aquisição de equipamentos eletrônicos;
  
- Adequar móveis e cadeiras da sala da fiscalização para comportar 2 fiscais e 2 estagiárias: aquisição de móveis, cadeiras e descanso para os pés;
  
- Participação em eventos regionais e nacionais do Conjunto:
  
- Fóruns Regionais das COFIS;
- Encontros descentralizados e nacionais do conjunto com o objetivo de Assessorar a Diretoria sobre questões referentes ao exercício profissional do Assistente Social conforme previsto no art.13 na Resolução CFESS 512/2007 e deliberação do encontro nacional 2014 da agenda permanente;
- 3º Seminário Nacional de Serviço Social no campo sociojurídico. CRESS 7ª Região/RJ;
- 1º Seminário Nacional de Assistência Estudantil. CRESS 20ª região/MT;
- 2º Seminário Nacional de Direitos Humanos com foco na questão étnico-racial, precedido de Seminários Estaduais. CRESS 5ª Região/BA;
- 2º Seminário Nacional de Assistência Social, precedido de Seminários Estaduais. CRESS 3ª Região/CE;
- 1º Seminário Nacional sobre Trabalho do/a assistente social na Política sobre Drogas e Saúde Mental, precedido de Seminários

Estaduais - CRESS 8ª Região/DF.

#### **6.1.4 Eixo Seguridade Social**

##### **OBJETIVOS**

1. 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;
1. 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;
1. 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;
1. 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;

1. 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);
1. 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;
1. 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;
1. 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.

### **Ações Programadas**

1. **Acompanhamento do processo de implementação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas três esferas de governo;**
1. Articulação com outras categorias profissionais, sindicatos, FTSUAS e demais organizações sociais para instituição das mesas de negociação permanente;

2. Incidência e acompanhamento junto aos órgãos de assistência social para a realização de concursos públicos específicos para a área, ampliação da equipe de referência e implementação da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS;
3. Defesa das condições e relações de trabalho e da implantação de planos de Cargos, Carreiras e Salários;
4. Participação nos Fóruns de Trabalhadores do SUAS e nos espaços de controle social;
5. Aprofundamento das discussões sobre o trabalho do/a assistente social no SUAS;
6. Defesa das 30 horas para os assistentes Sociais

1. **Fortalecer o SUAS na perspectiva do acesso à Seguridade Social;**

2.1 Defesa da destinação de no mínimo 10% do orçamento da Seguridade Social para o financiamento dos serviços socioassistenciais do SUAS e o cofinanciamento pelas três esferas de governo, por meio de participação nos fóruns da política de assistência social, fóruns de trabalhadores, encontros, seminários, espaços de controle social e demais espaços;

2.2. Defesa da destinação de no mínimo 10% do orçamento da Seguridade Social para o financiamento dos serviços socioassistenciais do SUAS e o cofinanciamento pelas três esferas de governo, por meio de participação nos fóruns da política de assistência social, fóruns de trabalhadores, encontros, seminários, espaços de controle social e demais espaços;

2.3. Defesa da não computação do Benefício de Prestação Continuada (BPC) no cálculo de renda para os programas de transferência de Renda;

2.4. Incidência junto ao MDS, INSS e aos demais espaços de atuação profissional e controle social para que o resultado da avaliação final para o BPC considere a avaliação conjunta do Serviço social e perícia médica.

2.5. Defesa da ampliação e participação de usuários e trabalhadores do SUAS nas instâncias de controle social, garantindo o percentual de 50% de usuários, 25% de trabalhadores e 25% para gestores e prestadores de serviços;

2.6. Realização de Encontro sobre o Trabalho do/a Assistente Social no SUAS

1. **Dar continuidade as atividades relacionadas à luta do serviço social na educação;**

3.1 - Articulação com outras categorias profissionais, ENESSO, ABEPSS, ANDES, outros movimentos sociais e sindicatos ligados à política de

Educação;

3.2 - Rearticulação do GT Educação com vistas à incidência política junto aos poderes executivo e legislativo em relação aos projetos de lei que versam sobre o serviço social na educação em nível federal (PL 3.688/200), estadual e municipal.

3.3 -Fortalecimento do debate com os/as assistentes sociais e articulação com outros profissionais para a implementação, no âmbito da educação, das leis 10.639/03 que torna obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-brasileira e a lei 11.645/09, Resolução 01/2004 CNE e Parecer n 03 10/03/2004, que torna obrigatório o ensino da cultura indígena.

1. **Defender nos diversos espaços de controle social, no parlamento e na sociedade; em geral, a posição do Conjunto CFESS/ CRESS em defesa do ECA;**

4.1 - Acompanhar nos diversos espaços a aplicação da Lei 12.594/2012, que dispõe sobre a implantação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE).

4.2 - Fomentar o cumprimento da Lei que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, por meio de:

- Participação nos conselhos de direitos de crianças e adolescentes;
- Acompanhamento do debate sobre a construção do Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo;

4.3 - Realização de debate sobre o sistema socioeducativo no estado com assistentes sociais que trabalham nas unidades de internação e medidas socioeducativas em meio aberto;

4.4 - Acompanhar nos diversos espaços as ações de enfrentamento à violência e exploração sexual contra crianças e adolescentes, bem como a violência doméstica e violência no contexto escolar;

4.5 - Participação no Fórum Goiano de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;

4.6 - Realização de debate sobre o enfrentamento ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, com assistentes sociais que trabalham em unidades educacionais, de saúde e de atendimento socioassistencial;

4.7- Acompanhar as ações e participar das atividades de enfrentamento ao tráfico de crianças e adolescentes;

4.8 -Acompanhar e participar das ações de fortalecimento da erradicação do trabalho infantil e proteção ao trabalho do/a adolescente na condição de aprendiz;

4.9 -Participação nas Frentes pela Não Redução da Idade Penal;

1. **Fortalecimento do Sistema Único de Saúde;**

1. **Fortalecimento da luta pela efetivação da Reforma Psiquiátrica e dos mecanismos de atenção aos usuários dos serviços de saúde mental, álcool e outras drogas;**

6.1- Fomentar na categoria dos assistentes sociais a defesa da efetivação da Reforma Psiquiátrica

6.2- Articulação com outros profissionais, com o controle social e movimentos sociais, na perspectiva de ampliação e consolidação de uma rede substitutiva que seja capaz de sustentar uma ação integral e antimanicomial no campo da saúde mental;

6.3- Defesa da ampliação e dos investimentos nos serviços da rede pública de atenção integral (CAPS I, II e III, CAPs AD, CAPs Infantil, Centros de Convivência, Centros de Acolhimentos Transitório, Leitos para Desintoxicação em Hospitais Gerais, leitos Psiquiátricos em HG e Consultório de Rua) para atendimento às pessoas em sofrimento mental e usuários de substâncias psicoativas;

6.4 - Incentivo à participação dos/as assistentes sociais nos movimentos sociais, grupos temáticos, conselhos de direitos e demais espaços de mobilização, fomentando o debate sobre a reforma psiquiátrica;

6.5 - Defesa e fortalecimento da Política Nacional de Redução de Danos como possibilidade de cuidado e promoção da saúde, endossando o seu caráter intersetorial, com destaque para as políticas de educação pública e de defesa dos direitos.

#### **6.1.4 Eixo Trabalho e formação profissional**

##### **Objetivo: Objetivo:**

A Comissão de Trabalho e Formação Profissional atua na articulação entre a formação e o exercício profissional, estimulando a criação de mecanismos de atualização profissional como instrumento de qualificação da/o assistente social. Defende o projeto de Formação Profissional, referenciado nas diretrizes curriculares aprovadas pela ABEPSS e suas implicações no exercício profissional do assistente social em relação aos compromissos assumidos para a concretização do projeto ético-político do Serviço Social. Orienta a análise da formação profissional/exercício profissional/relações desse conjunto com as entidades nacionais e internacionais. Para efetivação desse objetivo a CTFP, pauta-se na Lei de Regulamentação da Profissão (Lei 8.662/1993) e no Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS 273/1993); o Conjunto CFESS/CRESS tem o compromisso intensificar a defesa dos direitos sociais, profissionais, qualificação permanente no



que refere ao trabalho das/os assistentes sociais.

### **Ações Programadas**

1. - **Participar da criação de um Fórum Nacional em defesa da formação em Serviço Social e contra a precarização do ensino superior, acumulando subsídios para a criação de fóruns regionais.**

1. - Participar de encontro de criação do Fórum Nacional em defesa da formação em Serviço Social e contra a precarização do ensino superior;

1.2 - Realização de seminários, encontros que debatam a formação profissional de qualidade como forma de fortalecer as ações políticas contra a precarização do ensino superior e fortalecimento do projeto-ético político profissional em Goiás e no Brasil;

1.3- Articulação e realização de reunião com os representantes das UFAS.

1. - **Debater o estágio em Serviço Social com subsídio das Resoluções do CFESS que tratam da temática e Política Nacional de Estágio da ABEPSS.**

1. - Realização de ações em conjunto com a COFI e realização de um encontro semestral com os diferentes campos de estágios.

1. - **Estimular, participar e fortalecer os Fóruns de Supervisão de Estágio.**

1. - Aproximar campos de estágio com o CRESS, tendo em vista efetiva implementação da Política Nacional de Estágio;
2. - Discutir a respeito da supervisão de estágio junto com as instituições que são concretizadas com campos de estágio e articular as entidades representativas Enesso, Abepss, Cfess e Cress, ensino formal e presencial por meio de seminário.

1. - **Manter ações de enfrentamento à precarização do ensino de graduação em Serviço Social nas modalidades presencial e à distância, tendo em vista as repercussões para a profissão.**
  
1. - Buscar as entidades representativas da profissão e instituições formadoras para realizar seminário extensivo aos estudantes, profissionais e movimentos sociais;
2. - Construção e encaminhamento de documento/denúncia das incoerências do ensino a distância em Serviço Social ao Ministério da Educação (MEC).
  
1. - **Combater os cursos de extensão e/ou livres que são ilegalmente ofertados ou aproveitados como graduação em Serviço Social.**
  
1. - Articulação com a Cofi e entidades representativas para definir estratégias como: - Mesa de Análise de conjuntura.
  
1. - **Contribuir na criação de GT Nacional para discutir, pactuar e unificar procedimentos de fiscalização, administrativos, jurídicos e políticos, objetivando o enfrentamento dos cursos de extensão e/ou livres que são ilegalmente ofertados ou aproveitados como graduação em Serviço Social.**
  
1. - Participar de GT Nacional a ser criado pelo CFESS para discutir, pactuar e unificar procedimentos de fiscalização, administrativos, jurídicos e políticos, objetivando o enfrentamento dos cursos de extensão e/ou livres que são ilegalmente ofertados ou aproveitados como graduação em Serviço Social.

1. - **Enfrentar o modelo precarizado de residência multiprofissional em saúde, residência técnica em outras áreas e aprimoramento, com vista a fortalecer a implementação de uma política nacional para a área.**
  
1. - Desenvolver uma mesa de análise de conjuntura, com base no contexto histórico, com os espaços que oferecem residência multiprofissional, como: Hospital de Urgência de Goiânia (Hugo), Hospital das Clínicas HC e outros;
2. - Articular com as entidades representativas e fortalecer discussões com Enesso, Abepss, Cfess, Cress, instituições formadoras;
  
1. - **Implementar e fortalecer a Política Nacional de Educação Permanente do Conjunto CFESS/ CRESS.**

8.1- Debater e mobilizar sobre o Serviço Social nos diferentes campos de atuação da categoria profissional para defender a agenda política do conjunto CFESS/CRESS.

1. - **Desenvolver estudos sobre atividades acadêmicas desenvolvidas por docentes que podem se configurar matéria de Serviço Social.**
  
1. - Dar visibilidade das produções e fortalecer o curso de Serviço Social das instituições formadoras a criar espaços de socialização das monografias, dissertações e teses em matéria de Serviço Social a comunidade universitária, envolvendo os movimentos sociais, populares, conselhos das políticas sociais públicas, e também com incentivos a apresentação em eventos como Semana da/do Assistente Social, Congresso de Ciência e Tecnologia, Jornada da Cidadania dentre outro para publicação.
  
1. - **Divulgar amplamente os documentos Sobre a Incompatibilidade entre Graduação à Distância e Serviço Social, bem como outros documentos sobre a matéria.**

1. - Articulação com a Cofi, na definição de estratégias de enfrentamento à precarização do curso de Serviço Social nas modalidades presencial e a distância;
2. - Articular junto a Cofi, resultados do exercício da fiscalização ao ensino a distância, gravidades, incoerências e os rebatimentos no tempo presente.

1. - **Contribuir na defesa da formação, tomando como base, o Plano de Lutas do Conjunto CFESS/CRESS, as diretrizes curriculares da ABEPSS e ENESSO, numa direção que abarca a totalidade social, na defesa da formação profissional, isso se traduz no fortalecimento da profissão, do Projeto Ético e Político do Serviço Social Brasileiro e Societário.**

1. - Articulação para realização do curso Ética em Movimento para os/as profissionais;
2. - 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;
3. - Reafirmar o projeto profissional por meio continuado que se constitui em um importante instrumento para a construção e qualificação de ações cotidianas no exercício da profissão e também na capacidade da organização política;
4. - Manter e fortalecer as atividades do Grupo de Estudo Café com Marx;
5. - Desenvolver e finalizar a pesquisa: “A participação dos/das assistentes sociais no Conselho Regional de Serviço Social Goiás 19ª Região”;
6. - Realização de seminários para debater as políticas sociais públicas. Com a participação de outros profissionais, tendo em vista o trabalho multidisciplinar;
7. - Criar GT para debater, aprofundar estudos sobre temas transversais à profissão (gênero, criminalização da pobreza, etc).

1. **Eixo Comunicação, Divulgação e Imprensa**

## **Ações Programadas**

### **1-Contratação de um Assessor de Comunicação**

1. Solicitar-se-á a abertura de licitação para contratação de profissional capacitado e alinhado às necessidades e demandas do CRESS Goiás.

### **2. Investir no site do CRESS Goiás de modo a dar maior acessibilidade e melhor visibilidade às informações de interesse da categoria e suas entidades representativas.**

2.1 - Empregar melhoramentos na comunicação visual do site do CRESS Goiás, mediante encontros com a webdesigner do site, de modo a dar acesso direto às redes como facebook e twitter, a facilitar a visualização de informações e notícias, sobretudo as prioritárias, de interesse da categoria, estudantes e classe trabalhadora por meio, também, de uma navegação mais eficaz.

### **3. Aprimorar os meios de comunicação e publicização existentes, bem como criar novos caminhos e ferramentas de democratização do acesso à informação.**

3.1 - Criar um canal de comunicação único e direto entre a Comissão de Comunicação e as demais comissões a fim de concentrar num único espaço todas as ações a serem realizadas pela atual gestão, bem como as já ocorridas com o propósito de publicizá-las nas ferramentas disponíveis, tais como site oficial, facebook e twitter. Esta ação pode ser estendida aos NUCRESS. Prover semanalmente tais ferramentas de informações não só oriundas das ações da atual gestão como também aquelas de interesse geral da categoria e classe trabalhadora tais como notícias, notas de opinião, concursos vigentes, eventos, cursos e publicações teóricas. Acrescer ao site oficial do CRESS Goiás arquivos para consulta e download das legislações pertinentes à atuação do assistente social em diversos campos sócio-ocupacionais, bem como links para banco de dados como dispositivo de aumento de acesso ao site e informação da categoria.

### **4. Criar estratégias para fortalecer a comunicação direta da categoria com o CRESS Goiás.**

4.1 - Por email, whatsapp, facebook e twitter estimular a atualização dos dados da categoria no site do CRESS de modo que esta venha a acessar os meios de comunicação disponíveis e receber os informativos produzidos e publicados. Desenvolver um periódico semestral, por meio de planejamento participativo e, portanto, com a participação da gestão e categoria acerca do conteúdo a ser publicado. Instigar através de folders, virais, email, memes, audios e vídeos a participação da categoria nos eventos relacionados ao CRESS Goiás, bem como em algumas das produções teóricas (que serão mediadas pelo CRESS Goiás) e, assim, também, o compartilhamento de experiências significativas da categoria para a categoria. Por meio do site e telefone, criar um espaço de escuta voltado à categoria, tal qual uma ouvidoria, de modo a oferecer atendimento aos profissionais de Serviço Social no que diz respeito às reclamações, sugestões e elogios, de modo a melhorar os serviços prestados pelo CRESS Goiás, bem como captar as expressões e manifestações desses profissionais.

**5. Desencadear ações que ampliem a articulação do CRESS Goiás com os movimentos sociais para o fortalecimento de uma rede de comunicação e posicionamento da classe trabalhadora.**

**6. Organizar evento interno para a formação dos integrantes da Comissão de Comunicação, conselheiros e demais comissões a fim de implementar a Política de Comunicação.**

6.1 - Assessorar diretamente os/as conselheiros/as do CRESS em relação às questões que envolvam a comunicação interna e externa da instituição.

#### **6.1.5 Eixo Administrativo e Financeiro**

##### **Ações Programadas**

1. Aprimorar os meios de comunicação e publicização existentes, bem como criar novos caminhos e ferramentas de democratização do acesso à informação.

1. - Criar um canal de comunicação único e direto entre a Comissão de Comunicação e as demais comissões a fim de concentrar num único espaço todas as ações a serem realizadas pela atual gestão, bem como as já ocorridas com o propósito de publicizá-las nas ferramentas disponíveis, tais como site oficial, facebook e twitter. Esta ação pode ser estendida aos NUCRESS. Prover semanalmente tais ferramentas de informações não só oriundas das ações da atual gestão como também aquelas de interesse

geral da categoria e classe trabalhadora tais como notícias, notas de opinião, concursos vigentes, eventos, cursos e publicações teóricas. Acrescer ao site oficial do CRESS Goiás arquivos para consulta e download das legislações pertinentes à atuação do assistente social em diversos campos sócio-ocupacionais, bem como links para banco de dados como dispositivo de aumento de acesso ao site e informação da categoria.

### **Comissão de Enfrentamento à Inadimplência**

#### Objetivo

A Comissão de Combate a Inadimplência do CRESS 19ª Região/GO, vem buscando aprimoramento em todas as frentes de trabalho, promovendo ações que visem a melhoria da arrecadação e o combate permanente da inadimplência. Vimos conseguindo avançar muito na organização administrativa financeira com o trabalho voltado para a instauração de processos disciplinares por débito visando chegar a Execução Fiscal cumprindo todos os prazos estabelecidos pela Resolução CFESS nº 354/97.

O CRESS 19ª Região/GO, como forma de combate a inadimplência, vem adotando uma estratégia de política educativa com vistas a compreensão de que a anuidade deve ser compreendida como um meio de sustentação dos conselhos para o fortalecimento da profissão.

O maior desafio enfrentado no combate a inadimplência por este Regional, é a interrupção dos pagamentos das negociações firmadas. O grande número de parcelas nas negociações dificulta o acompanhamento e a arrecadação se torna pouco consistente em relação à receita.

#### **No exercício de 2018 foram programadas as seguintes demandas no combate à inadimplência do CRESS 19ª REGIÃO/GO:**

- 1.1- Alcançar o patamar de 25% de inadimplência;
- 1.2- Encaminhar recobrança da anuidade 2018 no mês de julho de 2018;
- 1.3- Publicação da Suspensão do Exercício Profissional no Diário Oficial dos profissionais inadimplentes conforme Resolução 354/97.
- 1.4- Envio de ofício aos locais de trabalho onde profissionais suspensos estão no exercício da profissão;
- 1.5- Notificar dos profissionais em débito com as anuidades dos exercícios de 2013 a 2017;

- 1.6- prosseguir conforme as negociações realizadas, com as ações de inscrição dos débitos na Dívida Ativa, Ação de Execução Fiscal, Suspensão do Exercício Profissional e protesto em cartório;
- 1.7- Acompanhar juntamente com a Assessoria Jurídica os processos em execução fiscal dos profissionais que negociaram os débitos, mas não cumpriram com o pagamento;
- 1.8- Atualização de cadastros, com atenção especial nas correspondências devolvidas bem como buscar novas formas de encontrar telefone e endereço de profissionais que estão sem contato com o CRESS;
- 1.9- Enviar e-mails aos profissionais que negociaram, mas atrasaram os pagamentos;
- 1.10- Fazer contato telefônico com profissionais com pagamento em atraso;
- 1.11- Investir em todas as frentes de trabalho, promovendo ações que visem o aumento da arrecadação seguindo a nova Política de Enfrentamento a Inadimplência –Resolução nº 777/2016.
- 1.12-Regularização de situações consideradas crônicas de profissionais que tem instaurados 3 ou mais processos administrativos por débito.
- 1.12- Envio de notificação de suspensão aos profissionais que estão com os dados desatualizados no CRESS (sem contato) e aos que foram esgotadas todas as possibilidades de negociação, visando o cancelamento ex-offício destas inscrições.
- 1.13- Intensificar o trabalho com os profissionais que estão em débito com apenas 1 ou 2 anuidades, a fim de evitar a instauração de processo administrativo por débito.

## 1. **Comissão 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.

#### 1. **Comissão Permanente de Licitação**

Objetivo:

Licitatar 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.

ANEXO - Plano de Metas - Exercício de 2018. - Vide anexo do tópico 6.1 no final da seção

## 6.2 - RESULTADOS

### 6.2.1 Ações realizadas Colar como Texto sem Formatação no exercício de 2018

#### 6.2.1.1 Comissão de Inscrição

Valor da anuidade 2018	R\$500,03
Receita Arrecadada em 2018	
Número de inscritos ativos em dezembro 2018;	4027
Número de novos inscritos em 2018;	399
Número de registros cancelados em 2018;	312
Número de transferências solicitadas em 2018, sendo este o CRESS de origem;	25
Número de transferências solicitadas em 2018, sendo este o CRESS de destino;	26
Número de transferências realizadas/efetivadas em 2018, sendo este o CRESS de origem;	25
Número de transferências realizadas/efetivadas em 2018, sendo este o CRESS de destino;	26
Número de processos administrativos vinculados à inscrição abertos em 2018;	0
Número de processos administrativos vinculados à inscrição encerrados em 2018;	0
Número de processos administrativos vinculados à inscrição em andamento em 2018;	0
Número de processos judiciais relacionados à inscrição abertos em 2018;	0
Número de processos judiciais relacionados à inscrição encerrados em 2018;	1
Número de processos judiciais relacionados à inscrição em andamento em 2018;	0
Breve avaliação sobre as facilidades e dificuldades das ações de inscrição em 2018.	Enfrentamos diversos problemas com a implantação do novo Documento de Identidade Profissional - DIP, o processo passou por muitas

mudanças. Durante toda a implementação, as plataformas mudaram, foram inseridas atualizações, tanto no momento em que o profissional requeria sua inscrição, como durante a chegada do documento e a entrega final.

### 6.2.1.2 Comissão de Orientação e Fiscalização

Número de agentes fiscais	02
Número de estagiários	01
Número de visitas de orientação e fiscalização realizadas previstas no plano de trabalho – pessoa física	119
Número de visitas de orientação e fiscalização realizadas devido a denúncias – pessoa física	10
Número de visitas de orientação e fiscalização realizadas – pessoa jurídica	01
Número de cidades visitadas nas atividades de orientação e fiscalização	42
Número de documentos de orientação e fiscalização produzidos	995
Número de profissionais alcançados nas atividades de orientação e fiscalização	1484

\*Os documentos de orientação e fiscalização são: 68 Ofícios, 59 memorandos, 02 notificações extrajudiciais, 01 parecer, 98 termos de

esclarecimento, 43 relatórios de visitas e 724 e-mails.

#### **6.2.1.2.1 Demais atividades realizadas**

1. Produção de Nota referente às determinações do judiciário mediante intimação a assistentes sociais lotados em órgãos do Poder Executivo para elaboração de estudo social, laudos e pareceres e encaminhada aos profissionais;
2. Visita de fiscalização em 42 municípios, totalizando 178 instituições, sendo 6 em Goiânia e 119 assistentes sociais visitadas. Das 178 instituições foram constatadas 130 irregularidades que estão sendo acompanhadas a adequações pelo CRESS e caso não haja será aberto ação judicial para o cumprimento da Lei 8.662/93.
3. Realização de visitas de fiscalização em conjunto com outras entidades fiscalizadoras, conforme demanda espontânea (Conselho Regional de Psicologia, Conselho Regional de Medicina e Conselho Regional de Enfermagem);
4. Estudo e levantamento sobre bancos de peritos;
5. Em interface com a comissão de formação profissional participação e fortalecimento dos Fóruns de Supervisão de Estágio;
6. Acompanhamento e denúncia ao Ministério Público de 31 processos seletivos, concursos e editais de chamamento, tendo em vista a luta pela realização de concursos públicos para assistentes sociais; Realizadas ações políticas junto aos gestores nas visitas de fiscalização, mostrando os déficits de profissionais, apontando a necessidade da realização de concurso público;
7. Aquisição de móveis e cadeiras da sala da fiscalização para comportar 2 fiscais e 2 estagiárias: aquisição de móveis, cadeiras e descanso para os pés, bem como dois notebooks e duas impressoras;
8. Participação em eventos regionais e nacionais do Conjunto:
  - IX Fórum das COFIS e organização do X Fórum das COFIS da Região Centro Oeste;
  - Encontro Descentralizado da Região Centro Oeste;
  - 47º Encontro Nacional CFESS/CRESS;
  - Seminário Nacional do Trabalho do/a Assistente Social na Política sobre Drogas e Saúde Mental;
  - 1º Seminário Nacional de Assistência Estudantil. CRESS 20ª região/MT

1. Participação da Roda de Conversa: Perspectivas das políticas públicas no Brasil e em Goiás;
2. Análise de encaminhamento de denúncia de exercício sem registro;
3. Atuação na reestruturação do NUCRESS de catalão;
4. Contribuição nos NUCRESS;
5. Apresentação sobre o CRESS e a fiscalização para alunos da PUC;
6. Contribuição na Minuta da resolução dos NUCRESS;
7. Apresentação sobre a fiscalização no distrito sanitário leste;
8. Participação no curso Práticas Jurídicas, Escuta especial e adoção;
9. Notificações extrajudiciais;
10. Conversa com residentes em saúde no HUGO;
11. Realização de 487 atendimentos telefônicos para orientação;
12. Análise e leitura de 1.103 e-mails recebidos e resposta a 724 e-mails.

#### 6.2.1.2.2 Quantitativo de reuniões de 2018

- o 13 reuniões da COFI
- o 01 Reunião com profissionais do Socioeducativo;
- o 01 Reunião com profissionais do judiciário, discussão sobre escuta especial;
- o 01 Reunião com profissionais do município de Piracanjuba, referente as determinações do Poder judiciário;

Perfazendo o total de 16 reuniões.

#### 6.2.3 Comissão Permanente de Ética

ÉTICA PROFISSIONAL EM 2018	
Número de denúncias éticas recebidas	08
Número de processos éticos instaurados no ano	00

Números de processos éticos em andamento	06
Número de processos éticos julgados	00
Número de comissões de instrução em andamento	01
Número de processos desaforados	02

#### 6.2.1.4 Comissão de Seguridade Social

ESPAÇO DE PARTICIPAÇÃO (CONSELHOS, FÓRUNS, FRENTES) EM QUE POSSUI REPRESENTAÇÃO	Número de reuniões previstas	Número de reuniões em que participou
Conselho Municipal de Saúde de Goiânia	12	
Conselho Estadual de Assistência Social	12	12 ordinárias e 03 extraordinárias
Conselho Municipal de Saúde de Catalão	12	11 ordinária e 04 extraordinária
Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia	12 ordinárias e 12 de Câmaras	20
Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente		
Conselho Municipal de saúde de Caldas Novas	12	12 ordinárias e 03 extraordinárias
Conselho Municipal de Saúde de Posse	12	09 ordinárias e 02 extraordinárias

#### 6.2.1.5 Comissão de trabalho e formação profissional

- Realização do Planejamento da Comissão Trabalho e Formação Profissional;
- A Comissão de Trabalho e Formação Profissional realizou em 2018, onze (11) reuniões ordinárias no CRESS Goiás;
- Realização de onze (11) encontros do Grupo de Estudo Café com Marx, realizados na sala de reuniões da Secretaria do Mestrado em Serviço Social da PUC Goiás, até último sábado de novembro de 2018;
- Participação do Seminário Nacional Trabalho da/o Assistente Social na Assistência Estudantil, realizado em Novembro/2018 em Cuiabá - Representação do CRESS Goiás por meio da CTFP, a Assistente Social Elizângela da Conceição Ribeiro e fiscalização do CRESS Goiás – Thaisy CunhaPessoa;
- Fóruns de Estágio em Serviço Social na PUC Goiás e na Regional Goiás - Cidade de Goiás;
- Encontro da ABEPSS Itinerante regional Centro Oeste realizado em Goiânia e Nacional no Rio de Janeiro;

- Fortalecimento dos NUCRESS;
- Participação da Semana da/o Assistente Social;
- Fortalecimento do Curso Ética em Movimento junto a categoria de Assistentes Sociais;
- Participações de Assembleias no CRESS Goiás;
- Construção do Projeto de Pesquisa Participação das/os Assistentes Sociais no CRESS Goiás pelo CRESS Goiás; reformulação em andamento a execução;
- Reuniões com Assistentes Sociais do Tribunal de Justiça em conjunto com a Fiscalização e diretoria do CRESS Goiás;
- Reunião com Assistente Social Ex-Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia, para tratar sobre as condições de trabalho precarizados em que as/os Assistentes Sociais estão submetidas/os;
- Contato e envio de convite aos profissionais para fortalecer a participação nas reuniões da comissão e das UFAS, ENESSO e Centro Acadêmico;
- Fortalecimento da participação de representantes dos NUCRESS na reunião de seguridade social e no Grupo de Estudo Café com Marx;
- Reativação Núcleo de Base dos CRESS (NUCRESS) de Senador Canedo;
- Participação em Reunião do NUCRESS na Região Sul;
- Participação do CRESS por meio da representação da Conselheira – Coordenadora da Comissão de Trabalho e Formação Profissional na CPI das Universidades na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, para discutir e contribuir na propositura de estratégias de encaminhamentos sobre as Instituições que já foi citada/ denunciada/CPI sobre as irregularidades;
- Produção da proposta de Oficina de relatórios, laudos e pareceres sociais;
- Participado da Comissão nos simpósios, CPI, reuniões com os NUCRESS e outras;
- Participação e contribuição da Comissão nas reestruturações e fortalecimento dos NUCRESS e de reuniões;
- Contribuição na formulação e reformulação da Resolução dos NUCRESS, com a presença do assessor.

#### **6.2.1.6 Assessoria de Comunicação**

- Cobertura jornalística e fotográfica – presencial e/ou à distância – dos eventos Ética em Movimento;

- Divulgação de notícias do CFESS, visando fortalecer a política nacional de comunicação do conjunto;
- Divulgação e cobertura integral da XXXV Semana da/o Assistente Social, com coordenação de transmissão ao vivo pelo Facebook e coordenação de equipe de apoio em comunicação;
- Divulgação e cobertura jornalística e fotográfica de reuniões mensais do Grupo de Estudos Café com Marx;
- Elaboração de briefing para participações de conselheiras do CRESS em entrevistas a veículos de comunicação;
- 257 postagens de notícias no Facebook e Site do CRESS;
- Elaboração de briefings para artes de apoio às postagens;
- Elaboração de conteúdo para Newsletter do CRESS;
- Elaboração de notícias/posts de todas as relevantes ações do CRESS, com prioridade pelas de responsabilidade e/ou iniciativa das comissões do CRESS Goiás;
- Elaboração de plano de postagens mês a mês, com base em calendário de ações do CRESS e/ou de interesse da categoria (eventos da categoria e/ou de áreas de interesse);
- Interação e atendimento diário a internautas (da categoria ou não) que fazem contato por meio de nossas redes sociais;
- Organização de listas de WhatsApp para contato individualizado com profissionais assistentes sociais, com consequente monitoramento e envio periódico (quase diário) de notícias por meio de listas;
- Orientação à equipe de tecnologia responsável pelo site em demandas da comunicação;
- Participação e contribuição com ideias em reuniões preparatórias da Semana da/o Assistente Social;
- Participação em algumas reuniões de planejamento estratégico de ações;
- Participação mensal no Ato Ético de recepção e entrega de registro profissional a novas/os profissionais assistentes sociais;
- Participação no 47º Encontro Nacional e 5º Seminário Nacional de Comunicação do Conjunto CFESS-CRESS - POA, 5 a 9 setembro/2018;
- Postagens de fotos em álbuns do Facebook e Flickr do CRESS;

#### 1. **Participação das conselheiras em atividades nos NUCRESS**



Atividades realizadas (debates, seminários) no interior (NUCRESS)	Número de atividades realizadas	Número de participantes alcançados
<p><b>NUCRESS Região Nordeste:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ VIII Simpósio de Serviço Social – I Simpósio da Região Nordeste de Goiás.</li> </ul>	01	28
<p><b>NUCRESS Rio Vermelho:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>Oficinas- Elaboração de documentos oficiais, com o Professor Neivaldo Mendes e NuCress: Objetivos, finalidade e atribuições;</b></li> <li>◦ VIII Simpósio Goiano de Serviço Social – Debate sobre o Serviço Social na atual conjuntura.</li> </ul>	02	171
<p><b>NUCRESS Região Sul:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ VIII Simpósio Goiano de Serviço Social- 1ª Evento em Comemoração ao Dia do/a Assistente Social;</li> </ul>	03	71

<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Curso de Multiplicação Ética em Movimento- Itumbiara;</li> <li>◦ Curso de Multiplicação Ética em Movimento Morrinhos.</li> </ul>		
<b>NUCRESS Região Leste:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ VIII Simpósio Goiano de Serviço Social- I Simpósio do Nucress Leste.</li> </ul>	01	51

### 6.2.1.8 Demais eventos realizados pela gestão

#### Atividades realizadas (debates, seminários) na capital

Semana do/a Assistente Social  
 Roda de Conversa: Perspectivas das Políticas Públicas no Brasil e em Goiás"  
 X Fórum das COFIS da Região Centro Oeste;

#### Número de atividades realizadas

01  
 01

#### Número de participantes alcançados

381  
 18  
 15

### Comissão de Enfrentamento à Inadimplência

No exercício de 2018, não conseguimos realizar todas as atividades programadas devido o acompanhamento e ações dos 1.169 processos instaurados em 2017, o que foi avaliado de forma negativa pela comissão de Enfrentamento a Inadimplência, devido os gastos, pouco pessoal e não houve retorno satisfatório em relação as negociações. O que dificultou também alcançar o patamar de 25% de inadimplência. Em

dezembro atingimos o índice de 32.73%.

- Enviado cobrança do exercício 2018, mas apenas 23% dos profissionais cobrados quitaram a anuidade;
- Enviado ofício para o local de trabalho de 02 (dois) profissionais. Todas compareceram no CRESS dentro do prazo estabelecido;
- Instauração de 80 processos administrativos em desfavor de profissionais em débito com as anuidades dos exercícios 2013 a 2017, e inscritos na Dívida Ativa os que não foram negociados;
- Contato telefônico com parentes ou amigos dos profissionais inscritos que nos possibilitou a atualização do cadastro de 214 profissionais que tiveram correspondências devolvidas;
- Dos processos em Execução Fiscal, emitimos 49 termos de Constatação para a Justiça Federal referente aos profissionais que negociaram os débitos, mas não cumpriram com o(s) pagamento(s);
- Buscando chamar a atenção para parcelas em atraso, foram enviados neste exercício 303 e-mails a profissionais que não cumpriram com a negociação firmada com o CRESS.
- Não foi possível neste exercício executar e protestar em cartório nenhum débito. O atendimento presencial, telefônico e resposta a e-mails aos profissionais que procuram o CRESS diariamente tem dificultado muito a realização dos trabalhos internos e o constante acompanhamento dos processos administrativos.



*Anexo do tópico 6.1*

**PLANO DE METAS - EXERCÍCIO DE 2018.**

## CONSELHO REGIONAL DO SERVIÇO SOCIAL 19ª REGIÃO CRESS – GOIÁS

### GESTÃO LUTAR SEMPRE TEMER JAMAIS

#### PLANO DE METAS - EXERCÍCIO 2018

#### 1. ÁREA ADMINISTRATIVA

- 1.1 - Garantir as condições estruturais de funcionamento do CRESS
- 1.2 - Aquisição de Equipamentos e Recursos Humanos:
  - 1.2.1 - 01 computador para área administrativa;
  - 1.2.2 - Aquisição de Mobiliário em Geral;
  - 1.2.3 - 01 Encadernadora;
  - 1.2.4 - 01 geladeira;
  - 1.2.5 - 02 armários c/ chave - Assessoria Jurídica e Fiscalização;
  - 1.2.6 - Contratação de um/a (01) agente fiscal;
  - 1.2.7 - Contratação de um/a (01) agente administrativo;
  - 1.2.8 - Contratação de um/a (01) agente financeiro;
  - 1.2.9 - Contratação de dois/duas (02) auxiliares administrativos;
  - 1.2.10 - Contratação de um/a (01) auxiliar de serviços gerais;
  - 1.2.11 - Contratação de um/a (01) coordenador executivo;
  - 1.2.12 - Contratação de assessor de comunicação;
- 1.3 - Atualização do PCCR;
- 1.4 - Confecção de um Manual da Comissão de Inscrição do Cress Goiás;
- 1.5 - Reforma e manutenção:
  - 1.5.1 - Concluir estudo viabilidade de troca/reforma de sede;
  - 1.5.2 - Cotação de Prestação de Serviço de Arquiteto para adequação do espaço do CRESS;
  - 1.5.3 - Aumentar velocidade da internet;
  - 1.5.4 - Realizar estudo de viabilidade financeira para contrato de locação de veículo para atender as necessidades da fiscalização e política de interiorização do CRESS;

#### 2. FISCALIZAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

- 2.1 Realizar visitas de fiscalização em entidades públicas e privadas prestadoras de serviços específicos relativos ao Serviço Social ou que possuam setores denominados “Serviço Social”; sejam de rotina, de identificação, de prevenção, de orientação e/ou de averiguação de práticas de exercício sem registro profissional ou com indícios de violação da legislação do trabalho do/a assistente social, verificar as condições éticas e técnicas e estágio, tendo como referência a Lei 8.662/93, a Resolução CFESS 493/06 e outros instrumentos normativos expedidos pelo CFESS;
  - 2.1.1 30 visitas programadas em Instituições Públicas na capital;
  - 2.1.2 10 visitas programadas em Instituições Privadas na capital;
  - 2.1.3 38 viagens programadas aos municípios goianos com visitas às instituições onde atuam assistentes sociais;
- 2.2 Realizar visitas de fiscalização em conjunto com outras entidades fiscalizadoras e de movimentos sociais;
- 2.3 Realizar a lacração de material sigiloso caso inexista profissional habilitado para substituir o Assistente Social demitido, exonerado ou afastado por qualquer motivo, mediante solicitação do/a Assistente Social que está se desvinculando da instituição, da própria instituição ou por constatação da necessidade de lacração observada na visita de fiscalização. Conforme Resolução CFESS 556/2009;
- 2.4 Enviar ofício às Unidades de Ensino, solicitando adequação das irregularidades apresentadas no credenciamento de estágio;
- 2.5 Em interface com a comissão de formação profissional estimular, participar e fortalecer os Fóruns de Supervisão de Estágio;
- 2.6 Implementar o sistema de cadastramento nacional dos campos de estágio, com vistas a subsidiar a supervisão direta, ampliando as estratégias de utilização junto às UFAs
- 2.7 Dar continuidade ao acompanhamento e fiscalização de todos os concursos públicos do estado de Goiás que preveem vagas para assistentes sociais lutando pela convocação dos aprovados dentro das vagas oferecidas. Como forma de intensificar a luta pela realização de concursos públicos para assistentes sociais, tendo em vista as recentes legislações que precarizam o trabalho profissional;
- 2.8 Sistematizar os ofícios recebidos das prefeituras e demais locais de trabalho dos/as profissionais, notificando aqueles que apresentam irregularidades e cobrando resposta aos que não enviaram lista dos profissionais com os dados solicitados;
- 2.9 Orientar via contato telefone e e-mail e sistematizar os dados resultantes das ações de fiscalização;
- 2.10 Remeter os Termos de Fiscalização e Orientação com constatação de irregularidades à apreciação da COFI para abertura de processos administrativos,

monitoramento, encaminhamentos e arquivamento;

- 2.11 Realizar em conjunto com as comissões de formação e de ética, grupos de trabalhos do CRESS, discussões, seminários, reuniões e debates sobre temas específicos do Serviço Social, bem como ampliar e fortalecer os NUCRESS de forma a subsidiar a atuação dos profissionais e identificar questões e implicações ético-políticas no exercício profissional;
- 2.12 Atuar em conjunto com a assessoria jurídica em situações que indiquem a violação da legislação profissional, com adoção de procedimentos administrativos e jurídicos necessários;
- 2.13 Participar:
  - Fóruns Regionais das COFIS;
  - Encontros descentralizados e nacionais do conjunto com o objetivo de Assessorar a Diretoria sobre questões referentes ao exercício profissional do Assistente Social conforme previsto no art.13 na Resolução CFESS 512/2007 e deliberação do encontro nacional 2014 da agenda permanente;
  - 3º Seminário Nacional de Serviço Social no campo sociojurídico. CRESS 7ª Região/RJ;
  - 1º Seminário Nacional de Assistência Estudantil. CRESS 20ª região/MT;
  - 2º Seminário Nacional de Direitos Humanos com foco na questão étnico-racial, precedido de Seminários Estaduais. CRESS 5ª Região/BA;
  - 2º Seminário Nacional de Assistência Social, precedido de Seminários Estaduais. CRESS 3ª Região/CE;
  - 1º Seminário Nacional sobre Trabalho do/a assistente social na Política sobre Drogas e Saúde Mental, precedido de Seminários Estaduais. CRESS 8ª Região/DF
- 2.14 Realizar incidência política junto aos órgãos de controle do sistema de justiça, com vistas a materializar o enfrentamento das requisições indevidas e precarização de trabalho. Ações: reunião com o presidente do TJGO e produção de Nota a ser encaminhada as prefeituras e comarcas do estado;
- 2.15 Orientar a categoria sobre as questões e condições éticas e técnicas do trabalho profissional na relação entre o sistema de justiça e políticas sociais (responsabilidade em audiência concentradas, produção de documento, etc.);
- 2.16 Produzir estudos e realizar ações sobre bancos de peritos, terceirização, reponsabilidade em audiências e contra laudo. Ação: 2º Encontro Goiano do Sóciojurídico;
- 2.17 Desenvolver ações políticas em relação à incompatibilidade da atuação da/o assistente social em ações de conciliação e mediação de conflitos, aprofundar o debate e elaborar posicionamento em relação à atuação da/o assistente social em outras práticas de autocomposição de conflitos (justiça restaurativa e ações



- congêneres) propostas pelo CNJ e outros órgãos. Ação: 2º Encontro Goiano do Sóciojurídico;
- 2.18 Promover debates com as/os assistentes sociais sobre a atuação profissional nas comissões de avaliação disciplinar, de monitoramento e comissões técnicas de classificação previstas no Sinase e na LEP, com vistas à orientação da categoria. Ação: Visita de fiscalização as unidades do socioeducativo e posteriormente roda de conversa com os profissionais;
  - 2.19 Aprofundar a discussão sobre as competências e atribuições privativas do/a assistente social, contemplando o material técnico sigiloso e requisições de natureza inter, multi e transdisciplinar;
  - 2.20 Aprofundar debates sobre o exercício profissional em Comunidades Terapêuticas, considerando o posicionamento contrário do Conjunto à existência dessas instituições, a partir dos dados consolidados pelas fiscalizações realizadas pelos Cress;
  - 2.21 Aprofundar o debate sobre as atribuições e competências profissionais em cargos genéricos, com vistas à incidência política junto às instituições empregadoras, em defesa das prerrogativas profissionais, elaborar uma nota, divulgar no site e encaminhar ofício as instituições empregadoras do/a assistente social;
  - 2.22 Estimular o debate sobre as condições éticas e técnicas no exercício profissional das/os assistentes sociais com deficiência, defendendo-as com base na Lei Brasileira de Inclusão, a partir da pesquisa nacional do perfil profissional do/a assistente social;
  - 2.23 Emitir posicionamento e orientação sobre a atuação intersetorial da/o assistente social no atendimento da maternidade de mães usuárias de substâncias psicoativas, frente ao contexto de violação de direitos que vem se produzindo nesses espaços. Realizar roda de conversa com os/as assistentes sociais que atuam na área e posterior nota do CRESS;
  - 2.24 Em interface com a comissão de Ética e Direitos Humanos, marcar posicionamento contrário à sistemática prevista na lei 13.431/2017 que altera a lógica do sistema de garantia de direitos humanos da criança e do adolescente e transforma as políticas sociais em instrumentos punitivos, repressivos e de controle da população usuária;
  - 2.25 Aprofundar a articulação entre a Cofi e a Comissão Permanente de Ética, por meio da implementação da Comissão Ampliada de Ética instituída na Política Nacional de Fiscalização;
  - 2.26 Reproduzir instrumentos para orientação e politização dos/as assistentes sociais a fim de dar plena e total publicidade às normativas do conjunto CFESS/ CRESS.
    - Folder:
      1. Nota sobre determinação emanada do poder judiciário.

2. Lei 8.662/1993
3. Código de Ética
4. Resolução CFESS 533/2008 Estágio
5. Resolução CFESS 572/2010 Cargos Genéricos
6. Resolução CFESS 557/2009 Emissão de pareceres em conjunto
7. Resolução CFESS 443/2003 Desagravo Público
8. Resolução CFESS 493/2006 Condições técnicas
9. Resolução CFESS 569/2010 Vedação de Terapias
10. Resolução CFESS 789/2003 Indeferimento de inscrição (curso de extensão)
11. Resolução CFESS 590/2010 Procedimento de aplicação de multas
12. Resolução CFESS 556/2009 Lacração e Deslacrção de Material técnico sigiloso
  - Adesivo: Para formulação, execução e gestão de políticas sociais, contrate um assistente social.
  - Cartaz: Código de Ética

2.27 Informatizar instrumentais da fiscalização do exercício profissional. - Aquisição de dois notebooks e duas impressoras portáteis.

### **3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

- 3.1 Encontro Regional Descentralizado;
- 3.2 Encontro Nacional CFESS/CRESS – Porto Alegre, cidade sede;
- 3.3 GT Arquivamento e eliminação de documentos;
- 3.4 Outros eventos da categoria e do Conjunto CFESS/CRESS

### **4. REUNIÕES E ASSEMBLÉIAS**

- 5.1 Realização de 12 Reuniões de Conselho Pleno;
- 5.2 Realização de 24 Reuniões de Diretoria;
- 5.3 Realização de 6 Reuniões do Grupo de Trabalho da Educação;
- 5.4 Realização de 12 Reuniões do Conselho Fiscal;
- 5.5 Realização de 10 Reuniões Ordinárias da Comissão de Seguridade Social;
- 5.6 Realização de 10 Reuniões da Comissão Permanente de Ética e Direitos Humanos;
- 5.7 Realização de 9 Reuniões da Comissão Ampliada de Ética e Direitos Humanos;
- 5.8 Realização de 10 Reuniões da Comissão de Trabalho e Formação Profissional;
- 5.9 Realização de 12 Reuniões da Comissão de Comunicação;
- 5.10 Realização de 9 Reuniões da Comissão de Combate à Inadimplência;
- 5.11 Realização de 12 Reuniões da Comissão Administrativo Financeiro;

- 5.12 Realização de 10 Reuniões do Grupo de Trabalho de Trabalhadoras;
- 5.13 Realização de 12 Atos Éticos para recepção dos novos profissionais inscritos a cada mês;
- 5.14 Realização de 20 Reuniões da Comissão de Orientação e Fiscalização;
- 5.15 Realização de 02 Assembleias Gerais;
- 5.16 Realização de 10 Reuniões da Comissão de Inscrição.

## **6. ENFRENTAMENTO À INADIMPLÊNCIA**

- 5.1 Reduzir o índice de inadimplência à 22%;
- 5.2 Encaminhar cobrança de anuidade 2018 em agosto;
- 5.3 Publicação de Suspensão do Exercício Profissional no Diário Oficial do Estado;
- 5.4 Trabalhar juntamente com a COFI, o envio de ofício aos locais de trabalho onde profissionais suspensos continuam exercendo a profissão;
- 5.5 Notificar os profissionais em débito com as anuidades dos exercícios de 2013 a 2017, prosseguindo conforme as negociações realizadas, com a Suspensão do Exercício Profissional, inscrição dos débitos na Dívida Ativa e Ação de Execução Fiscal;
- 5.6 Emitir e anexar, após análise minuciosa, termo de cancelamento dos processos disciplinares por débito instaurados em 2010 e 2011, atentando para a instauração de um novo processo em 2013;
- 5.7 Arquivar processos devolvidos pela Justiça Federal por não contemplarem a Lei 12.514, atualizar anotações nas capas e no Siscaf;w;
- 5.8 Verificar todos os andamentos dos processos dos profissionais do Estado do Tocantins, a fim de verificar inscrição de débitos na Dívida Ativa e prescrições;
- 5.9 Emitir termos de Constatação para a Justiça Federal referente aos profissionais que negociaram os débitos, mas cumpriram com o(s) pagamento (s);
- 5.10 Atualizar o máximo de endereços e telefones possíveis, com atenção especial as correspondências devolvidas e buscar outras formas de conseguir telefones e endereço de profissionais que estão sem contato com o CRESS há 05 anos ou mais;
- 5.11 Enviar e-mails aos profissionais que negociaram, mas atrasaram os pagamentos;
- 5.12 Acompanhar os pagamentos das negociações.

## **6. REALIZAÇÃO DE EVENTOS, CURSOS E SEMINÁRIOS**

- 6.1. Realização da Semana do Assistente Social, no mês de maio;

- 6.2. Realização do Simpósio de Serviço Social com eventos em instituições na capital e cidades do interior, durante todo o mês de maio;
- 6.3. Realização do Grupo de Estudo “Café com Marx”, com carga horária de 4 h ao mês;
- 6.4. Realização do Curso de Multiplicação Ética em Movimento com carga horária de 32h;
- 6.5. Realização em parceria CRESS / PUC /SMS/SEMAS do Seminário de Serviço Social/ Simpósio de Políticas Públicas Região Noroeste de Goiânia;
- 6.6. Palestra sobre a Instituição CRESS na Disciplina Ética Profissional do Curso Serviço Social/PUC Goiás

## **7. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

- 7.1. Contratação de um Assessor de Comunicação;
- 7.2. Investir no site do CRESS Goiás de modo a dar maior acessibilidade e melhor visibilidade às informações de interesse da categoria e suas entidades representativas, promovendo o acesso direto às redes como facebook e twitter, a facilidade na visualização de informações e notícias de interesse da categoria, estudantes e classe trabalhadora e uma navegação mais eficaz.
- 7.3. Organizar evento interno para a formação dos integrantes da Comissão de Comunicação, conselheiros e demais comissões a fim de implementar a Política de Comunicação;
- 7.4. Criar um canal de comunicação único e direto entre a Comissão de Comunicação e as demais comissões a fim de concentrar num único espaço todas as ações a serem realizadas pela atual gestão, bem como as já ocorridas com o propósito de publicizá-las nas ferramentas disponíveis, tais como site oficial, facebook e twitter, extensivo aos NUCRESS.
- 7.5. Aprimorar os meios de comunicação e publicização existentes, bem como criar novos caminhos e ferramentas de democratização do acesso à informação;
- 7.6. Acrescer ao site oficial do CRESS Goiás arquivos para consulta e download das legislações pertinentes à atuação do assistente social em diversos campos sócio-ocupacionais, bem como links para banco de dados como dispositivo de aumento de acesso ao site e informação da categoria;
- 7.7. Criar estratégias para fortalecer a comunicação direta da categoria com o CRESS Goiás;
- 7.8. Desencadear ações que ampliem a articulação do CRESS Goiás com os movimentos sociais para o fortalecimento de uma rede de comunicação e posicionamento da classe trabalhadora;

- 7.9. Por meio do site e telefone, criar um espaço de escuta voltado à categoria, tal qual uma ouvidoria, de modo a oferecer atendimento aos profissionais de Serviço Social no que diz respeito às reclamações, sugestões e elogios, de modo a melhorar os serviços prestados pelo CRESS Goiás, bem como capturar as expressões e manifestações desses profissionais;
- 7.10. Socializar informações junto à categoria visando o fortalecimento de valores e princípios que afirmem a imagem do assistente social em sintonia com o Projeto Ético-Político;
- 7.11. Assessorar diretamente os/as conselheiros/as do CRESS em relação às questões que envolvam a comunicação interna e externa da instituição.

## **8. PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES/FÓRUNS/PLENÁRIAS COM OUTRAS ENTIDADES**

- 8.1. Participação em Reuniões de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas;
- 8.2. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinária no Conselho Municipal de Assistência Social de Goiânia;
- 8.3. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinária no Conselho Estadual de Assistência Social de Goiás;
- 8.4. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinária no Conselho Municipal de Saúde de Goiânia;
- 8.5. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinária no Conselho Estadual de Saúde de Goiás;
- 8.6. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias no Conselho Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia;
- 8.7. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias no Conselho Estadual de Políticas para as Mulheres;
- 8.8. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias no Conselho Estadual da Igualdade Racial (CONIR);
- 8.9. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde de Caldas Novas;
- 8.10. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Fórum Estadual de Saúde Mental;
- 8.11. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Estadual de Saúde Mental;
- 8.12. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias no Comitê Gestor Interinstitucional de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas;
- 8.13. Participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente;

- 8.14. Participação em Reuniões da Região Centro Oeste com a Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social- ABEPSS;
- 8.15. Participação em Reuniões com a direção dos Cursos de Serviço Social da PUC Goiás e da UFG;
- 8.16. Participação em Reuniões com a CUT, o SINTFESP na luta pelas 30 h;
- 8.17. Participação nos Fóruns da Saúde;
- 8.18. Participação em Reuniões do SINDSAÚDE;
- 8.19. Participação em reuniões do Comitê Goiano contra as Privatizações;
- 8.20. Participação em reuniões contra a implantação da EBESERH no Hospital das Clínicas/UFG;
- 8.21. Participação em reuniões, fóruns e audiências públicas na defesa dos Direitos Humanos;
- 8.22. Participação, planejamento e organização do Fórum Municipal de Trabalhadores do SUAS;
- 8.23. Participação, planejamento e organização do Fórum Estadual de Trabalhadores do SUAS.

## **9. AÇÕES E ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO NO EXERCÍCIO PROFISSIONAL**

- 9.1. Mobilização junto às categorias sindicais que defende direitos sociais dos/as trabalhadores/as no sentido do cumprimento da jornada de 30h da categoria;
- 9.2. Mobilização / acompanhamento/ sensibilização junto à Secretaria de Assistência Social do município de Goiânia para construção do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos;
- 9.3. Articulação junto à Prefeitura para a normatização do Decreto que inclui a/o assistente social na Secretaria Municipal de Educação de Goiânia;
- 9.4. Visitas para articulação e fortalecimento dos NUCRESS;
- 9.5. Articulação e mobilização junto aos Conselhos Regionais de profissão, sindicatos por ramo de atividades e Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos, tendo em vista a criação dos Fóruns de Estaduais e Municipais de Trabalhadoras/es do SUS e Previdência Social;
- 9.6. Reuniões com os Conselhos Municipal e Estadual de Educação, no sentido de pleitear apoio à inclusão do Serviço Social nessa política;

## 7. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DE GESTÃO

- 7.0 - Introdução
- 7.1 - Declaração dos titulares da secretaria-executiva e da unidade responsável pelo planejamento, orçamento e administração
  - 7.1.1 - Demonstração da eficiência e da conformidade legal de áreas relevantes de gestão que contribuíram para o alcance dos resultados da UPC no exercício
- 7.2 - Gestão orçamentária e financeira
  - 7.2.1 - Despesas detalhadas
  - 7.2.2 - Execução orçamentária dos principais programas/projetos/ações
  - 7.2.3 - Discussão do desempenho atual em comparação com o desempenho esperado
  - 7.2.4 - Explicações sobre variações do resultado
  - 7.2.5 - Principais desafios e ações futuras
- 7.3 - Gestão de pessoas

- 7.3.1 - Avaliação da força de trabalho
- 7.3.2 - Detalhamento da despesa de pessoal
- 7.3.3 - Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia
- 7.4 - Gestão de licitações e contratos
- 7.5 - Gestão patrimonial e infraestrutura
- 7.6 - Gestão da tecnologia da informação
- 7.7 - Gestão de custos
- 7.8 - Sustentabilidade ambiental



## 7.0 - INTRODUÇÃO

---

A Gestão CRESS Goiás, 19ª Região Triênio 2017-2020. “Lutar sempre, temer jamais” nesse segundo 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. Neste sentido a atual gestão do CRESS Goiás prima pela consolidação da 39ª agenda do conjunto CFESS/CRESS assim como, pelo cumprimento das atividades programadas pelas comissões elencadas no item anterior.

## **7.1 - DECLARAÇÃO DOS TITULARES DA SECRETARIA-EXECUTIVA E DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

---

ANEXO - Declaração dos titulares - Vide anexo do tópico 7.1 no final da seção

ANEXO - EXTRATO DE ATA V PLENÁRIA - Vide anexo do tópico 7.1 no final da seção

## **7.1.1 - DEMONSTRAÇÃO DA EFICIÊNCIA E DA CONFORMIDADE LEGAL DE ÁREAS RELEVANTES DE GESTÃO QUE CONTRIBUÍRAM PARA O ALCANCE DOS RESULTADOS DA UPC NO EXERCÍCIO**

---

Podemos afirmar que os resultados obtidos foram positivamente satisfatórios em virtude das ações propostas através do plano de metas e dos recursos utilizados.

## 7.2 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

---

Desempenho Orçamentário executado dentro o planejado e com Superávit.

## 7.2.1 - DESPESAS DETALHADAS

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		Rp. não processado		Valores Pagos	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
<b>1. Despesa de Pessoal</b>								
6.2.2.1.1.01.01.01.001 - Salários	373.324,11	487.975,51	373.324,11	487.975,51	0,00	0,00	373.324,11	487.975,51
6.2.2.1.1.01.01.02.001 - INSS Patronal	102.285,98	117.174,47	102.285,98	117.174,47	9.045,94	10.050,00	93.240,04	107.124,47
<b>Demais elementos do grupo</b>	177.896,22	154.560,70	177.896,22	154.560,70	948,62	1.109,72	176.947,60	153.450,98
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
<b>Demais elementos do grupo</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
6.2.2.1.1.01.04.01.001 - Vale Transporte	16.369,34	17.282,62	16.369,34	17.282,62	0,00	0,00	16.369,34	17.282,62
6.2.2.1.1.01.04.01.002 - Vale Alimentação	93.150,09	125.493,83	93.150,09	125.493,83	0,00	0,00	93.150,09	125.493,83
6.2.2.1.1.01.04.01.003 - Plano de Saúde	14.329,22	20.981,45	14.329,22	20.981,45	0,00	0,00	14.329,22	20.981,45
6.2.2.1.1.01.04.02.002 - Auxílio Creche	25.575,27	15.645,20	25.575,27	15.645,20	0,00	0,00	25.575,27	15.645,20
6.2.2.1.1.01.04.03.001.020 - Lanches e Refeições	14.420,37	12.125,54	14.420,37	12.125,54	0,00	0,00	14.420,37	12.125,54
6.2.2.1.1.01.04.03.004.002 - Serviço de Assessoria Contábil	38.400,00	40.185,34	38.400,00	40.185,34	0,00	0,00	38.400,00	40.185,34
6.2.2.1.1.01.04.03.004.006 - Sistemas de	21.855,26	22.055,02	21.855,26	22.055,02	0,00	0,00	21.855,26	22.055,02

Processamento de Dados									
6.2.2.1.1.01.04.03.004.022 - Demais Serviços Profissionais	34.065,22	22.296,40	34.065,22	22.296,40	0,00	0,00	34.065,22	22.296,40	
6.2.2.1.1.01.04.03.011.001 - Pastas / Brindes / Camisetas	14.620,00	17.930,00	14.620,00	17.930,00	0,00	0,00	14.620,00	17.930,00	
6.2.2.1.1.01.04.03.012.002 - Publicações	11.536,45	26.865,86	11.536,45	26.865,86	0,00	0,00	11.536,45	26.865,86	
6.2.2.1.1.01.04.03.012.004 - Transporte	7.809,21	9.564,60	7.809,21	9.564,60	0,00	0,00	7.809,21	9.564,60	
6.2.2.1.1.01.04.03.012.005 - Correios	41.131,54	25.434,78	41.131,54	25.434,78	0,00	0,00	41.131,54	25.434,78	
6.2.2.1.1.01.04.03.013.001 - Diária	9.998,00	18.195,40	9.998,00	18.195,40	0,00	0,00	9.998,00	18.195,40	
6.2.2.1.1.01.04.03.017.004 - Serviços Gráficos	0,00	9.680,47	0,00	9.680,47	0,00	0,00	0,00	9.680,47	
6.2.2.1.1.01.04.03.019.001 - Diária	10.021,13	18.562,50	10.021,13	18.562,50	0,00	0,00	10.021,13	18.562,50	
6.2.2.1.1.01.04.03.019.002 - Transporte	1.094,68	11.117,25	1.094,68	11.117,25	0,00	0,00	1.094,68	11.117,25	
6.2.2.1.1.01.04.03.020.005 - Locações	0,00	12.721,75	0,00	12.721,75	0,00	0,00	0,00	12.721,75	
6.2.2.1.1.01.04.04.036 - Serviços de Telecomunicações	22.086,40	21.448,52	22.086,40	21.448,52	0,00	0,00	22.086,40	21.448,52	
6.2.2.1.1.01.04.04.037 - Página Eletônica	0,00	8.563,92	0,00	8.563,92	0,00	0,00	0,00	8.563,92	
<b>Demais elementos do grupo</b>	<b>117.013,36</b>	<b>123.297,04</b>	<b>117.013,36</b>	<b>123.297,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>117.013,36</b>	<b>123.297,04</b>	
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		Rp. não processado		Valores Pagos		
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	
<b>4. Investimentos</b>									

6.2.2.1.1.02.01.03.002 - Máquinas e Equipamentos	6.276,00	7.736,90	6.276,00	7.736,90	0,00	0,00	6.276,00	7.736,90
<b>Demais elementos do grupo</b>	50.756,25	4.850,00	50.756,25	4.850,00	0,00	0,00	50.756,25	4.850,00
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
<b>Demais elementos do grupo</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
<b>Demais elementos do grupo</b>	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 7.2.1 no final da seção.

## 7.2.2 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS PRINCIPAIS PROGRAMAS/PROJETOS/AÇÕES

Conta contábil	Dotação Inicial		Suplementação		Redução		Orçado Final	
	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	Exercício Anterior	Exercício Atual	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	1.193.328,22	1.557.661,05	100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.293.328,22	1.557.661,05
6.2.1.1.1 - RECEITA CORRENTE	1.143.328,22	1.307.661,05	100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.243.328,22	1.307.661,05
6.2.1.1.1.02 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.121.760,90	1.283.936,99	100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.221.760,90	1.283.936,99
6.2.1.1.1.02.01 - RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.121.760,90	1.283.936,99	100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.221.760,90	1.283.936,99
6.2.1.1.1.02.01.01 - ANUIDADES	1.121.760,90	1.283.936,99	100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.221.760,90	1.283.936,99
6.2.1.1.1.05 - RECEITA DE SERVIÇOS	13.813,28	15.194,61	0,00	0,00	0,00	0,00	13.813,28	15.194,61
6.2.1.1.1.05.01 - EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	8.813,28	9.694,61	0,00	0,00	0,00	0,00	8.813,28	9.694,61
6.2.1.1.1.05.02 - EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	3.000,00	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.300,00
6.2.1.1.1.05.07 - RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	2.000,00	2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.200,00
6.2.1.1.1.06 - FINANCEIRAS	4.054,99	4.460,49	0,00	0,00	0,00	0,00	4.054,99	4.460,49



6.2.1.1.1.06.05 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	4.054,99	4.460,49	0,00	0,00	0,00	0,00	4.054,99	4.460,49
6.2.1.1.1.08 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.699,05	4.068,96	0,00	0,00	0,00	0,00	3.699,05	4.068,96
6.2.1.1.1.08.02 - MULTAS DE INFRAÇÕES	3.699,05	4.068,96	0,00	0,00	0,00	0,00	3.699,05	4.068,96
6.2.1.1.2 - RECEITA DE CAPITAL	50.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	250.000,00
6.2.1.1.2.05 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	250.000,00
6.2.1.1.2.05.01 - SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO CORRENTE	50.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	250.000,00
6.2.2.1 - DISPONIBILIDADES DE CREDITO	1.193.328,22	1.557.661,05	400.311,23	637.267,45	300.311,23	637.267,45	1.293.328,22	1.557.661,05
6.2.2.1.1 - CRÉDITO DISPONÍVEL DA DESPESA	1.193.328,22	1.557.661,05	400.311,23	637.267,45	300.311,23	637.267,45	1.293.328,22	1.557.661,05
6.2.2.1.1.01 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	1.125.328,22	1.307.061,05	393.511,73	637.267,45	282.616,23	400.796,29	1.236.223,72	1.543.532,21
6.2.2.1.1.01.01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	612.432,22	748.625,45	181.861,72	268.608,04	131.990,98	205.602,88	662.302,96	811.630,61
6.2.2.1.1.01.01.01 - REMUNERAÇÃO PESSOAL	472.501,70	594.701,88	153.350,10	218.273,98	120.225,99	185.701,30	505.625,81	627.274,56
6.2.2.1.1.01.01.02 - ENCARGOS PATRONAIS	139.930,52	153.923,57	28.511,62	50.334,06	11.764,99	19.901,58	156.677,15	184.356,05
6.2.2.1.1.01.04 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	487.816,00	530.847,60	198.150,01	304.659,41	148.125,25	185.114,21	537.840,76	650.392,80
6.2.2.1.1.01.04.01 - BENEFÍCIOS A PESSOAL	121.616,00	133.777,60	24.679,36	74.000,00	8.085,10	25.069,20	138.210,26	182.708,40
6.2.2.1.1.01.04.02 - BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	20.000,00	22.000,00	6.828,87	0,00	0,00	6.354,80	26.828,87	15.645,20

6.2.2.1.1.01.04.03 - USO DE BENS E SERVIÇOS	299.660,00	323.876,00	149.641,78	206.859,41	123.965,60	144.690,21	325.336,18	386.045,20
6.2.2.1.1.01.04.03.001 - MATERIAL DE CONSUMO	36.100,00	39.710,00	28.100,00	16.798,00	15.100,00	18.261,31	49.100,00	38.246,69
6.2.2.1.1.01.04.03.004 - SERVIÇOS TERCEIROS	105.510,00	117.981,00	31.700,00	25.900,00	21.500,00	45.399,99	115.710,00	98.481,01
6.2.2.1.1.01.04.03.011 - SEMANA DO ASSISTENTE SOCIAL	40.000,00	35.000,00	25.841,78	25.151,00	22.297,64	16.601,41	43.544,14	43.549,59
6.2.2.1.1.01.04.03.012 - COMISSÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	43.850,00	28.435,00	44.000,00	47.900,00	16.068,46	6.000,00	71.781,54	70.335,00
6.2.2.1.1.01.04.03.013 - COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	28.000,00	30.800,00	10.900,00	13.000,00	18.999,50	13.450,00	19.900,50	30.350,00
6.2.2.1.1.01.04.03.014 - COMISSÃO AMPLIADA DE ÉTICA E DIREITOS HUMANOS	5.000,00	5.630,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00	5.630,00
6.2.2.1.1.01.04.03.015 - COMISSÃO DE TRABALHO FORMAÇÃO PROFISSIONAL	6.000,00	6.600,00	0,00	0,00	4.000,00	4.950,00	2.000,00	1.650,00
6.2.2.1.1.01.04.03.016 - COMISSÃO DE SEGURIDADE SOCIAL	6.000,00	6.600,00	0,00	5.000,00	6.000,00	1.800,00	0,00	9.800,00
6.2.2.1.1.01.04.03.017 - COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO	6.000,00	17.600,00	0,00	600,00	6.000,00	4.400,00	0,00	13.800,00
6.2.2.1.1.01.04.03.018 - ENCONTRO DESCENTRALIZADO	5.000,00	5.500,00	2.100,00	5.990,00	3.000,00	2.990,00	4.100,00	8.500,00
6.2.2.1.1.01.04.03.019 -	13.200,00	14.520,00	6.000,00	41.480,00	7.000,00	25.637,50	12.200,00	30.362,50

ENCONTRO NACIONAL CFESS/CRESS								
6.2.2.1.1.01.04.03.020 - CURSO DE CAPACITACAO ÉTICA E MOVIMENTO	5.000,00	5.500,00	0,00	21.040,41	2.000,00	1.200,00	3.000,00	25.340,41
6.2.2.1.1.01.04.03.021 - NUCRESS	0,00	10.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	10.000,00
6.2.2.1.1.01.04.04 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	46.540,00	51.194,00	17.000,00	23.800,00	16.074,55	9.000,00	47.465,45	65.994,00
6.2.2.1.1.01.05 - TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.430,00	1.573,00	3.000,00	0,00	1.500,00	0,00	2.930,00	1.573,00
6.2.2.1.1.01.05.01 - TRIBUTOS	1.430,00	1.573,00	3.000,00	0,00	1.500,00	0,00	2.930,00	1.573,00
6.2.2.1.1.01.06 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES	2.750,00	3.025,00	1.000,00	11.000,00	0,00	0,00	3.750,00	14.025,00
6.2.2.1.1.01.07 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	11.000,00	12.100,00	0,00	20.000,00	0,00	6.630,73	11.000,00	25.469,27
6.2.2.1.1.01.08 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.900,00	10.890,00	9.500,00	33.000,00	1.000,00	3.448,47	18.400,00	40.441,53
6.2.2.1.1.01.08.01 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	9.900,00	10.890,00	5.500,00	3.000,00	0,00	1.448,47	15.400,00	12.441,53
6.2.2.1.1.01.08.02 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	4.000,00	30.000,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00	28.000,00
6.2.2.1.1.01.08.02.009 - OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	0,00	0,00	4.000,00	30.000,00	1.000,00	2.000,00	3.000,00	28.000,00
6.2.2.1.1.02 - CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	68.000,00	250.600,00	6.799,50	0,00	17.695,00	236.471,16	57.104,50	14.128,84
6.2.2.1.1.02.01 -	68.000,00	250.600,00	6.799,50	0,00	17.695,00	236.471,16	57.104,50	14.128,84

INVESTIMENTOS								
6.2.2.1.1.02.01.01 - OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	22.000,00	200.000,00	500,00	0,00	6.100,00	199.834,06	16.400,00	165,94
6.2.2.1.1.02.01.03 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	46.000,00	50.600,00	6.299,50	0,00	11.595,00	36.637,10	40.704,50	13.962,90

## **7.2.3 - DISCUSSÃO DO DESEMPENHO ATUAL EM COMPARAÇÃO COM O DESEMPENHO ESPERADO**

---

Despesas Operacionais executadas dentro do Planejado e Orçado

## 7.2.4 - EXPLICAÇÕES SOBRE VARIAÇÕES DO RESULTADO

---

Conforme demonstrado nas demonstrações o mesmo esta confirmidade sem nenhuma alteração ou aumento de despesas fora do orçado.

## 7.2.5 - PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

---

Os principais fatores internos que dificultam para atingir os objetivos do CRESS são:

- •Quantitativo de recursos humanos e financeiros insuficientes para desenvolver a logística necessária para realização das atividades planejadas;
- •Disponibilidade das/os conselheiras/os para participar das atividades desenvolvidas pela gestão;
- •Garantir as condições subjetivas para o funcionamento das comissões;
- •Estrutura física inadequada para a execução de todas as atividades do conselho;
- •Aumento demasiado da demanda de trabalho;
- •Aumento do índice de inadimplência.

No ambiente externo os principais desafios que dificultam para atingir os objetivos do CRESS são :

- •Disponibilidade das/os profissionais de base para participar das atividades;
- Contatos dos profissionais desatualizados;
- •Baixa adesão da categoria profissional nas atividades promovidas pelo CRESS;
- •Disponibilidade das/os profissionais de base para participar das atividades;
- •Contatos dos profissionais desatualizados;
- •Baixa adesão da categoria profissional nas atividades promovidas pelo CRESS.

Pensando em qualificar o atendimento prestando uma das ações futuras imprescindível é a reforma e ampliação da estrutura física da sede do Conselho , que atualmente se encontra em fase de contratação para elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia. Pretende-se concluir a obra até o final dessa gestão em maio de 2020. Pretendemos também intensificar as ações de enfrentamento à inadimplência, apesar da atual conjuntura da classe trabalhadora que contribuem para o atraso no pagamento das anuidades/tributos, em conjunto com as ações de fiscalização.Outra ação importante será a construção dos fluxos de processos de trabalhos do CRESS Goiás para contribuir com a qualificação seja dos atuais trabalhadores efetivos bem como dos futuros trabalhadores que serão empossados do Concurso nº01/2019 que está em andamento.

## 7.3 - GESTÃO DE PESSOAS

---

### Conformidade legal

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 12, DE 10 de JULHO DE 2018 que INSTITUI ALTERAÇÕES AO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) DO CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 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.



## 7.3.1 - AVALIAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

### Força de trabalho da UPC

#### Introdução

O CRESS 19ª Região no exercício de 2018 contava com onze (12) trabalhadores/as, sendo oito (06) efetivos e quatro (4) contratados e um (2) comissionados.

#### 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 seis 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
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

## Detalhamento da estrutura da UPC

## Introdução

O CRESS 19ª Região no exercício de 2018 contava com onze (11) trabalhadores/as, sendo oito (06) efetivos e quatro (4) contratados e 02 comissionados.

## Análise Crítica

Avalia-se como insuficiente a quantidade de trabalhadores frente as demandas de trabalhos.

Tipologia do cargo	Lotação autorizada	Lotação efetiva	Ingresso no exercício	Egresso no exercício
1. Cargos em Comissão	2	2	1	0
1.1. Cargos Natureza Especial	2	2	1	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
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2):</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

## Análise Crítica

### Quantidade de servidores frente às necessidades da unidade

Para garantir a qualidade dos serviços prestados aos/às profissionais e atender 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/registro, 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/registro, 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 frisar que este estudo está disposto na Resolução (CRESS) 19ª Região GO nº 13, de 10 de julho de 2018 que *"Dispõe sobre as regras para o QUANTITATIVO de EMPREGADO/AS com base no QUANTITATIVO de PROFISSIONAIS INSCRITOS ATIVOS e dá outras providências."*

## **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.

### **Afastamentos que reduzem a força de trabalho e impactos nas atividades desenvolvidas**

Devido ao quantitativo de trabalhadores os afastamentos impactam diretamente nas atividades desenvolvidas. Assim, na ocasião das férias é previsto no PCCR em seu Art. 33 a substituição dos trabalhadores que estão em gozo dessas, que será decidida pela diretoria, onde o/a empregado/a receberá 50% (cinquenta por cento) da remuneração do/a substituído/a, mediante o acúmulo de atividade, acrescentando duas (2) horas na jornada de trabalho no período da substituição.

## 7.3.2 - DETALHAMENTO DA DESPESA DE PESSOAL

### Despesas com Pessoal

Exercício	Funcionários Ativos	Funcionários Inativos	Pensionistas	Total
Despesas de Pessoal				
2018	487.975,51	0,00	0,00	487.975,51
2017	373.324,11	0,00	0,00	373.324,11

## 7.3.3 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, REMUNERAÇÃO E MERITOCRACIA

---

### Gratificação de desempenho

Não há previsão de gratificação por desempenho.

### Progressão funcional

De acordo com o Art. 25, inciso I e II , da Res. CRESS Goiás nº 12/2018A progressão horizontal do/a empregado/a de uma referência para outra, tendo como critério: I -bom desempenho  
II tempo de serviço .

### Estágio probatório

Como a contratação dos trabalhadores é regida pela CLT, não existe estágio probatório, mas o contrato de experiência por 90 dias .

### Tabela de remuneração

Ver tabela de remuneração anexa .

### Percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos

Não temos cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos.

### Detalhes sobre a igualdade de oportunidades na UPC



Não se aplica à entidade.

ANEXO - Tabela de Referência - Referência Salarial 2018 - Vide anexo do tópico 7.3.3 no final da seção

## 7.4 - GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### Conformidade legal

A Comissão de Licitação do CRESS Goiás tem por objetivo licitar todos os processos de aquisição de bens e serviços comuns desse regional, de acordo com a lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e 10.520/02 e 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.

A atual composição da Comissão de Licitação foi instituída por meio da Portaria CRESS Goiás nº 13, de 19 de julho de 2017.

ANEXO - Licitações - Licitações executadas no exercício de 2018 - Vide anexo do tópico 7.4 no final da seção

## 7.5 - GESTÃO PATRIMONIAL E INFRAESTRUTURA

---

Os bens *patrimoniais* tem durante sua trajetória de utilização tratamentos ainda nao aplicamos a gestao de patrimonio nesse orgao.

## 7.6 - GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

---

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

Numero Processo Administrativo Licitatório:001/2016

Nome Empresa:IMPLANTA INFORMATICA

CNPJ:37.994.043/0001-40

## 7.7 - GESTÃO DE CUSTOS

---

Não há ocorrências para registro neste ítem pois o orgao ainda nao faz a utilizacao de sistema propio para custo.

## 7.8 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

---

Não se aplica à entidade.

*Anexo do tópico 7.1*

## **DECLARAÇÃO DOS TITULARES**

**Declaração dos titulares da secretaria-executiva e da unidade responsável pelo planejamento, orçamento e administração**

Declaramos para os devidos fins que as informações contidas no Relatório de Gestão referente ao Exercício de 2018 prestadas pelo Conselho Regional de Serviço Social 19ª Região Goiás são verdadeiras e autênticas.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmamos a presente.



**Ana Ângela Torres Brasil**  
Conselheira – Presidente  
CRESS Goiás – 19ª Região



**Heloíza Alves Ribeiro**  
Conselheira Vice- Presidente  
CRESS Goiás – 19ª Região



**Wanessa Batista Melo**  
Conselheira 1ª Secretária  
CRESS Goiás – 19ª Região

**Tereza de Souza Araújo**  
Conselheira 2ª Secretária  
CRESS Goiás – 19ª Região



**Nara Costa**  
Conselheira 1ª Tesoureira  
CRESS Goiás – 19ª Região

**Maria Ciurinha P. Santos**  
Conselheira 2ª Tesoureira  
CRESS Goiás – 19ª Região



**Geyzon C. Santos Rodrigues**  
1º Conselheiro Fiscal  
CRESS Goiás – 19ª Região



**Kátia Regina N. Reis**  
2ª Conselheira Fiscal  
CRESS Goiás – 19ª Região



**Fátima de Jesus M. Bento**  
3ª Conselheira Fiscal  
CRESS Goiás – 19ª Região



*Anexo do tópico 7.1*

## **EXTRATO DE ATA V PLENÁRIA**

## **EXTRATO ATA DA V REUNIÃO ORDINÁRIA DE CONSELHO PLENO**

Às catorze horas, do dia vinte e nove de maio de dois mil e dezenove, reuniram-se na sede do Conselho Regional de Serviço Social - CRESS – 19ª Região, as conselheiras Ana Ângela Torres Brasil, Heloíza Alves Ribeiro, Fátima de Jesus Martins Bento, Wanessa Melo, e Geyzon Santos para a V Reunião Ordinária do Conselho Pleno. As conselheiras Maria Ciurinha, Nara e Tereza justificaram a ausência. Pontos de pauta para essa reunião: 1. Leitura e aprovação da ata da V Reunião Ordinária de Conselho Pleno; 2. Aprovação dos balancetes referente ao mês de abril de 2019; 3. Aprovação do Relatório de Gestão 2018; 4. Of. Circ. CFESS nº067/2019 – Convocação Plenária Consultiva; 5. Repasse das Comissões; 6. Informes. Não havendo mais assuntos a se tratar eu, Bianca Kuhn Barbosa de Carvalho, na função de coordenadora Executiva, designada para relatoria da reunião, lavrei esta ata que foi lida e aprovada pelos presentes. A lista de presença assinada pelos presentes compõe esta ata para todos os efeitos legais... Nessa reunião foi aprovado o relatório de Gestão do exercício de 2018... Não havendo mais assuntos a tratar eu Bianca Kuhn Barbosa de Carvalho, Coordenadora Executiva, designada para relatoria da reunião, lavrei esta ata que foi lida e aprovada pelas(o) presentes. A lista de presença assinada pelos presentes compõe esta ata para todos os efeitos legais.

*Anexo do tópico 7.2.1*

**DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO.PDF -  
DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

## Despesas por Modalidade de Licitação

Modalidade Contratação	Despesa Empenhada						Despesa Paga					
	2018			2017			2018			2017		
	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%	Qtd.	Valor	%
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g+h)</b>												
a) Convite	5	59.764,93	4,18	1	38.400,00	3,10	5	59.764,93	4,21	1	38.400,00	3,13
b) Tomada de Preços	1	12.015,36	0,84	0	0,00	0	1	12.015,36	0,85	0	0,00	0
c) Concorrência	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
d) Pregão	0	0,00	0	1	33.656,00	2,72	0	0,00	0	1	33.656,00	2,74
e) Concurso	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
f) Consulta	93	276.847,83	19,37	81	277.682,20	22,44	93	276.847,83	19,52	81	277.682,20	22,62
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
	<b>99</b>	<b>348.628,12</b>	<b>24,4</b>	<b>83</b>	<b>349.738,20</b>	<b>28,3</b>	<b>99</b>	<b>348.628,12</b>	<b>24,6</b>	<b>83</b>	<b>349.738,20</b>	<b>28,5</b>
<b>2. Contratações Diretas (i+j)</b>												
i) Dispensa	6	14.351,46	1,00	43	42.365,24	3,42	6	14.351,46	1,01	43	42.365,24	3,45
j) Inexigibilidade	16	93.312,36	6,53	12	77.535,05	6,27	16	93.312,36	6,58	12	77.535,05	6,32
p) Compra Direta	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
	<b>22</b>	<b>107.663,82</b>	<b>7,5</b>	<b>55</b>	<b>119.900,29</b>	<b>9,7</b>	<b>22</b>	<b>107.663,82</b>	<b>7,6</b>	<b>55</b>	<b>119.900,29</b>	<b>9,8</b>
<b>3. Regime de Execução Especial</b>												
k) Suprimento de Fundos	31	9.543,67	0,67	0	0,00	0	31	9.543,67	0,67	0	0,00	0
	<b>31</b>	<b>9.543,67</b>	<b>0,7</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>	<b>31</b>	<b>9.543,67</b>	<b>0,7</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
<b>4. Pagamento de Pessoal (l+m)</b>												
l) Pagamento em Folha	24	771.275,95	53,96	26	691.339,71	55,87	24	760.116,23	53,60	26	681.997,63	55,56
m) Diárias	62	63.916,90	4,47	62	30.253,87	2,44	62	63.916,90	4,51	62	30.253,87	2,46
	<b>86</b>	<b>835.192,85</b>	<b>58,4</b>	<b>88</b>	<b>721.593,58</b>	<b>58,3</b>	<b>86</b>	<b>824.033,13</b>	<b>58,1</b>	<b>88</b>	<b>712.251,50</b>	<b>58,0</b>
<b>5. Total</b>												
	<b>238</b>	<b>1.301.028,46</b>	<b>91,02</b>	<b>226</b>	<b>1.191.232,07</b>	<b>96,26</b>	<b>238</b>	<b>1.289.868,74</b>	<b>90,95</b>	<b>226</b>	<b>1.181.889,99</b>	<b>96,29</b>
<b>6. Outros</b>												
n) Outros	85	128.308,34	8,98	28	46.243,86	3,74	85	128.308,34	9,05	28	45.591,38	3,71
o) Chamamento Público	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0
	<b>85</b>	<b>128.308,34</b>	<b>9,0</b>	<b>28</b>	<b>46.243,86</b>	<b>3,7</b>	<b>85</b>	<b>128.308,34</b>	<b>9,1</b>	<b>28</b>	<b>45.591,38</b>	<b>3,7</b>
<b>Total Geral</b>												
	<b>323</b>	<b>1.429.336,80</b>	<b>100</b>	<b>254</b>	<b>1.237.475,93</b>	<b>100</b>	<b>323</b>	<b>1.418.177,08</b>	<b>100</b>	<b>254</b>	<b>1.227.481,37</b>	<b>100</b>

*Anexo do tópico 7.3.3*

## **TABELA DE REFERÊNCIA - REFERÊNCIA SALARIAL 2018**

		5,72%	6,65%	5,94%	7,47%	10,54%	4,65%	2,39%	
REFERÊNCIA	SALÁRIOS MARÇO/201 1	SALÁRIOS MARÇO/2012	SALÁRIOS MARÇO/2013	SALÁRIOS MARÇO/2014	SALÁRIOS MARÇO/2015	SALÁRIOS MARÇO/2016	SALÁRIOS MARÇO/2017	SALÁRIOS MARÇO/2018	
1	700,00	740,04	789,25	836,13	898,59	993,31	1.039,49	1.064,34	
2	728,00	769,64	820,82	869,58	934,54	1.033,04	1.081,07	1.106,91	
3	757,12	800,43	853,66	904,36	971,92	1.074,36	1.124,32	1.151,19	
4	787,40	832,44	887,80	940,53	1.010,79	1.117,33	1.169,28	1.197,23	
5	818,90	865,74	923,31	978,16	1.051,23	1.162,03	1.216,06	1.245,12	
6	851,66	900,37	960,25	1.017,29	1.093,28	1.208,51	1.264,71	1.294,93	
7	885,72	936,38	998,65	1.057,97	1.137,00	1.256,84	1.315,29	1.346,72	
8	921,15	973,84	1.038,60	1.100,29	1.182,48	1.307,12	1.367,90	1.400,59	
9	958,00	1.012,80	1.080,15	1.144,31	1.229,79	1.359,41	1.422,62	1.456,62	
10	996,32	1.053,31	1.123,35	1.190,08	1.278,98	1.413,79	1.479,53	1.514,89	
11	1.036,17	1.095,44	1.168,29	1.237,68	1.330,14	1.470,33	1.538,70	1.575,48	
12	1.077,62	1.139,26	1.215,02	1.287,19	1.383,35	1.529,15	1.600,26	1.638,50	
13	1.120,72	1.184,83	1.263,62	1.338,67	1.438,67	1.590,31	1.664,26	1.704,04	
14	1.165,55	1.232,22	1.314,16	1.392,22	1.496,22	1.653,92	1.730,83	1.772,20	
15	1.212,17	1.281,51	1.366,73	1.447,91	1.556,07	1.720,08	1.800,06	1.843,08	
16	1.260,66	1.332,77	1.421,40	1.505,83	1.618,32	1.788,89	1.872,07	1.916,81	
17	1.311,09	1.386,08	1.478,26	1.566,07	1.683,05	1.860,45	1.946,96	1.993,49	
18	1.363,53	1.441,52	1.537,39	1.628,71	1.750,37	1.934,86	2.024,83	2.073,22	
19	1.418,07	1.499,18	1.598,88	1.693,85	1.820,38	2.012,25	2.105,82	2.156,15	
20	1.474,79	1.559,15	1.662,83	1.761,60	1.893,20	2.092,74	2.190,05	2.242,39	
21	1.533,79	1.621,52	1.729,35	1.832,08	1.968,93	2.176,46	2.277,66	2.332,10	
22	1.595,14	1.686,38	1.798,53	1.905,36	2.047,69	2.263,52	2.368,77	2.425,38	
23	1.658,94	1.753,83	1.870,46	1.981,57	2.129,59	2.354,05	2.463,51	2.522,39	
24	1.725,30	1.823,99	1.945,28	2.060,83	2.214,78	2.448,21	2.562,06	2.623,29	
25	1.794,31	1.896,94	2.023,09	2.143,26	2.303,36	2.546,14	2.664,53	2.728,22	
26	1.866,09	1.972,83	2.104,02	2.229,00	2.395,51	2.648,00	2.771,13	2.837,36	
27	1.940,73	2.051,74	2.188,18	2.318,16	2.491,32	2.753,91	2.881,97	2.950,85	
28	2.018,36	2.133,81	2.275,71	2.410,89	2.590,98	2.864,07	2.997,25	3.068,88	

29	2.099,00	2.219,06	2.366,63	2.507,21	2.694,50	2.978,50	3.117,00	3.191,49	
30	2.183,06	2.307,93	2.461,41	2.607,62	2.802,41	3.097,78	3.241,83	3.319,30	
31	2.270,38	2.400,25	2.559,86	2.711,92	2.914,50	3.221,69	3.371,49	3.452,07	
32	2.361,19	2.496,25	2.662,25	2.820,39	3.031,07	3.350,55	3.506,35	3.590,15	
33	2.455,64	2.596,10	2.768,74	2.933,21	3.152,32	3.484,57	3.646,60	3.733,76	
34	2.553,87	2.699,95	2.879,50	3.050,54	3.278,42	3.623,96	3.792,47	3.883,12	
35	2.656,02	2.807,94	2.994,67	3.172,56	3.409,55	3.768,91	3.944,17	4.038,43	
36	2.762,26	2.920,26	3.114,46	3.299,46	3.545,93	3.919,67	4.101,93	4.199,97	
37	2.872,75	3.037,07	3.239,04	3.431,44	3.687,76	4.076,45	4.266,01	4.367,97	
38	2.987,66	3.158,55	3.368,60	3.568,69	3.835,27	4.239,51	4.436,65	4.542,69	
39	3.107,17	3.284,90	3.503,35	3.711,44	3.988,69	4.409,10	4.614,12	4.724,40	
40	3.231,46	3.416,30	3.643,48	3.859,91	4.148,24	4.585,47	4.798,69	4.913,38	
41	3.360,71	3.552,94	3.789,21	4.014,29	4.314,16	4.768,87	4.990,63	5.109,90	
42	3.495,14	3.695,06	3.940,78	4.174,87	4.486,73	4.959,63	5.190,25	5.314,30	
43	3.634,95	3.842,87	4.098,42	4.341,87	4.666,20	5.158,02	5.397,87	5.526,88	
44	3.780,35	3.996,59	4.262,36	4.515,54	4.852,85	5.364,35	5.613,79	5.747,96	
45	3.931,56	4.156,45	4.432,85	4.696,16	5.046,96	5.578,91	5.838,33	5.977,87	
46	4.088,82	4.322,70	4.610,16	4.884,00	5.248,84	5.802,07	6.071,86	6.216,98	
47	4.252,38	4.495,62	4.794,57	5.079,37	5.458,80	6.034,16	6.314,75	6.465,67	
48	4.422,47	4.675,44	4.986,35	5.282,54	5.677,15	6.275,52	6.567,33	6.724,29	
49	4.599,37	4.862,45	5.185,81	5.493,84	5.904,23	6.526,54	6.830,02	6.993,26	
50	4.783,34	5.056,95	5.393,23	5.713,59	6.140,40	6.787,60	7.103,22	7.272,99	
51	4.974,68	5.259,23	5.608,97	5.942,14	6.386,02	7.059,11	7.387,36	7.563,91	
52	5.173,67	5.469,60	5.833,33	6.179,83	6.641,47	7.341,48	7.682,86	7.866,48	
53	5.380,61	5.688,38	6.066,66	6.427,02	6.907,12	7.635,13	7.990,16	8.181,12	
54	5.595,84	5.915,92	6.309,33	6.684,11	7.183,41	7.940,54	8.309,77	8.508,38	
55	5.819,67	6.152,56	6.561,70	6.951,47	7.470,74	8.258,16	8.642,16	8.848,71	
56	6.052,46	6.398,66	6.824,17	7.229,53	7.769,57	8.588,49	8.987,85	9.202,66	
57	6.294,56	6.654,61	7.097,14	7.518,71	8.080,36	8.932,03	9.347,37	9.570,77	
58	6.546,34	6.920,79	7.381,02	7.819,46	8.403,57	9.289,31	9.721,26	9.953,60	
59	6.808,19	7.197,62	7.676,26	8.132,23	8.739,71	9.660,87	10.110,10	10.351,73	
60	7.080,52	7.485,53	7.983,31	8.457,52	9.089,30	10.047,31	10.514,51	10.765,81	

*Anexo do tópico 7.4*

## **LICITAÇÕES - LICITAÇÕES EXECUTADAS NO EXERCÍCIO DE 2018**



**Licitação executadas pelo CRESS Goiás no exercício de 2018.**

**Tabela forma de contratação**

FORMA DE CONTRATAÇÃO	ANO DE REALIZAÇÃO	QUANTIDADE
Pregões	-	-
Contratações Diretas	-	-
Concorrência	-	-
Tomada de Preços	-	-
Convite	-	-
Outras modalidades	2018	34

**Tabela tipo de contratação**

TIPOS DE CONTRATAÇÃO	DESPESA (EM REAIS)	QUANTIDADE
Tecnologia da Informação	R\$ 5.947,92	1
Serviço Gráfico	R\$ 17.950,47	4
Material de Expediente	R\$ 6.028,22	2
Limpeza	R\$ 5.568,18	2
Telecomunicações	R\$ 21.448,52	1
Baixo valor (contratações abaixo de R\$17.600,00)	R\$17.544,32	3
Locação de bens móveis e imóveis	-	-

## 8. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

- 8.0 - Introdução
- 8.1 - Declaração do contador / opinião dos auditores externos
- 8.2 - Demonstrações contábeis exigidas pela lei 4.320/64 e notas explicativas

## 8.0 - INTRODUÇÃO

---

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 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR / OPINIÃO DOS AUDITORES EXTERNOS

---

Nao se aplica a essa entidade

## 8.2 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

Nome	Descrição
Balanco Financeiro.pdf	Balanco Financeiro
Balanco Orcamentario.pdf	Balanco Orcamentario
Balanco Patrimonial.pdf	Balanco Patrimonial
Demonstrativo do Fluxo de Caixa.pdf	Demonstrativo do Fluxo de Caixa
Demonstrativo das Variações Patrimoniais.pdf	Demonstrativo das Variações Patrimoniais

*Anexo do tópico 8.2*

**BALANÇO FINANCEIRO.PDF - BALANÇO FINANCEIRO**

## Balanco Financeiro

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária	1.496.978,26	1.268.145,74	Despesa Orçamentária	1.429.336,80	1.237.475,93
RECEITA REALIZADA	1.496.978,26	1.268.145,74	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO	11.159,72	9.994,56
RECEITA CORRENTE	1.496.978,26	1.268.145,74	CREDITO EMPENHADO – PAGO	1.418.177,08	1.227.481,37
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.473.173,95	1.244.577,71	DESPESA CORRENTE	1.405.590,18	1.170.449,12
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.473.173,95	1.244.577,71	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	580.921,66	497.367,27
ANUIDADES	1.473.173,95	1.244.577,71	ENCARGOS PATRONAIS	167.629,30	146.144,48
RECEITA DE SERVIÇOS	10.898,51	2.528,18	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	579.447,49	493.475,54
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	4.021,76	1.269,20	TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	912,21	2.233,36
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	3.176,86	26,98	DEMAIS DESPESAS CORRENTES	11.568,28	2.436,53
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	3.699,89	1.232,00	SERVIÇOS BANCÁRIOS	25.469,27	10.999,72
FINANCEIRAS	12.624,73	21.039,85	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	39.641,97	17.792,22
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12.624,73	21.039,85	DESPESA DE CAPITAL	12.586,90	57.032,25
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	281,07		INVESTIMENTOS	12.586,90	57.032,25
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	281,07				
Transferências Financeiras Recebidas			Transferências Financeiras Concedidas		
Recebimentos Extraorçamentários	1.081.917,04	939.751,59	Pagamentos Extraorçamentários	1.134.157,44	912.296,67
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados			Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		
Inscrição de Restos a Pagar Processados	11.159,72	9.994,56	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	9.994,56	
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	114.470,05	89.156,00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	115.575,24	76.690,13

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Outros Recebimentos Extraorçamentários	956.287,27	840.601,03	Outros Pagamentos Extraorçamentários	1.008.587,64	835.606,54
Saldo em espécie do Exercício Anterior	227.684,32	169.559,59	Saldo em espécie para o Exercício Seguinte	243.085,38	227.684,32
Caixa e Equivalente de Caixa	227.684,32	169.559,59	Caixa e Equivalente de Caixa	243.085,38	227.684,32
Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados			Depósitos. Rest. Vlr's Vinculados		
<b>Total:</b>	<b>2.806.579,62</b>	<b>2.377.456,92</b>		<b>2.806.579,62</b>	<b>2.377.456,92</b>

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2018

---

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



*Anexo do tópico 8.2*

## **BALANÇO ORÇAMENTÁRIO.PDF - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

## Balanco Orçamentário

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITA CORRENTE	1.307.661,05	1.307.661,05	1.496.978,26	189.317,21
RECEITAS DE CONTRIBUIÇOES	1.283.936,99	1.283.936,99	1.473.173,95	189.236,96
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.283.936,99	1.283.936,99	1.473.173,95	189.236,96
ANUIDADES	1.283.936,99	1.283.936,99	1.473.173,95	189.236,96
RECEITA DE SERVIÇOS	15.194,61	15.194,61	10.898,51	-4.296,10
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	9.694,61	9.694,61	4.021,76	-5.672,85
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	3.300,00	3.300,00	3.176,86	-123,14
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	2.200,00	2.200,00	3.699,89	1.499,89
FINANCEIRAS	4.460,49	4.460,49	12.624,73	8.164,24
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	4.460,49	4.460,49	12.624,73	8.164,24
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.068,96	4.068,96	281,07	-3.787,89
MULTAS DE INFRAÇÕES	4.068,96	4.068,96	0,00	-4.068,96
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	0,00	0,00	281,07	281,07
RECEITA DE CAPITAL	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO CORRENTE	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUB-TOTAL DAS RECEITAS</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.496.978,26</b>	<b>-60.682,79</b>
<b>DÉFICIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.496.978,26</b>	<b>-60.682,79</b>



DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DOTAÇÃO
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	1.307.061,05	1.543.532,21	1.416.749,90	1.416.749,90	1.405.590,18	126.782,31
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	748.625,45	811.630,61	759.710,68	759.710,68	748.550,96	51.919,93
REMUNERAÇÃO PESSOAL	594.701,88	627.274,56	580.921,66	580.921,66	580.921,66	46.352,90
ENCARGOS PATRONAIS	153.923,57	184.356,05	178.789,02	178.789,02	167.629,30	5.567,03
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	530.847,60	650.392,80	579.447,49	579.447,49	579.447,49	70.945,31
BENEFÍCIOS A PESSOAL	133.777,60	182.708,40	164.488,70	164.488,70	164.488,70	18.219,70
BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	22.000,00	15.645,20	15.645,20	15.645,20	15.645,20	0,00
USO DE BENS E SERVIÇOS	323.876,00	386.045,20	346.791,37	346.791,37	346.791,37	39.253,83
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	51.194,00	65.994,00	52.522,22	52.522,22	52.522,22	13.471,78
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.573,00	1.573,00	912,21	912,21	912,21	660,79
TRIBUTOS	1.573,00	1.573,00	912,21	912,21	912,21	660,79
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	3.025,00	14.025,00	11.568,28	11.568,28	11.568,28	2.456,72
SERVIÇOS BANCÁRIOS	12.100,00	25.469,27	25.469,27	25.469,27	25.469,27	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.890,00	40.441,53	39.641,97	39.641,97	39.641,97	799,56
SUBVENÇÕES SOCIAIS	10.890,00	12.441,53	12.441,53	12.441,53	12.441,53	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	28.000,00	27.200,44	27.200,44	27.200,44	799,56
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA DE CAPITAL	250.600,00	14.128,84	12.586,90	12.586,90	12.586,90	1.541,94
INVESTIMENTOS	250.600,00	14.128,84	12.586,90	12.586,90	12.586,90	1.541,94
OBRAS, INSTALAÇÕES E REFORMAS	200.000,00	165,94	0,00	0,00	0,00	165,94
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	50.600,00	13.962,90	12.586,90	12.586,90	12.586,90	1.376,00
<b>SUB-TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.429.336,80</b>	<b>1.429.336,80</b>	<b>1.418.177,08</b>	<b>128.324,25</b>
<b>SUPERÁVIT</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>67.641,46</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-67.641,46</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.557.661,05</b>	<b>1.496.978,26</b>	<b>1.429.336,80</b>	<b>1.418.177,08</b>	<b>60.682,79</b>

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

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2018

---

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 DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
CRÉDITO DISPONÍVEL DESPESA CORRENTE	0,00	9.994,56	9.994,56	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	9.994,56	9.994,56	0,00	0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>0,00</b>	<b>9.994,56</b>	<b>9.994,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Anexo do tópico 8.2*

**BALANÇO PATRIMONIAL.PDF - BALANÇO PATRIMONIAL**

Balanco Patrimonial

ATIVO		PASSIVO	
Especificação	Exercício Atual	Especificação	Exercício Atual
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>272.038,02</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>23.525,83</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	243.085,38	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	28.574,29	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A CURTO PRAZO	0,00
CLIENTES	28.574,29	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	11.159,73
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	378,35	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES TEMPORÁRIAS A CURTO PRAZO	0,00	OBRIGAÇÕES DE REPARTIÇÃO A OUTROS ENTES	0,00
ESTOQUES	0,00	PROVISÕES A CURTO PRAZO	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS PAGAS ANTECIPADAMENTE	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	12.366,10
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>619.197,26</b>	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	0,00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	0,00
IMOBILIZADO	619.197,26	FORNECEDORES A LONGO PRAZO	0,00
BENS MÓVEIS	309.197,26	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO	0,00
BENS IMÓVEIS	310.000,00	PROVISÕES A LONGO PRAZO	0,00
INTANGÍVEL	0,00	RESULTADO DIFERIDO	0,00
		<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>23.525,83</b>

		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
		Especificação	Exercício Atual
		Patrimônio Social e Capital Social	0,00
		Ajuste de avaliação Patrimonial	0,00
		Demais Reservas	0,00
		Resultados Acumulados	867.709,45
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	867.709,45
<b>TOTAL</b>	<b>891.235,28</b>	<b>TOTAL</b>	<b>891.235,28</b>
ATIVO FINANCEIRO	272.038,02	PASSIVO FINANCEIRO	23.525,83
ATIVO PERMANENTE	619.197,26	PASSIVO PERMANENTE	0,00
<b>SALDO PATRIMONIAL</b>			<b>867.709,45</b>

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
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

Quadro do Superávit/Déficit Financeiro

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Superávit Financeiro	248.512,19	223.425,44

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2018

\_\_\_\_\_  
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



*Anexo do tópico 8.2*

**DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS.PDF -  
DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

## Variações Patrimoniais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS					
	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	1.497.402,50	1.205.364,87	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	1.459.304,61	1.180.443,68
CONTRIBUIÇÕES	1.478.599,22	1.182.331,52	PESSOAL E ENCARGOS	973.782,91	777.354,96
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.478.599,22	1.182.331,52	REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	630.505,19	497.367,27
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.478.599,22	1.182.331,52	REMUNERAÇÃO A PESSOAL - RPPS	630.505,19	497.367,27
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	6.274,95	2.464,72	ENCARGOS PATRONAIS	178.789,02	156.139,04
EXPLORAÇÃO DE BENS DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	6.274,95	2.464,72	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	178.789,02	156.139,04
VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	6.274,95	2.464,72	BENEFÍCIOS A PESSOAL	164.488,70	123.848,65
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	12.247,26	20.568,63	BENEFÍCIOS A PESSOAL - RPPS	164.488,70	123.848,65
VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	12.247,26	20.568,63	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	15.645,20	25.575,27
OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS	12.247,26	20.568,63	BENEFÍCIOS EVENTUAIS	15.645,20	25.575,27
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	281,07	0,00	OUTROS BENEFÍCIOS EVENTUAIS	15.645,20	25.575,27
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA A CLASSIFICAR	281,07	0,00	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	392.284,77	344.051,62
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	281,07	0,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	30.866,19	41.291,41
			CONSUMO DE MATERIAL	30.866,19	41.291,41
			SERVIÇOS	361.418,58	302.760,21
			SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS	308.896,36	260.189,55
			SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS	52.522,22	42.570,66
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	52.669,71	13.619,17
			JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	25.469,27	10.999,72
			OUTROS JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	25.469,27	10.999,72
			JUROS E ENCARGOS DE MORA	27.200,44	2.619,45
			OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA	27.200,44	2.619,45
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	12.441,53	15.172,77
			TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	12.441,53	15.172,77
			TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	12.441,53	15.172,77
			TRIBUTÁRIAS	912,21	2.233,36
			IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	912,21	2.233,36

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
			IMPOSTOS	912,21	2.233,36
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	11.568,28	2.436,53
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	11.568,28	2.436,53
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	11.568,28	2.436,53
<b>Total das Variações Ativas :</b>	<b>1.497.402,50</b>	<b>1.205.364,87</b>	<b>Total das Variações Passivas :</b>	<b>1.459.304,61</b>	<b>1.180.443,68</b>
<b>RESULTADO PATRIMONIAL</b>					
<b>Déficit do Exercício</b>			<b>Superávit do Exercício</b>	<b>38.097,89</b>	<b>24.921,19</b>
<b>Total</b>	<b>1.497.402,50</b>	<b>1.205.364,87</b>	<b>Total</b>	<b>1.497.402,50</b>	<b>1.205.364,87</b>

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2018

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)**

<b>VARIAÇÕES ATIVAS</b>	Exercício Atual	Exercício Anterior	<b>VARIAÇÕES PASSIVAS</b>	Exercício Atual	Exercício Anterior
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	12.586,90	0,00	INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVO	0,00	0,00	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVO	0,00	0,00

*Anexo do tópico 8.2*

**DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA.PDF - DEMONSTRATIVO DO  
FLUXO DE CAIXA**

## Demonstração dos Fluxos de Caixa

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
RECEITA CORRENTE	1.496.978,26	1.268.145,74
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.473.173,95	1.244.577,71
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.473.173,95	1.244.577,71
ANUIDADES	1.473.173,95	1.244.577,71
RECEITA DE SERVIÇOS	10.898,51	2.528,18
EMOLUMENTOS COM INSCRIÇÕES	4.021,76	1.269,20
EMOLUMENTOS COM EXPEDIÇÕES DE CARTEIRAS	3.176,86	26,98
RECEITAS DIVERSAS DE SERVIÇOS	3.699,89	1.232,00
FINANCEIRAS	12.624,73	21.039,85
ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12.624,73	21.039,85
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	281,07	0,00
RECEITAS NÃO IDENTIFICADAS	281,07	0,00
OUTROS INGRESSOS	1.070.757,32	929.757,03
<b>DESEMBOLSOS</b>		
DESPEZA CORRENTE	1.405.590,18	1.170.449,12
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	580.921,66	497.367,27
ENCARGOS PATRONAIS	167.629,30	146.144,48
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	579.447,49	493.475,54
TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	912,21	2.233,36
DEMAIS DESPESAS CORRENTES	11.568,28	2.436,53
SERVIÇOS BANCÁRIOS	25.469,27	10.999,72
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	39.641,97	17.792,22
OUTROS DESEMBOLSOS	1.134.157,44	912.296,67
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>27.987,96</b>	<b>115.156,98</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
<b>DESEMBOLSOS</b>		
INVESTIMENTOS	12.586,90	57.032,25
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-12.586,90</b>	<b>-57.032,25</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>		
<b>INGRESSOS</b>		
<b>DESEMBOLSOS</b>		
<b>FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO</b>		
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>15.401,06</b>	<b>58.124,73</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	<b>227.684,32</b>	<b>169.559,59</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA FINAL</b>	<b>243.085,38</b>	<b>227.684,32</b>

Goiânia-GO, 31 de dezembro de 2018

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. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

## 9.1 - 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 Ético Político do Serviço e direcionado no Projeto Ético Político do Serviço Social.

## 10. ANEXOS E APÊNDICES



## 10.1 - ANEXOS E APÊNDICES

---

Não se aplica à entidade

## CONCLUSÃO

A Presidente da Comissão Fiscal, fez suas explicações e apresentou o relatório da Comissão aprovando as contasDo primeiro e segundo Semestre de 2018 do CRESS.Não houve nenhuma recomendação exarada do TCU e nem de outros órgãos de controle, dado que não ocorreu nenhuma irregularidade no período.

**Assinatura(s)**