
ATA DA 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, REALIZADA EM 25 DE MAIO DE 2023.

1 Às 13h15min (treze horas e quinze minutos) do dia 25 de maio de dois mil e três, realizou-se a
2 5ª (quinta) reunião ordinária da Câmara de Assuntos Administrativos, no formato virtual, através da
3 plataforma google *meet*, presidida pelo Vice-Presidente, conselheiro **Ailton Ramos Corrêa Junior** e dos
4 conselheiros membros, **Rodrigo Silva Cavalcante** e **Joel Monteiro da Silva**. **COMUNICAÇÃO DE**
5 **AUSÊNCIA: Conselheiro Rafael Laredo Mendonça**. Assessorando os trabalhos: Danúbia Silva de Sousa,
6 Coordenadora Administrativa. **Outras Presenças:** Luciano Coutinho Almeida, Coordenador de TI.
7 Aberta a sessão, o Vice-Presidente **Ailton Ramos Corrêa Junior** deu início à reunião agradecendo a
8 presença de todos em seguida, passou a palavra a coordenadora Danúbia Sousa para manifestação
9 quanto aos atos administrativos. **1) ADMINISTRATIVO:** Com a palavra, a coordenadora apresentou:
10 **Processo 06/2023-COM:** contratação de plano de saúde, está no setor de jurídico para manifestação
11 conclusiva, frente as justificativas e os atendimentos às recomendações emitidas para melhor
12 adequação processual. **Processo 08/2023-COM:** locação de impressora, com assistência técnica e
13 fornecimento de *tonner*, ainda está na fase de teste dos equipamentos, e se tudo ocorrer dentro do
14 planejamento pela coordenadoria de TI será emitida a conformidade para que se possa homologar a
15 dispensa eletrônica para empresa TC Copiadora. **Processo 15/2022-COM:** contratação de bilhetes
16 aéreas. Processo foi movimento para realização de aditamento de 25%, passando de R\$ 214.800,00
17 para R\$ 268.500,00. E está no setor de controle interno para manifestação de conformidade
18 processual, já tendo sido analisado pela assessoria jurídica. **Processo 18/2023:** contratação de seguro
19 para veículos. Processo concluído, estando os veículos segurados pela empresa Porto Seguro. **Processo**
20 **28/2022-COM:** contratação de seguro predial. Processo Concluído, estamos os imóveis segurados,
21 também pela empresa Porto Seguro. **Processo 59/2022-COM:** contratação de plano odontológico.
22 Contratação concluída, com contrato firmado com a empresa Uniodonto a partir de 15/05/2023.
23 **Processo 04/2020-COM:** contratação de fornecimento de vale alimentação. Processo foi
24 movimentado para realização do 4º aditamento de contrato, tendo em vista a mudança da forma de
25 pagamento ao fornecedor Ticket S.A., de pós-pago para pré-pago, tendo como base legal o Decreto de
26 n.º 10.854/2021 e Portaria do PAT de n.º 672/2021. Registra que o processo foi analisado pela
27 assessoria jurídica e pelo controle interno. **Processo 03/2019-COM:** contratação de serviços de
28 manutenção de veículos. Processo foi movimentado para realização do 4º aditamento ao contrato
29 para prorrogação do prazo de vigência do contrato. O procedimento foi concluído, tendo sido
30 analisado pelo jurídico e pelo controle interno. **PROCESSOS ABERTOS: Processo 22/2023-COM:**
31 contratação dos serviços de medicina do trabalho. Processo foi aberto, já tendo sido formalizada a
32 demanda, estando na fase de coleta de informações para elaboração do estudo técnico preliminar. Ao
33 final das apresentações dos processos de contratações (COM), o Vice-Presidente pediu a manifestação
34 dos conselheiros quantos as demandas apresentadas. Com a palavra o Conselheiro Rodrigo Cavalcante
35 ponderou sobre os esclarecimentos, que foram suficientes para o entendimento dos processos em
36 tramitação. O Conselheiro Joel Monteiro, informou que por estar participando, de forma consecutiva,
37 pela segunda vez na reunião da CAAD, conseguiu acompanhar o rito das demandas expostas, e para o
38 momento, também estava satisfeito com as informações apresentadas. **2) DEPARTAMENTO DE**

39 **PESSOAL:** Com a palavra o Vice-Presidente, pediu à coordenadora administrativa que desse
40 conhecimento das demandas daquele setor, dando conhecimento das concessões de férias para o mês
41 de junho/2023: Gabriel Jordy Figueiredo do Comunicação de 05/06 a 24/06/2023, Lindalva Machado
42 Araújo de 15/06 a 14/07/2023 do Departamento de Pessoal, Alex Henry Olivier Pinto de 05/06 a
43 04/07/2023 do Administrativo e de Celine Santos de 29/06/2023 a 28/07/2023, estagiária do
44 Desenvolvimento Profissional. Também fora informado sobre contratação de Larissa Cabral, como
45 estagiária à Delegacia de Tucuruí/PA e sobre os desligamentos do assessor técnico, José Everaldo A.
46 Duda Junior em 15/05/2023, da estagiária Bárbara do Nascimento em 22/05/2023 e do estagiário
47 Rosenildo Uiui para 31/05/2023. **3) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Dando continuidade, o Vice-
48 Presidente Ailton Ramos Corrêa Junior solicitou que o Coordenador Luciano, expusesse os pontos
49 relativos à Tecnologia da Informação, o qual iniciou informando sobre o sistema Python para envio de
50 mensagens via WPP e E-mail, ferramenta que vem dinamizar o procedimento de comunicação de
51 cobrança dos profissionais registrados com débitos em abertos integral, sendo enviada uma
52 mensagem inicial ao profissional, alertando sobre o envio automatizado dos informes de valores dos
53 débitos e as opções de parcelamento, e só após esse processo inicia-se a interatividade via e-mail. A
54 aplicação em Python está possibilitando alcançar profissionais, que antes não conseguíamos, e de
55 maneira dinâmica e intuitiva, está sendo ofertada mais uma opção de negociação via WhatsApp
56 aplicativo, de forma que o profissional se sente mais à vontade. Em seguida, o coordenador comentou
57 sobre as publicações no portal transparência, que passaram a ser realizado de forma segregada por
58 cada área demandante. Continuando, deu conhecimento sobre a utilização do sistema de assinatura
59 eletrônica para autorização de notas de reserva orçamentárias e notas de empenhos. Sobre esse item,
60 o Vice-Presidente informou que é usuário da ferramenta, juntamente com a coordenadora da
61 contabilidade, salientou que o procedimento deu mais fluidez para a liberação dos documentos
62 orçamentário, o que acelerou o tramite da informação, não necessitando da figura física do
63 autorizador de empenho na sede do Regional. Neste momento, os conselheiros parabenizaram pela
64 implementação e implantação do procedimento, por agregar na rotina de trabalho. Finalizando as
65 demandas de TI, o coordenador expos a necessidade de haver um estagiário da área administrativa
66 para ajudar nas rotinas burocráticas do setor. Em resposta, o Vice-Presidente informou que demanda
67 será analisada. **4) INTERESSE GERAL:** não houve. **ENCERRAMENTO:** Dando seguimento o Vice-
68 Presidente Ailton Ramos, agradeceu a presença de todos, e encerrou às 14h10min e a presente ata foi
69 lavrada por mim, Danúbia Silva de Sousa _____, Assessora Técnica, que depois de lida será aprovada
70 na próxima reunião desta Câmara, e será assinada por todos. Belém (PA), 25 de maio de 2023.



Ata n° 05, de 25/05/2023,
referendada pela Reunião Plenária
n° 803, de 27/06/2023.