

CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO, ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO**

**Presencial 7º/SEDEF e virtual <https://meet.google.com/rxd-dbwu-bon>.**

<http://meet.google.com/jthzpzv-zog>

**DATA: 03/08/2023 e 04/08/2023**

Escola de Gestão – Sala 2 – Térreo

**RELATÓRIO**

**COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO**

**CONSELHEIROS PRESENTES:**

NOME	STATUS	REPRESENTAÇÃO
<b>MEMBROS GOVERNAMENTAIS</b>		
Manoel Barcelos	Titular	Coordenação da Política de Assistência Social / DGSUAS
Quellen Silveira Coden	Suplente	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família/ Diretoria do Desenvolvimento Social
Deise Mara Berno	Titular	Coordenação da Política Estadual da Pessoa com Deficiência - SEDEF
Margarete Alcino	Suplente	Coordenação da Política Estadual da Pessoa com Deficiência - SEDEF
Cristiane Carla Konno	Titular	Secretaria Estadual de Ciência e Tecnologia e Ensino Superior - SETI
José Maia	Suplente	Secretaria Estadual de Ciência e Tecnologia e Ensino Superior - SETI
<b>MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA</b>		
Marlene Cichocki da Silva	Titular	ENTIDADE: APAE/Santa Izabel do Oeste
Neli Tereza Tomagerski Pivato	Suplente	ENTIDADE: APAE/Santa Izabel do Oeste
Sérgio Bezerra Pinto Júnior	Titular	TRABALHADORES: Conselho Regional de Psicologia
Thaise Rosseli Moreira Dantas	Suplente	TRABALHADORES: Conselho Regional de Psicologia
Cleny Thomas Maciel	Titular	USUÁRIOS SUAS: Macorregional de Cascavel
Roseli Barassi	Suplente	USUÁRIOS SUAS: Macorregional de Cascavel

Apoio Técnico: Daniella Severgnini Silva

Relator: Manoel Barcelos

Convidados:

## PAUTA PERMANENTE

### 3.1 EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS

#### 3.1.1 GESTÃO DO TRABALHO – NEEP:

**RELATO:** Baseado no Decreto nº 2.293 publicado em 31 de maio de 2023 que altera o Decreto nº 11.873 de 11 de agosto de 2014, a Divisão de Gestão do SUAS informa que, considerando a reestruturação do CEEP, foram encaminhados memorandos e ofícios via protocolo as secretarias, coordenações e órgãos para a indicação de representantes sendo 1 titular e 1 suplente, os quais aguardamos retorno até 14 de julho de 2023. Após a composição, será viabilizado calendário de reuniões visando a discussão de demandas referentes ao CEEP, bem como dar continuidade no enriquecimento e fortalecimento do controle social no âmbito do Estado. Considerando a data citada acima, ou seja, 14 de julho como data final para indicação dos membros, informamos o panorama atual das indicações pelos integrantes do CEEP. **Divisão de Gestão do SUAS - DGSUAS** – Titular Daniella Severgnini Silva e como Suplente Gustavo Henrique Abboud Pontes; **Divisão da Proteção Social Básica – DPSB** – Titular Leandro Telles da Silva e como Suplente Elaine Cristina Lima Scantamburlo; **Divisão da Proteção Social Especial – DPSE** - Titular Samanta Krevoruczka e como Suplente Patrícia Cavichiolo Tortato; **Núcleo de Recursos Humanos Setorial – NRHS** – Titular Erika Marcilio e como Suplente Thanara Buhner Carvalho; **Coordenação de Programas e Projetos – CPP** - Titular Everton de Oliveira e como Suplente Michele Cristina Ribeiro; **Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior – SETI** - Titular Cristiane Carla Konno e como Suplente Renê Wagner Ramos;

**FALTAM INDICAR OS MEMBROS:** Escritórios Regionais da Assistência Social – SEDEF; Escola de Gestão da Secretaria Estadual de Administração do Paraná – SEAP; Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS e Comissão Intergestores Bipartite – CIB.

**PARECER DA COMISSÃO:** Ciente.

**PARECER DO CEAS:** Oficiar o CEEP indicando as indicações do CEAS/PR para composição do Comitê.

#### 3.1.2 CAPACITASUAS:

**RELATO:** Conforme informado na reunião de junho, foi necessário realizar ajustes no processo em conformidade com a Lei 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações. Portanto, a

Divisão de Gestão do SUAS procedeu à atualização da documentação pertinente (Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar) bem como de outros itens necessários para dar continuidade à demanda. Em 05 de julho de 2023, ocorreu uma reunião entre a Divisão de Gestão do SUAS e a equipe jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família - SEDEF, a fim de tratar dos últimos pontos relativos à adequação dos documentos mencionados anteriormente. Nessa mesma data, uma reunião também foi realizada com a diretoria geral da SEDEF, na qual ficou agendado um encontro para discutir as tratativas junto à Secretaria da Ciência, Tecnologia e Inovação - SETI. Portanto, informamos que o processo do Capacita SUAS está atualmente em trâmite interno nesta secretaria. Sugerimos que seja disponibilizado o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar atualizado para que os conselheiros possam ter conhecimento dos mesmos.

**PARECER DA COMISSÃO:** Ciente. Essa comissão, representada pelos membros da sociedade civil, propõe que seja estabelecida uma ressalva em relação ao modelo de capacitação no contexto de Educação a Distância (EAD). Os representantes da sociedade civil também sugerem que seja aberta uma nova discussão sobre o modelo apresentado (EAD) com a possibilidade de viabilizar a capacitação em um formato 100% presencial.

**PARECER DO CEAS:**

## **3.2 VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL**

### **3.2.1 REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS - RMA:**

**RELATO:** A DGSUAS informa que o prazo para as gestões municipais preencherem os formulários com as informações do Registro Mensal de Atendimento (RMA) para os equipamentos CRAS, CREAS e Centro POP, referentes ao mês de junho de 2023, encerra-se em 31/08/2023. Como resultado, apresentamos o status do preenchimento do RMA de abril e maio, os quais já foram finalizados.

### **TABELA DE PREENCHIMENTO BIMESTRAL - ABRIL E MAIO**

MÊS	EQUIPAMENTO	TOTAL DE EQUIPAMENTO	PREENCHEU	%	NÃO PREENCHEU	%
abr/23	CRAS	578	572	98,96%	6	1,04%
mai/23	CRAS	578	565	97,75%	13	2,25%
abr/23	CREAS	195	193	98,97%	2	1,03%
mai/23	CREAS	195	191	97,95%	4	2,05%
abr/23	CENTRO POP	19	19	100,00%	0	0,00%
mai/23	CENTRO POP	19	19	100,00%	0	0,00%

Fonte: SAA elaboração: CPAS/DGSUAS  
Informações coletadas em: 31/07/2023

**PARECER DA COMISSÃO:** Ciente.

**PARECER DO CEAS:** Ciente.

## PAUTA TEMPORÁRIA

### 3.3 REGRAS DE CONVIVÊNCIA DOS GRUPOS DE WHATSAPP INSTITUCIONAL;

**RELATO:** A DGSUAS traz para articulação sugestões de normas de uso para o regimento interno dos grupos de WhatsApp. Reconhecendo a importância de estabelecer diretrizes claras e promover uma comunicação saudável e produtiva, segue abaixo uma proposta preliminar para análise e considerações. Encorajamos a contribuição de todos os membros para aprimorar e adaptar essas normas de acordo com as necessidades específicas do grupo:

**Objetivos do grupo:** Definir claramente o propósito e os objetivos do grupo, garantindo que todos os participantes estejam alinhados e compreendam o seu propósito principal.

**Respeito mútuo:** Encorajar a cortesia, a empatia e o respeito entre os membros,

promovendo um ambiente inclusivo, livre de discriminação, ofensas pessoais ou discurso de ódio.

**Conteúdo relevante:** Estabelecer diretrizes para o compartilhamento de informações e conteúdos, priorizando a relevância e a pertinência para o grupo. Evitar o envio de mensagens excessivas, spam ou conteúdo irrelevante.

**Linguagem adequada:** Incentivar o uso de uma linguagem apropriada, evitando palavrões, linguagem vulgar ou qualquer forma de linguagem inadequada que possa causar desconforto aos membros.

**Privacidade e confidencialidade:** Reforçar a importância de respeitar a privacidade dos membros do grupo, não compartilhando informações pessoais sem consentimento prévio e mantendo a confidencialidade das discussões internas.

**Horários de envio:** Definir horários apropriados para o envio de mensagens, levando em consideração a conveniência e o respeito ao tempo e espaço pessoal dos membros.

**Moderação:** Designar um ou mais moderadores responsáveis por monitorar o cumprimento das normas e intervir, se necessário, para manter a ordem e a qualidade das discussões.

**Resolução de conflitos:** Estabelecer procedimentos para lidar com possíveis conflitos ou mal-entendidos que possam surgir no grupo, encorajando a resolução pacífica e o diálogo construtivo.

**Atualização periódica:** Definir um período para revisar e atualizar as normas do grupo, levando em consideração o feedback dos membros e as necessidades em constante mudança.

## **SUGESTÃO DE ORIENTAÇÃO PARA O REGRAMENTO DO USO DO WHATSAPP**

- 1)** Considerando o número de pessoas no grupo, importante que as mensagens sejam o mais objetivas possíveis. Isso significa que as famosas mensagens motivacionais, de reflexão, religiosas, correntes, piadinhas ou aquele “bom dia, boa tarde e boa noite” devem ser evitadas;
- 2)** Evitar fomentar discussões que não sejam relevantes para o grupo;
- 3)** Proteger a privacidade e segurança dos membros é essencial. Isso inclui a proibição de compartilhamento de informações pessoais confidenciais ou sensíveis sem o consentimento das pessoas envolvidas, a fim de garantir que o grupo seja um espaço seguro para todos participantes;
- 4)** Regras claras facilitam a administração do grupo. Os administradores podem usar as regras como base para moderar o conteúdo, tomar decisões sobre situações de conflitos. Além disso, as regras podem ajudar a evitar mal-entendidos e garantir uma comunicação mais eficaz entre os conselheiros;

- 5) Utilizar as regras do grupo de WhatsApp para promover uma comunicação saudável, respeitosa e produtiva, mantendo o grupo organizado e focado em seu propósito;
- 6) Evitar postar mensagens em massa, isso é considerado spam e pode ser desconfortável para os demais conselheiros do grupo;
- 7) Evitar desavenças e lembrar que todos são iguais no grupo e devem ser tratados com respeito. Qualquer discussão deve ser encerrada de forma civilizada;
- 8) Evitar o envio de mensagens com conteúdo comercial ou promocional, bem como links para sites ou blogs, mensagens de texto ou imagens que sejam inapropriadas;
- 9) Evitar mensagens que não são referentes a assuntos pertinentes ao CEAS e ao escrever, mande todo o texto de uma só vez, ou seja, poste sua mensagem em um único texto. Se cada palavra ou frase que você escrever for uma nova mensagem, serão várias notificações em celulares alheios. Isso pode incomodar os outros integrantes;
- 10) Evitar falar de assuntos privados que não sejam de interesse comum de todos os conselheiros;
- 11) Evitar postar antes das 8h ou depois das 18h. Ou sugere-se ainda que o grupo tenha horário para abertura e fechamento. Mesmo que para você seja comum dormir muito tarde ou acordar muito cedo, lembre-se que nem todos são assim. A menos que seja uma emergência, evite postar algo nos grupos após o horário combinado;
- 12) Se precisar mandar áudios, seja breve e objetivo e na maioria das vezes um áudio longo pode ser resumido em uma frase curta. Se possível, escreva em vez de enviar mensagens de áudio. É mais prático e muitas vezes é possível resumir a informação;
- 13) Evite polêmicas ou assuntos delicados como política, futebol ou religião e não fale no grupo nada que você não falaria pessoalmente para cada integrante;
- 14) Não altere a imagem ou nome ou ainda a descrição do grupo;
- 15) Se quiser adicionar alguém ao grupo, fale com o administrador do grupo;
- 16) Quando um representante da Sociedade Civil ou Governamental deixar formalmente de ser conselheiro, deverá enviar uma breve mensagem de despedida e sair do grupo imediatamente, caso contrário o administrador deverá removê-lo;
- 17) Não tratar no grupo como se fosse uma conversa privada. Nunca use o grupo para repreender ou constranger outro integrante. Se for tratar de um assunto pessoal com alguém, mande uma mensagem privada;
- 18) Evite desavenças o grupo é como a sociedade em geral – pessoas pensam de modo diferente e têm variados níveis de educação. Além disso, mal-entendidos ou mensagens mal interpretadas podem surgir. Respire fundo e evite entrar em discussões desnecessárias;
- 19) Os emoticons, ou emojis, devem ser usados com parcimônia, pois além de poluir visualmente a tela da conversa dão um tom informal à comunicação;
- 20) Evitar fotos banais: EX: do seu almoço ou do seu cafezinho; reserve as fotos do dia a

dia para outras redes sociais e não para lotar o celular dos demais Conselheiros.

**21)** Recomenda-se utilizar a ferramenta de “silenciamento das conversas”, a fim de evitar notificações em horários fora do expediente.

Solicitamos a análise atenta dessas sugestões e a contribuição de todos os membros para enriquecer o regimento interno do grupo de WhatsApp. Com base no debate e nas sugestões recebidas, poderemos estabelecer normas mais específicas e adequadas às necessidades do grupo.

**PARECER DA COMISSÃO:** Essa comissão sugere que a orientação apresentada a essa plenária seja enviada a Comissão de Ética para avaliação e consolidação do instrumento.

**PARECER DO CEAS:** Encaminhar o documento para os demais conselheiros CEAS/PR para contribuições e após encaminhar para Comissão de Ética para elaboração de diretrizes sintéticas, com indicação de possíveis advertências e demais sanções para deliberação do CEAS/PR.

### **3.4 PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS DO SUAS NOS ESPAÇOS DE CONTROLE SOCIAL: JUSTIFICATIVAS TRABALHISTAS;**

**RELATO:** Conforme solicitado pelos conselheiros na reunião de 07 de julho, a mesa diretora do CEAS reforçou enfaticamente a importância da participação dos conselheiros da sociedade civil nas reuniões do CEAS. Foi enviado um ofício ao Ministério Público do Trabalho, solicitando APOIO PARA ACEITE DE CONVOCAÇÕES DO CEAS/PR COMO JUSTIFICATIVA PARA FINS TRABALHISTAS, visando assegurar que a participação nas reuniões seja considerada como atividade laboral.

Segue abaixo o ofício na íntegra. Além disso, esta comissão sugere que o ofício seja enviado também para conhecimento do FONACEAS – FÓRUM NACIONAL DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, dos FONSEAS – FÓRUM NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, do CNAS – CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, do CAOPAS – CENTRO DE APOIO OPERACIONAL ÀS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, dos CMAS – CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e NÚCLEOS REGIONAIS.

Informamos também que, conforme sugerido na última reunião ordinária do CEAS, está em processo de elaboração uma carta de apresentação do Secretário da SEDEF, a qual será enviada aos locais de trabalho de cada Conselheiro, reforçando o caráter oficial e relevante da participação nos trabalhos do conselho.

Considerando o Regimento Interno em seu: **CAPÍTULO I – DA APRESENTAÇÃO PARITÁRIA**, Art. 4º, § 3º - Consideram-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao Conselho ou participação em diligências ordenadas por este. Ressaltamos que é dever dos conselheiros da sociedade civil participar ativamente das reuniões e ações do CEAS, contribuindo para o aprimoramento das políticas sociais e a garantia dos direitos da população vulnerável.

**PARECER DA COMISSÃO:** Ciente e aprovado o envio do ofício para conhecimento e manifestações do FONACEAS – FORUM NACIONAL DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, dos FONSEAS – FORUM NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, do CNAS – CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, do CAOPAS – CENTRO DE APOIO OPERACIONAL AS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, dos CMAS – CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NÚCLEOS REGIONAIS.

**PARECER DO CEAS:** Ciente.

### **3.5 LEI DO SUAS: ATUALIZAÇÃO DO PANORAMA DE MUNICÍPIOS REGULARES;**

**RELATO:** Para atender a essa demanda, consideramos a emissão dos ATESTADOS DE REGULARIDADE DO CONSELHO, PLANO E FUNDO aos municípios do estado do Paraná. Nesse sentido, a DGSUAS iniciou a análise das 399 leis apresentadas pelos municípios para a sua emissão. Após a análise das leis apresentadas, levaremos o panorama geral do estado ao CEAS. A partir dessa análise, organizaremos transmissões ao vivo (LIVES) e reuniões com os NRs para fornecer as devidas orientações, visando apresentar aos municípios a importância da elaboração da Lei do SUAS que é parte integrante do Pacto de Aprimoramento da Gestão, e que abrange as competências dos benefícios eventuais, a organização da política de assistência social no município e também as atribuições dos CMAS.

**PARECER DA COMISSÃO:** Ciente.

**PARECER DO CEAS:** Ciente.

### **3.6 PROTOCOLO 18.833.211 - 0 – INDAGAÇÃO SOBRE CONCURSO PÚBLICO FAS – CURITIBA;**



**RELATO:** Trata-se de um ofício do Conselho Regional de Serviço Social - 11ª região ao Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça de Assistência Social, referente a um concurso público para preenchimento de vagas na política de Assistência Social em Curitiba/PR. Destacou-se que o certame não previu a contratação de Assistentes Sociais e Psicólogos, o que levantou questionamentos sobre a conformidade com a NOB-RH/SUAS. Após análises e consultas, foi confirmado que existem vagas disponíveis no município, mas o concurso em andamento não inclui essas categorias profissionais. Entretanto, no que se refere a base legal, concluiu-se que o certame está em conformidade com a Lei e o Decreto Federal nº 9.739/19.

Na ocasião da reunião ordinária de abril de 2023, o CEAS/PR, em análise a questão deliberou pelos seguintes encaminhamentos:

- a) Oficiar o município de Curitiba e CMAS para que disponibilizasse um levantamento sobre os serviços e profissionais referenciados nos serviços. Após retorno do município, que a pauta retorne à comissão.
- b) Oficiar os órgãos de classe informando o seguinte: em que pese o certame não disponibilize vagas para assistência social e psicologia, não há o que se falar em desconformidade com a Lei, visto que se trata de iniciativa do município o lançamento do edital, bem como que não foi constatado nenhum vício de Legalidade e desconformidade com o Decreto Federal nº 9.739/19 e salientando as demais medidas em andamento referentes ao acompanhamento ao município.

No que se refere ao encaminhamento “b” o mesmo foi realizado por meio do envio do Ofício 072/2023.

A demanda “a” foi operacionalizada por meio do Ofício 071/2023 enviado em 08/05/2023 à FAS, via Núcleo Regional de Curitiba, solicitando:

- Descrição e quantidade dos serviços oferecidos pela instituição;
- Nomes, cargos e funções dos profissionais que atuam na instituição por serviço;
- Quantidade de pessoas atendidas pela instituição por serviço existente;

Informamos que em 02/08/2023 a Fundação encaminhou à secretaria executiva os seguintes documentos:

- Relatório Síntese de Atendimentos FAS 2022;
- Relação Funcional de Servidores; e
- Cartilha de Serviços.

Tendo nesta oportunidade a inclusão de novas informações, encaminha-se à comissão para análise e parecer.

Após as informações fornecidas pelo município de Curitiba/FAS, a DGSUAS sugere que é necessário que o Ofício 071/2023 seja reenviado ao Conselho Municipal de Assistência Social de Curitiba para obter uma resposta, visto que esse CEAS não recebeu retorno após o envio em 08/05/2023, e que após a manifestação e resposta enviada pelo CMAS, seja devolvido o protocolado a essa Comissão para avaliação final.

**PARECER DA COMISSÃO:** Aprovado.

**PARECER DO CEAS:** Reiterar o Ofício à CMAS, visto que o mesmo não retornou respostas ao CEAS/PR.