



CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA 14ª REGIÃO Serviço Público Federal

ATA DA QUINQUAGÉSIMA OITAVA REUNIÃO DE DIRETORIA EXECUTIVA DO CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA DA 14ª REGIÃO, REALIZADA NO DIA 04 DE AGOSTO DE 2020.

1 Às dez horas do dia quatro de agosto de 2020, na sede própria do Conselho Regional de
2 Técnicos em Radiologia da 14ª Região, sito a travessa Pirajá, nº. 1.955, Bairro do Marco,
3 Belém/PA, realizou-se **058ª Quinquagésima Oitava Reunião de Diretoria Executiva** do IV
4 Corpo de Conselheiros do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia da 14ª Região do ano
5 de 2020, **decisão "AD' REFERENDUM DO PLENÁRIO"**. Presentes: Diretor Presidente – TR. José
6 Marcos dos Santos Neto, Diretor Tesoureiro - TR. Raimundo Santos Pinheiro e Diretora
7 Secretária TR. Vanessa Sá de Paiva Pereira. **ASSUNTOS DA PAUTA. No Item 01. REUNIÃO COM**
8 **OS SETORES DO CRTR 14ª REGIÃO.** Iniciando as atividades de reunião com os setores e em
9 atendimento às convocações realizadas no dia anterior a Diretoria irá se reunir com o
10 funcionário responsável por cada setor para acompanhar as atividades desenvolvidas, situação
11 da pasta, cumprimento de prazos, colher sugestões, críticas e buscar soluções. A seguir iremos
12 realizar por item a abordagem de cada setor. **No Item 02. REUNIÃO COM O SETOR DE**
13 **FISCALIZAÇÃO FUNCIONÁRIO ALAN DE ALMEIDA MENDONÇA.** A Diretoria Executiva e a
14 Coordenadora presentes informaram ao funcionário o objetivo da reunião e passaram a
15 palavra para o mesmo. O Funcionário iniciou sua fala informando que até o momento o exame
16 médico periódico dele e dos demais funcionários ainda não fora realizado e que solicita
17 providencias nesse sentido. Quando a possibilidade de retorno às atividades in loco na região
18 metropolitana o mesmo apresentou um levantamento publicado pela SESPÁ demonstrando
19 dados de infectados por município e que sugere ainda um percentual alto de contaminação e
20 para realizar essa retomada sugere que o número de instituições fiscalizadas/dia seja de um,
21 retomando a realização do projeto dos roteiros que ainda estão faltando visando resguardar o
22 cumprimento dos roteiros que ainda não foram realizados. **DECISÃO:** A Diretoria Executiva
23 diante dos pontos abordados pelo fiscal decide que as atividades de fiscalização serão
24 retomadas de forma presencial parcial, iniciando pelas denúncias protocoladas no Órgão, nas
25 Instituições que não forem visitadas *in loco* será realizado trabalho remoto com fiscalização
26 *online* com encaminhamento de e-mails, ofícios e contatos telefônicos. Ficou determinado que
27 os roteiros serão retomados no período de 10 à 21/08/2020, onde ao final deverá ser
28 apresentado à diretoria o relatório do feito no período para assim analisar a possibilidade de
29 retomar os outros roteiros do projeto que estão pendentes de realização. Quanto ao pedido
30 de realização de exame médico periódico já foi solicitado à coordenadora providencias no
31 sentido de agendar o exame para todos os funcionários o mais rápido possível. **No Item 03.**
32 **REUNIÃO COM O SETOR DE COBRANÇA FUNCIONÁRIO MANOEL ANTÔNIO DE QUEIROZ**
33 **NETO.** A Diretoria Executiva e a Coordenadora presentes informaram ao funcionário o objetivo
34 da reunião e passaram a palavra para o mesmo. O Funcionário iniciou sua fala informando que
35 o objetivo do seu trabalho é promover a cobrança e consequente arrecadação para o Órgão,
36 agradece a compreensão da diretoria no sentido de manter a Portaria interna que estabelece
37 critérios de parcelamento, informa que os dados resultado da atividade desenvolvida foram



CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA 14ª REGIÃO Serviço Público Federal

38 apresentados à coordenação e diretoria mensalmente para acompanhamento. Informa que no
39 período de julho e agosto inicia um período de difícil arrecadação por vários fatores. Informa
40 que sugere a divulgação de uma campanha de regularização para que os profissionais estejam
41 aptos a receber a nova habilitação de PVC que segundo o CONTER está prestes a ser lançado,
42 como o diretor Presidente informou que a forma de entrega ainda não está definida pelo
43 CONTER o funcionário Manoel informa que irá retomar o envio de mala direta de e-mails, SMS
44 de cobrança com o objetivo de arrecadar recursos para o órgão. Perguntado em relação a
45 inscrição dos débitos em Dívida Ativa o mesmo informou que é possível e solicita um prazo até
46 31/08/2020 para apresentar o levantamento quantitativo de devedores deste grupo para
47 levantamento de recursos para a realização desta ação. **DECISÃO:** A Diretoria Executiva diante
48 dos pontos abordados pelo funcionário a campanha de regularização para recebimento da
49 habilitação não foi autorizada, pela exposição já colocada e ficou determinado a retomada de
50 campanhas de cobrança por e-mail e SMS. Conforme solicitação do funcionário foi concedido
51 prazo até o dia 31/08/2020 para apresentação do levantamento de devedores para inscrição
52 em Dívida Ativa à Diretoria Executiva. **No Item 04. REUNIÃO COM O SETOR DE COREFI**
53 **FUNCIONÁRIA SORAYA RAKEL BARROS DE OLIVEIRA.** A Diretoria Executiva e a Coordenadora
54 presentes informaram a funcionária o objetivo da reunião e passaram a palavra para a mesma.
55 A Funcionária iniciou sua fala informando que recebera pela COREFI algumas denúncias
56 direcionadas ao órgão e que achava que a diretoria não estão obedecendo o protocolo da
57 Instituição quando foram averiguadas in loco por membros da Diretoria e o Sr. Ronaldo
58 Presidente do SINTRABAN, solicita que haja alinhamento que toda ação referente a denúncias
59 sejam compartilhadas coma COREFI, coordenação da qual a mesma faz parte para
60 alinhamento e ciência de todas as ações. Quando perguntada sobre sua pasta de trabalho que
61 estão atrasados e porque os mesmos não foram entregues no prazo, a funcionária informa que
62 está passando por problemas de cunho pessoal e que está tentando conciliar com o seu
63 trabalho, informa que demanda de processos de SATR's aumentou muito e solicita que os
64 mesmos sejam tramitados pelo setor de secretaria ou apoio para que um estagiário a ajude
65 nessas tarefas. A funcionária solicitou também que fosse liberada para trabalhar em home
66 office para poder ficar mais tempo em casa para auxiliar no processo familiar e diminuir o
67 cansaço já que mora em Icoaraci e que ficava cansada no deslocamento pela distância.
68 **DECISÃO:** A Diretoria Executiva diante dos pontos abordados pela funcionária informa que em
69 relação às denúncias de irregularidade como membros de diretoria e o Presidente do Sindicato
70 tem autonomia para visitar ou averiguar qualquer tipo de situação relacionado à profissionais,
71 mas que irá daqui pra frente alinhar suas ações com a coordenação de fiscalização para
72 desfazer qualquer desencontro de informações. Reitera que em nenhum momento concorda
73 com afirmação de que burla o protocolo do órgão em relação a suas ações. A diretora
74 Secretária esclarece que a pasta de trabalho da funcionária já está atrasa a bastante tempo
75 desde junho o que não justifica problemas de cunho pessoal que ocorreram na semana
76 passada, que já foram dados vários prazos para a mesma regularizasse o trabalho, porém até a
77 presente data nada foi apresentado. Diante desta situação a diretoria solicitou que a

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CONSELHO REGIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA 14ª REGIÃO Serviço Público Federal

78 funcionária informasse um prazo para entrega dos relatório do 2º trimestre de fiscalização,
79 controle de denúncias e encaminhamentos e conclusão dos processos de fiscalização votados
80 na plenária do dia 10/07/2020 que ainda não foram despachados ofícios e nem concluído o
81 processo com a decisão de plenário. A mesma se compromete em entregar os trabalhos
82 impreterivelmente até o dia 18/08/2020 prazo acatado pela diretoria. Em relação a solicitação
83 de trabalho home office neste momento é impossível conceder dada a quantidade de
84 atividades em atraso da pasta da funcionária. Fica decidido que o estagiário Juan será
85 disponibilizado para auxiliar nas atividades de processos de SATR nos dias de quinta e sexta
86 feira. **No Item 05. REUNIÃO COM O SETOR DE SECRETARIA FUNCIONÁRIO IDNEY**
87 **BITENKURTH DA SILVA.** A Diretoria Executiva e a Coordenadora presentes informaram ao
88 funcionário o objetivo da reunião e passaram a palavra para o mesmo. O Funcionário iniciou
89 sua fala informando que por conta da pandemia e mudança no procedimento em relação a
90 forma de recebimento da documentação admite um atraso na organização e tramitação
91 interna dos processos referentes a sua pasta, solicita um prazo até dia 15/08/2020 para
92 regularização e solicita que o estagiário do setor de secretaria seja mantido para auxilia-lo
93 nesse processo. Solicita também que seja divulgada uma campanha para atendimentos
94 presenciais somente após agendamento e que seja instalado um acrílico na mesa para
95 atendimento dos profissionais. **DECISÃO:** A Diretoria Executiva diante dos pontos abordados
96 pelo funcionário informa que acata a solicitação do funcionário quanto ao prazo para
97 atualização da sua pasta até 15/08/2020, quanto a renovação do contrato de estágio será
98 solicitado um parecer jurídico a respeito da legalidade, a campanha será promovida e os
99 atendimentos serão agendados previamente e que o acrílico já está sendo providenciado pela
100 coordenação para ser instalado na recepção. Diante do apanhado a diretoria acata as
101 sugestões dentro do que foi lavrado e aguarda os prazos concedido para verificar o feito. Nada
102 mais havendo a tratar às 13:10 horas deu-se por encerrada a reunião, eu, Vanessa Sá de Paiva
103 Pereira – Secretária desta reunião, lavrei a presente Ata que depois de lida será aprovada e
104 assinada por todos os presentes. Belém/PA, 04 de Agosto de 2020.

TR. JOSÉ MARCOS DOS SANTOS NETO
Diretor Presidente

TR. RAIMUNDO SANTOS PINHEIRO
Diretor Tesoureiro

TR. VANESSA SÁ DE PAIVA PEREIRA
Diretora Secretária