

**ATA DA 10ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARÁ, REALIZADA EM 16 DE DEZEMBRO DE 2020.**

1 Às 9h10min (nove horas e dez minutos) do dia dezesseis de dezembro de dois mil e  
2 vinte, via aplicativo zoom e presencial, realizou-se a 10ª (decima) reunião ordinária  
3 da Câmara de Assuntos Administrativos, presidida pelo Vice-Presidente **Ian Blois**  
4 **Pinheiro**; **Membros Presentes:** Conselheira(o), **Raimunda Maria da Luz Silva e**  
5 **Leonel Santos Medeiros Rabello Mendes e Rafael Laredo Mendonça**;  
6 assessorando os trabalhos, o Coordenador do Administrativo Márcio Cordovil.  
7 **Outras Presenças:** Luciano Coutinho, Coordenador do T.I; Kedma Melo, Pregoeira;  
8 Edenilze Vilas Boas responsável pelo departamento de pessoal e Odaléa Costa  
9 Ferreira, ambas do Departamento de Pessoal, Rosinaldo Rodrigues, Assistente  
10 Administrativo e o Assessor Técnico Alex Henry Olivier Pinto. **O conselheiro Ian**  
11 **Blois Pinheiro** deu início à reunião agradecendo a presença de todos e, em  
12 seguida, repassou a palavra ao Coordenador Márcio Cordovil. **1)**  
13 **ADMINISTRATIVO:** Com a palavra, o Coordenador Márcio Cordovil descreveu os  
14 processos abertos no período, sendo: **PROC.59/2020:** Mão de obra terceirizada, que  
15 foi aberto para repor o posto que ficará vago pela licença da colaboradora Camila  
16 Salgado. **PROC.60/2020:** Sistema de acompanhamento de andamentos e  
17 publicações de processos judiciais. Processo foi aberto pelo setor jurídico e está em  
18 fase de elaboração dos Estudos Preliminares e Projeto Básico/Termo de Referência.  
19 **2) LICITAÇÕES:** Dando prosseguimento, o coordenador administrativo Márcio  
20 Cordovil cientificou os presentes sobre a Cotação Eletrônica nº 03/2020 Realizada  
21 no dia 10/12/2020: aquisição das centrais de ar condicionado, que foi fracassada,  
22 pois o valor das propostas dos fornecedores, no sistema SIAGS (Compras  
23 Governamentais), estavam superiores à média estimada para a aquisição. Por esse  
24 motivo, a aquisição foi concluída junto a fornecedores locais. Cotação Eletrônica nº  
25 04/2020 Aquisição de Material de Consumo: a previsão de lançamento no sistema  
26 Comprasnet destes 46 (quarenta e seis) itens é amanhã, também foram inclusos os  
27 materiais elétricos, hidráulicos e gás de cozinha, cujo intuito é evitar a utilização do  
28 suprimento de fundos neste tipo de aquisições. Pregão Eletrônico nº 02/2020 – Link  
29 Dedicado: certame foi impugnado pela empresa Claro/Embratel. Neste sentido,  
30 considerando as alterações feitas pelo setor demandante, os autos foram remetidos  
31 ao setor jurídico para análise do novo termo de referência. Dando seguimento, deu  
32 conhecimento do Relatório dos Bens Patrimoniais: a funcionária Kedma Melo, como  
33 coordenadora desta comissão, deu início ao levantamento dos bens, e sua previsão  
34 de conclusão é até o dia 18/12/2020. Com a palavra o vice-presidente Ian Blois,  
35 perguntou ao coordenador Márcio Cordovil, sobre a questão das aquisições dos  
36 veículos e equipamentos de informática, pois todo ano o Conselho Federal de  
37 Contabilidade concede apoio financeiro para esses tipos de aquisições. Com a  
38 palavra, o coordenador Márcio Cordovil respondeu que, quanto ao processo de  
39 aquisição de veículos, o jurídico fez alguns apontamentos, os quais serão  
40 respondidos pelo setor demandante, ou seja, de Fiscalização. Portanto, só após o  
41 saneamento daquele setor é que poderemos definir uma data provável para abertura  
42 do certame. Contudo, este ano, provavelmente, não teremos tempo hábil para

43 realizar essa licitação. Retomando a palavra, o vice-presidente Ian Blois, perguntou  
44 se iríamos perder o subsídio do CFC. Em resposta o Coordenador Márcio,  
45 respondeu que sim, pois, não haverá tempo hábil de fazer a licitação e solicitar o  
46 reembolso. Dando prosseguimento o vice-presidente Ian Blois, perguntou a respeito  
47 do apoio dos equipamentos informática. O coordenador do T.I Luciano Coutinho,  
48 respondeu que infelizmente não teve tempo hábil para abrir este processo devido  
49 outras prioridades. **3) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Com a palavra o vice-  
50 presidente Ian Blois, passou a palavra ao Coordenador Luciano Coutinho do T.I, que  
51 relatou os processos abertos; Processo Aplicativo Mobile: está em andamento e  
52 encontra-se no controle interno, entramos em contato com CRCRJ que está dando o  
53 suporte neste aspecto, pois, eles já realizaram uma contratação deste aplicativo no  
54 seu Regional. Em relação ao Processo Adobe InDesign: está na fase do estudo  
55 técnico preliminar, já consegui algumas cotações, minha previsão que até amanhã  
56 finalizamos este processo. Sendo que esta primeira solicitação foi do Presidente.  
57 Link Dedicado: Encontra-se no jurídico para emissão do parecer para verificar se foi  
58 atendia suas recomendações para emissão do parecer conclusivo, a questão do  
59 prazo de vigência do contrato encerra dia 21 (vinte um) dezembro, contudo, entrei  
60 em contato com empresa e solicitei ao comercial uma prorrogação do contrato, eles  
61 atenderem gratuitamente, então até o dia 15 (quinze) janeiro de 2021, o serviço de  
62 internet de Link Dedicado, será sem ônus para o CRCPA, isso foi formalizado via e-  
63 mail e ficou registrado. Este prazo foi solicitado para conclusão da licitação que será  
64 realizada referente o serviço de internet. Finalizando, a respeito do novo Layout do  
65 Site, no dia 19/11/20 foi aprovado o novo layout do site, contudo, de acordo com  
66 contrato a empresa tem um prazo de 60 (sessenta) dias para concluir o novo layout,  
67 a previsão da empresa de entrega do novo layout do site é até 23/02/2021. **4)**  
68 **DEPARTAMENTO DE PESSOAL:** Dando sequência à reunião, o Vice-Presidente  
69 Ian Blois passou a palavra à funcionária Odaléa Costa, que informou sobre a  
70 programação de férias, sendo: Secretária Camila Salgado, como gozo de 30 (trinta)  
71 dias iniciando em 04/01/2020; auxiliar administrativa Ângela Lobato, com gozo de  
72 30 (trinta) dias a partir do dia 04/01/21; a assistente administrativa Maria Rosenita,  
73 com gozo de 20 (vinte) dias a partir do dia 04/01/21; e a assessora jurídica Gadytana  
74 Martins com gozo de 10 (dez) dias a partir do dia 04/01/21. A seguir, informou a  
75 seleção de 01 (um) estagiária para o setor do jurídico. Prosseguiu informando que a  
76 estagiária da delegacia de Abaetetuba foi desligada sem a devida comunicação do  
77 Departamento de Pessoal do Regional. Com a palavra, a superintendente Cláudia  
78 Waléria explicou que, antes de fazer o pagamento da bolsa dos estagiários, primeiro  
79 checar a folha de ponto. Franqueada a palavra à funcionária Odaléa, a mesma  
80 informou que a folha dos estagiários só chega com atraso e depois do pagamento.  
81 Em sua manifestação, o vice-presidente Ian Blois explicou que este procedimento  
82 tem que ser alterado e a folha dos estagiários tem que vir antes do pagamento, se  
83 não tiver tempo hábil para envio via correios, as folhas de ponto devem ser enviadas  
84 através de fotos ou por email. Deliberou-se, portanto, que o Departamento de  
85 Pessoal comunique os Delegados para, a partir de agora, enviar os arquivos prévios  
86 por meios eletrônicos. Dando prosseguimento, o vice-presidente Ian Blois perguntou  
87 se os funcionários do Regional estão utilizando o ponto digital. Franqueada a palavra  
88 à superintendente Cláudia Waléria, a mesma informou que falta fazer a portaria

89 instituído as normas e que a mesma encontra-se na mesa da funcionária Edenilze  
90 Vilas Boas. Com a palavra, a funcionária Edenilze Vilas Boas informou que, devido a  
91 liquidação de 02 (dois) processos em que a mesma é fiscal do contrato, assim como  
92 por conta de algumas demandas do gabinete, não teve tempo para concluir esta  
93 portaria, mas se comprometeu a entregá-la ao vice-presidente Ian Blois no final da  
94 tarde de hoje. Com a palavra, o vice-presidente deu um prazo até o dia 18/12/2020  
95 para concluir esta portaria do ponto digital. **5) ORDEM DO DIA:** Dando  
96 prosseguimento, o vice-presidente Ian Blois franqueou a palavra ao assistente  
97 administrativo Rosenaldo Rodrigues, que informou sobre a telefonia fixa das  
98 delegacias de Marabá e Santarém, dando ciência que a empresa OI/TELEMAR  
99 encontra-se com suas certidões fiscais irregulares e isso tem dificultando a  
100 liquidação e pagamento das faturas. Além disso, tais linhas não possuem contrato,  
101 tendo em vista serem linhas antigas e que foram contratadas diretamente com as  
102 operadoras, situação que precisa ser regularizada mediante contratação por meio de  
103 rito licitatório. Com a palavra, a conselheira Raimunda Maria da Luz Silva sugeriu o  
104 desligamento das linhas. Contudo, para não ficar sem comunicação nas delegacias  
105 neste momento, utilizar-se das linhas de celular e anunciar a mudança no site do  
106 CRCPA. A proposta fora aprovada por todos. **6) INTERESSES GERAIS:** Com a  
107 palavra, o funcionário Rosenaldo Rodrigues informou da visita técnica da CODEM,  
108 no dia 01/12/2020, nas salas de propriedade do Conselho no edifício Américo  
109 Nicolau, cuja finalidade foi fazer a medição dos espaços para posterior cálculo do  
110 resgate de enfiteuse. O procedimento é necessário para regularização da  
111 documentação do imóvel, que será leiloado em breve. Dando prosseguimento,  
112 informou da visita nas delegacias do CRCPA nos municípios de Capanema e  
113 Castanhal para retirada dos móveis pertencentes ao Conselho e a entrega dos  
114 imóveis locados aos seus proprietários devido aos termos dos contratos de  
115 locação de ambas. Com a palavra, o coordenador Márcio Cordovil explicou que a  
116 visita da CODEM é fruto do trabalho da despachante, que foi contratada para  
117 realizar a regularização das documentações das salas localizadas no Edifícios  
118 Américo Nicolau da Costa e Selecto, pois sem a tal regularização não teremos como  
119 efetuar o Leilão das mesmas. Frisou ainda, que a regularização dos imóveis  
120 demanda o pagamento de vários emolumentos, que não são de responsabilidade da  
121 despachante contratada, razão pela qual consultamos o setor de contabilidade para  
122 saber quais procedimentos necessários para resguardar esses pagamentos. Em  
123 resposta, fomos informados da necessidade de efetuarmos uma abertura de crédito  
124 por anulação parcial/total de dotações, no valor de, aproximadamente, de R\$  
125 17.000.00 (dezessete mil reais). Retomando a palavra, o vice-presidente Ian Blois,  
126 deixou em aberta a reunião para considerações finais. Com a palavra a conselheira  
127 Raimunda Maria da Luz Silva relatou que sentiu falta de uma planilha com escala de  
128 férias dos funcionários, pois tal controle permite um melhor planejamento dos  
129 setores para o ano seguinte. Com a palavra, o vice-presidente Ian Blois informou  
130 que irá encaminhar uma circular para todos coordenadores solicitando a  
131 programação de férias de cada setor, para verificar a tomada de decisões sem  
132 prejudicar o andamento das respectivas atividades. **ENCERRAMENTO:** Dando  
133 seguimento o vice-presidente Ian Blois, agradeceu a presença e todos no decorrer  
134 do ano, pois, foi um ano difícil devido a pandemia. Franqueada a palavra conselheira

135 Raimunda Maria da Luz Silva, agradeceu a todos pelo empenho no setor  
136 administrativo. Nada mais havendo a tratar, o Vice-Presidente, encerrou às  
137 09h40min e a presente ata foi lavrada por mim, Márcio Cordovil \_\_\_\_\_,  
138 Coordenador do Administrativo, que depois de lida e aprovada, será assinada por  
139 todos. Belém (PA), 16 de dezembro de 2020.

**Ian Blois Pinheiro**  
Vice-Presidente

**Rafael Laredo Mendonça**  
Conselheiro

**Raimunda Maria da Luz Silva**  
Membro Efetivo

**Leonel S. Medeiros Rabello Mendes**  
Membro

Ata nº 10, de 16/12/2020,  
referendada pela Reunião  
Plenária nº 776, de  
22/01/2021.