

# RELATÓRIO DE ATIVIDADES 1998

Secretaria Executiva  
*Wellington Leonardo da Silva*

*Período: 01/01/98 a 31/12/98*

## **1 - DESCRIÇÃO GERAL E ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**

A Secretaria Executiva é a responsável pela materialização de parcela significativa das decisões tomadas no âmbito das Plenárias do Conselho Regional de Economia, pelo Gerenciamento Administrativo de toda a estrutura que compõe o Corecon/RJ e por parcela das relações institucionais desenvolvidas pela entidade. Conta para isso com o suporte de todas as demais Secretarias em suas funções específicas e, em especial, com a Secretaria de Apoio, composta por 05 funcionários: Carla Alexandra Dias Carvalho Esmeraldo Moisão, Karina Aparecida Costa de Barros, Creuza Stephen Figueira, Alisson Souza Cunha, chefiados pela Assistente Executiva, Sra. Cássia Cristina Lima Ferreira Netto Nunes. Esse conjunto de funcionários tem ainda entre suas principais tarefas a de atender as demandas geradas pela Presidência e pelos demais Conselheiros.

## **2 – RELATÓRIO DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Até 18 de maio de 1998, respondeu pela Secretaria Executiva o Sr. Affonso José Duarte Guerreiro. O atual ocupante do cargo de Secretário Executivo, Welligton Leonardo da Silva, assumiu suas funções a partir de 15/06/98. A partir de então a Secretaria desenvolveu, isolada ou conjuntamente com as demais Secretarias do Conselho, com os Conselheiros especialmente designados para conduzir assuntos específicos e por vezes, em parceria com o Conselho Federal de Economia, as atividades abaixo elencadas por área:

### **2.1 – INFRAESTRUTURA:**

**2.1.1 – Projeto Casa do Economista:** Objetivando reestruturar as atuais instalações do Conselho e implementar na prática o processo de integração com o IERJ e o Sindecon, organizamos em conjunto com o Conselheiro Luiz Mário Behnken, a realização do Concurso de Arquitetura de Interiores para a escolha do projeto capaz de otimizar a utilização do espaço físico de que dispomos e abrigar as três entidades. Nesta tarefa fomos assessorados pelo IAB – Instituto dos Arquitetos do Brasil e pelo SARJ – Sindicato dos Arquitetos do Estado do Rio de Janeiro. Definido o projeto vencedor do concurso, demos início a contratação dos profissionais encarregados de elaborar os Projetos Complementares.

### **2.2 – ADMINISTRATIVA:**

**2.2.1 – Fórum dos Secretários:** Consiste na realização de reuniões semanais nas quais são discutidas e articuladas as interfaces surgidas entre duas ou mais Secretarias, as soluções possíveis para problemas comuns e definidas as responsabilidades de cada uma quando da existência de atividades que as envolvam em seu conjunto. Participam das reuniões todos os Secretários, o Assessor da Presidência e a Assistente Executiva.

**2.2.2 – Análise, Registro e Controle de Contratos:** Em função da inexistência de controle centralizado dos contratos, convênios e similares, firmados entre o Conselho e seus fornecedores ou parceiros no desenvolvimento de projetos, passamos a centralizá-los na Secretaria Executiva e atribuímos a cada um deles, número de ordem interno, que passou a

servir de referência quando da requisição dos pagamentos devidos. Além disso, submetemos todos os que foram localizados à avaliação da Assessoria Jurídica para checagem dos aspectos jurídicos.

**2.2.3 – Revisão da Política para Tratamento das Inadimplências:** Após realizar levantamento acerca dos procedimentos vigentes nos principais Conselhos do Sistema formulamos, em parceria com a Secretaria de Registro e Fiscalização e a Assessoria Jurídica, proposta consolidada dos procedimentos a serem adotados. O texto final, agregando as contribuições dos Conselheiros, obteve aprovação na 10ª Sessão Plenária realizada em 29/10/98.

**2.2.4 – Apoio aos Eventos promovidos pelo Conselho:**

A Secretaria de Apoio, em função da aposentadoria da Secretária de Assuntos Institucionais Sra. Beatriz Helena Bomfim de Souza Lobo em 31/08/98 e da licença-saúde da funcionária Cely Mileipe Vermelho Medeiros em 21/10/98, desempenhou papel relevante na viabilização dos Debates, Simpósios, Prêmio de Monografia, Lançamento de Livros e nas demandas geradas pelos XIII Congresso Brasileiro de Economistas e VII Congresso de Economistas da América Latina e do Caribe até 18/01/99, quando assumiu a chefia da Secretaria a Sra. Ana Mascia Lagôa.

**2.3 - CONGRESSOS:**

**2.3.1 – Seleção da Empresa de Eventos:** Conduzimos sob a supervisão dos Conselheiros Luiz Antonio Rodrigues Elias, José Clemente de Oliveira, Ronaldo Rangel e com a cooperação do Secretário Executivo do Cofecon, Antonio Melki Júnior, da Assessoria Jurídica daquele Conselho e da nossa própria, o processo de licitação que culminou com a contratação da Gauche Promoções e Eventos Ltda, empresa técnica especializada na organização de eventos, para planejar, organizar, executar, coordenar e avaliar a realização do VII Congresso da Associação dos Economistas da América Latina e do Caribe e XIII Congresso Brasileiro de Economistas.

**2.3.2 – Seleção do Hotel Oficial dos Eventos:** O Secretário Executivo, convidado pela Comissão de Negociação encarregada do assunto, participou das negociações com o Hotel Glória.

**2.4 – CONVÊNIOS E PARCERIAS:**

**2.4.1 – Corecon e Gazeta Mercantil:** Em conjunto com o Economista Luiz Antonio Elias, formalizamos Convênio através do qual os economistas em situação regular, registrados no Corecon/RJ, tem direito a assinar aquele diário com descontos especiais.

**2.4.2 – Secretaria de Meio Ambiente da CUT/RJ:** A partir de convite formulado por aquela Secretaria ao Presidente Adhemar dos Santos Mineiro, intermediamos a participação do Corecon/RJ nos estudos desenvolvidos para monitorar a qualidade técnica da execução do Programa de Despoluição da Baía da Guanabara. Após os contatos iniciais o Conselheiro José Clemente ficou encarregado de operacionalizar nossa participação que se

dá através da análise técnica do orçamento do programa que envolve recursos externos da ordem de US\$ 2.100.000.000,00.

**2.4.3 - Previ-Garef:** Em conjunto com o IERJ e com o Sindecon lançamos as bases para o estabelecimento de parcerias com a Previ - Fundo de Pensão dos Funcionários do Banco do Brasil e com o Garef - Gabinete do Diretor Representante dos Funcionários do Banco do Brasil, visando a realização de discussões temáticas sobre o papel dos Fundos de Pensão e do Banco do Brasil no desenvolvimento econômico, o fornecimento de assessoria, por parte da Previ, na criação do Fundo de Pensão dos Economistas, a possibilidade do ingresso da PREVI como parceira nos programas de TV e Rádio por nós patrocinados em convênio com outras entidades, além de trabalharmos produzindo, via IERJ, consultoria em cenários macroeconômicos, estudos setoriais, tendências de mercado, desenvolvimento de metodologia própria para análise e atualização desses estudos, que são de interesse de nossos parceiros, além da oferta de cursos específicos de treinamento e requalificação dos funcionários da Previ.

### **3 – PROJETOS EM ANDAMENTO:**

#### **3.1 – ADMINISTRATIVOS:**

**3.1.1 - Reestruturação da Secretaria de Fiscalização e Registro:** Em conjunto com o Sr. Luiz Sérgio Ribeiro, Secretário da área, elaboramos proposta para reestruturação daquela Secretaria visando otimizar o trabalho de fiscalização hoje existente. A proposta encontra-se na Secretaria Executiva para a revisão final e posterior encaminhamento para avaliação e decisão final do Plenário.

**3.1.2 – Política de O & M:** A fim de aprimorar a qualidade de nossa rotina interna, efetuamos levantamento das principais dificuldades existentes e alinhavamos propostas de organização e métodos objetivando superá-las. O trabalho encontra-se em fase de fechamento devendo sua implementação ocorrer durante o primeiro semestre de 99. O levantamento e as propostas iniciais foram elaborados pela funcionária Creuza Stephen Figueira, sob a supervisão do Secretário Executivo.

**3.1.3 – Programa de Treinamento para os Funcionários:** A partir do mapeamento da existência de carências, cuja superação implica na implantação de programa de treinamento e atualização voltado para o corpo funcional e, diante da constatação de que as insuficiências mais graves estão vinculadas a área de informática, os funcionários Creuza Stephen Figueira e Wellington Ziotto, inicialmente sob a supervisão do Secretário de Administração e Finanças e posteriormente do Secretário Executivo, elaboraram Programa de Treinamento para Usuários de Windows e Word, o qual encontra-se sendo desenvolvido e vem tornando possível obter razoáveis ganhos de produtividade nas várias Secretarias.

**3.1.4 – Implementação do Processo de Avaliação de Desempenho:** Como decorrência do Acordo Coletivo de Trabalho pactuado entre o Conselho e o *SINSAFISPRO* – Sindicato dos Servidores das Autarquias de Fiscalização Profissional do Estado do Rio de Janeiro,

resgatamos o ferramental de avaliação de desempenho funcional adquirido pelo Corecon/RJ, viabilizamos a realização de novo treinamento para os responsáveis por aplicá-lo, definimos a composição do Comitê de Avaliação e iniciamos o processo de avaliação de 1998. A partir do momento em que tenhamos finalizado essa fase, efetuaremos a revisão das descrições de cargos atualmente existentes.

### **3.2 – INFRAESTRUTURA:**

**3.2.1 – Implantação da Regional de Campos:** Em conjunto com os Conselheiros Sidney Pascoutto da Rocha e João Manoel Gonçalves Barbosa, viabilizamos o levantamento de custos e posterior contratação dos serviços necessários para permitir a entrada em operação daquela sede regional à qual, após a realização de algumas obras, estará pronta para entrar em funcionamento.

### **3.3 – RELAÇÕES INSTITUCIONAIS:**

**3.3.1 – Intercâmbio Corecon/Universidades e Escolas de 2º Grau:** Iniciamos os contatos com essas instituições propondo o estabelecimento de agenda de visitas dos Conselheiros a fim de esclarecer ao alunado o papel desempenhado pelo Corecon/RJ, seus projetos e realizações, divulgar os resultados da pesquisa “Perfil do Economista” e, no caso específico do 2º Grau, transmitir aos estudantes informações sobre a carreira profissional. Quando da contratação da atual Secretária de Assuntos Institucionais, Ana Mascia Lagôa, os resultados dos contatos iniciais foram-lhe repassados e a responsabilidade pela continuidade do projeto ficou a seu cargo.

## **4 – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E SEMINÁRIOS:**

**4.1 – SINCE – Simpósio Nacional dos Conselhos de Economia:** O Secretário Executivo, Wellington Leonardo da Silva e a Assistente Executiva, Cássia Cristina Lima Ferreira Netto Nunes, o primeiro na qualidade de delegado e a segunda desenvolvendo atividades de divulgação dos produtos do Corecon/RJ, participaram do evento, realizado no período de 30/07 a 01/08/98 na cidade de Foz do Iguaçu.

**4.2 – Curso de Espanhol:** Participaram do curso básico de espanhol, o Secretário Executivo, Wellington Leonardo da Silva e a Secretária, Carla Alexandra Dias de Carvalho Esmeraldo Moisão. O curso visou a preparação de alguns funcionários, para melhor atender e apoiar estruturalmente a realização do VII Congresso da Associação dos Economistas da América Latina e do Caribe e do XIII Congresso Brasileiro de Economistas, que serão realizados na cidade do Rio de Janeiro em setembro de 1999.