

5- Algumas medidas providenciadas pelo setor

De ordem do Senhor Presidente da junta interventora, o setor de registro e Cadastro encaminhou para as instituições superiores do Maranhão OFICIO CIRCULAR 234/2015/GAB/PES, solicitando listagem dos formandos em cumprimento a resolução COFEN 476/15 que trata da inscrição profissional do enfermeiro que comprove a colação de grau na pendencia do diploma;

Para cumprir com as normas da Resolução CNE/CEB Nº 06/2012, o setor está devolvendo os diplomas e certificados aos requerentes a nível médio e especialização que não apresentam em seu título o numero do cadastro no SISTEC;

6 – Participação de treinamentos e eventos

Durante o ano de 2015 não foram oferecidos cursos e treinamentos para os funcionários do setor de registro, cadastro e registro.

No mês de Novembro, a pedido da junta interventora foi solicitada a presença da chefe DRC do COFEN (Nilza Felix) para acompanhar e organizar o setor de registro e cadastro para melhorar as atividades do setor, o foi que bem aceito e proveitoso para os funcionários.

7- Principais dificuldades encontradas

O COREN-MA passou por algumas alterações, não ficando de fora este setor que durante o ano teve duas mudanças na coordenação.

O setor de registro, cadastro e atendimento depara-se com a falta de equipamento eletrônico (computadores, impressoras e scanners) e manutenção dos condicionadores de ar, bem como de recursos humanos. Com a demissão e remanejamento de alguns funcionários foram criadas vacâncias prejudicando o andamento e o desenvolvimento das atividades.

São Luis, 07 de março de 2016.


Marizete Mendes Ferreira
Ag. Administrativo
COREN-MA

536


RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SETOR JURÍDICO

São Luis/MA, 24 de fevereiro de 2016.

À Presidência

Senhor Presidente,

Em atendimento à solicitação no dia 24/02/2016, segue, neste ato, o relato situacional das atividades desenvolvidas neste setor.

Inicialmente, friso que os ramos de atuação desta procuradoria não se restringem às demandas judiciais, mas também na esfera administrativa e no assessoramento aos atos administrativos desta autarquia.

O setor Jurídico, estruturalmente é composto por três profissionais, sendo 01 (um) Procurador Geral - Comissionado, cargo atualmente ocupado pelo Dr. Frederico Carneiro da Cruz Barbosa, cargo efetivo de procurador jurídico, ocupado pelo Dr. José Geraldo Correa Lopes e cargo de assessor jurídico - comissionado, ocupado pela Dra. Bartira Mousinho Lima.

No exercício de 2015, o Procurador Geral foi exonerado no dia 09/09/2015, ficando o restando do exercício sem a nomeação de um substituto.

O Dr. José Geraldo Correa Lopes, esteve em gozo de férias no período de 11/11 a 10/12/2015.

Em relação às atividades desenvolvidas, segue breve relato:

1. Situação e levantamento de produção de pareceres.

Produção de 137 (cento e trinta e sete) pareceres, que vão desde os processos de licitação, situação funcional dos servidores e processos administrativos em geral.



2. Situação e levantamento de produção da dívida ativa.

Quanto aos processos inscritos em dívida ativa, estes se manifestam na atuação de esfera judicial do COREN/MA. Neste caso, conforme relatório do Sistema Incorp, segue a discriminação:

2.1. Processos de Execução Fiscal, protocolados e não quitados desde o ano de 2010:

2010 - 02 (dois) processos;

2011 - 01 (um) processo;

2012 - 01 (um) processo;

2013 - 194 (cento e noventa e quatro) processos;

2014 - 281 (duzentos e oitenta e um) processos;

2015 - 756 (setecentos e cinquenta e seis) processos.

TOTAL = 1.235 (HUM MIL DUZENTOS E TRINTA E CINCO) PROCESSOS

Convém lembrar que embora o montante executado desde o ano de 2010 seja de 1.235 processos, o número de processos em trâmite é anterior, pois os processos executados antes deste período tiveram seus prazos prescricionais suspensos e continuam com o transcurso de seus atos normalmente. Que segundo informações do Dr. José Geraldo Correa Lopes temos uma média de **2.445 (dois mil quatrocentos e quarenta e cinco)** processos em curso, que além de demandar o acompanhamento diários, também a interposição de petições intercorrentes.

3 - Processos de pedido indenizatórios em que o Conselho é Réu:

9720.66.2009.4.01.3700	15263.11.2013.4.01.3700
26027.03.2006.4.01.3700	103182.672015.4.01.3700
43972.22.2014.4.01.3700	11874.91.2008.4.01.3700
22370.19.2007.4.01.3700	8764.89.2005.4.01.3700
60691.79.2014.4.01.3700	4578.39.2013.4.01.3700
22462.50.2014.4.01.3700	5193.32.2013.4.01.3700
19607.69.2012.4.01.3700	41769.24.2013.4.01.3700
105527.06.2015.4.01.3700	32817.90.2012.4.01.3700
108136.59.2015.4.01.3700	1310.63.2002.4.01.3700
16802.51.2009.4.01.3700	41381.24.2013.4.01.3700
42106.13.2013.4.01.3700	41373.47.2013.4.01.3700
35869.60.2013.4.01.3700	62824.94.2014.4.01.3700

41641.67.2014.4.01.3700

537


4 - Diversos:

Portarias (cinquenta e uma);
Ofícios (doze);
Decisões (duas);
Memorandos (doze);
Despachos (dezoito);
Contestações MP (duas)
Audiências cíveis e trabalhistas (nove)

5 - Contencioso judicial trabalhista:

Atualmente tramitam 07 (sete) Reclamações trabalhistas, que para maior conhecimento farei breve detalhamento das mesmas:

1 - Processo: 0017098-14.2014.5.16.0009

Reclamante: Phelype Jorge Reis Nascimento (Subseção Caxias)

Objeto: reconhecimento de vínculo empregatício pelo período de 22/04/2013 a 09/05/2014.

Condenação em todas as verbas trabalhistas decorrente do vínculo média de R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais)

Situação Atual: Recurso junto TRT, procedente alterando a condenação para somente pagamento do FGTS.

2- Processo nº 0017420-13.2014-5.16-0006

Reclamante: Michaela dos Santos Reis (Sede)

Objeto: exoneração de cargo comissionado e não pagamento do FGTS e multa 40%.

Condenação ao pagamento do FGTS, média de R\$ 12.082,00

Situação Atual: Análise de Recurso no TRT.

3 - Processo nº 0017665-63.2014-5.16-0003

Reclamante: Plínio Gusmão Ferreira (Sede)

AD

Objeto: exoneração de cargo comissionado, aviso prévio, saldo de salário, férias proporcionais, simples e dobradas, 13º salário, diferença de gratificação etc. valor dos pedidos R\$ 120.444,74.

Situação Atual: audiência realizada dia 16/12/2015, pendente de julgamento.

4 - Processo nº 0016126-04.2015-5.16-0011

Reclamante: Keiliane Gomes Oliveira (Subseção de Balsas)

Objeto: cargo efetivo de auxiliar administrativa, requer redução da jornada de 40 para 30 horas semanais, horas extras e equiparação salarial com o agente administrativo da sede, total dos pedidos R\$ 43.663,73.

Situação Atual: sentença para retorno da jornada de 6 (seis) horas e consequente adequação do salário. A Reclamante recorreu, pendente de julgamento.

5 - Processo nº 0017920-79.2014-5.16-0016

Reclamante: Ricky Ranyere de Castro Ferreira (Sede)

Objeto: Cargo efetivo de auxiliar administrativo, requer pagamento de diferença de gratificação, férias em dobro 2011/2012 e 2012/2013, danos morais de R\$ 150.000,00, totalizando R\$ 199.029,55.

Situação Atual: sentença condenatória ao pagamento das diferenças de gratificação R\$ 14.361,00, recurso interposto e não provido.

6 - Processo nº 0017876-60.2014-5.16-0016

Reclamante: Johelson Oliveira Gomes (Sede)

Objeto: Cargo efetivo de auxiliar administrativo, requer pagamento de diferença de gratificação, férias em dobro 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013 e 2013/2014, danos morais de R\$ 150.000,00, dano existencial R\$ 300.000,00 e reflexos, totalizando R\$ 686.182,47.

Situação Atual: Pendente de sentença.



7 - Processo nº 0016888-29.2015.5.16.0008

Reclamante: Jakeline Priscila Lima Da Silva

Objeto: cargo efetivo de auxiliar administrativa, requer redução da jornada de 40 para 30 horas semanais, horas extras e equiparação salarial com o agente administrativo da sede e insalubridade, total dos pedidos R\$ 50.000,00.

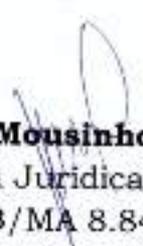
Situação Atual: Pendente de realização de perícia na subseção.

Convém ainda ressaltar, que o setor jurídico presta assessoramento irrestrito às Comissões criadas no âmbito do COREN/MA, tais como à Comissão de Fiscalização, Comissão de Processo Ético e, a recém-criada Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

Necessário se faz mencionar que o setor carece de um sistema de fluxo processual, para controle de prazos, quantitativos de processos, fases processuais etc. Para melhor atender aos interesses e segurança do Órgão.

Sem mais para o momento, são estas as considerações.

Atenciosamente,


Bartira Mousinho Lima
Assessora Jurídica I-CC13
OAB/MA 8.842

RELATÓRIO SETORIAL – DEPARTAMENTO DE T.I.

No dia 05 de janeiro de 2015 o departamento de T.I. iniciou suas atividades sob nova gestão, atuando com 2 profissionais nos papéis de Coordenadora de T.I e Assistente de T.I.. O início das atividades se deram de forma conturbada uma vez que os gestor anterior negou-se a passar as informações do setor de forma clara e objetiva, atendo-se de forma insatisfatória a informações básicas. Ao recebemos o setor notamos diversas irregularidades, pontuadas nos tópicos abaixo:

- A. **Serviços de rede e internet desconfigurados:** O setor de T.I. foi entregue sem nenhum serviço de rede operacional. Utilizando um roteador de pequeno porte reestabelecemos a conexão da rede interna, possibilitando o atendimento ao público. Posteriormente solicitamos o suporte da empresa Oi para restabelecer o sinal de internet, que foi feito de prontidão. Porém ainda continuávamos com o firewall, Endian, sem as configurações necessárias para operar normalmente. Uma vez que estávamos utilizando um roteador caseiro como porta de entrada e gerenciamento da nossa rede e não possuíamos as informações necessárias para configurar o Endian do ponto em que ele estava, optamos por *resetar* as configurações do firewall e configurá-lo passo-a-passo para as funções básicas, tornando a rede operacional novamente, mas com alguns problemas mínimos de comunicação entre os computadores.
- B. **Inexistência de inventário atualizado:** O departamento foi entregue sem nenhum relatório sobre a quantidade de máquinas em operação e o estado delas, no relatório do antigo gestor subentende-se que este controle deveria ser feito pelo setor de patrimônio. Porém como forma de redundância e maior controle das informações de bens ligados diretamente ao nosso setor realizamos o nosso inventário, que constatou pequenas divergências quanto ao número de máquinas informadas pelo setor de patrimônio e o número de máquinas levantadas pelo setor de T.I. Após maiores explicações o setor de patrimônio informou que a diferença se dava por conta de máquinas inservíveis que ainda não haviam sido atualizadas no sistema. Nota-se ainda o sumiço de uma câmera fotográfica da empresa VALID, a qual nenhum funcionário soube informar o paradeiro, para tal situação a diretoria registrou um Boletim de Ocorrência, notificou o Sr. Rafael Cruz, antigo gestor da T.I., e entrou em contato com a empresa VALID para que essa fornecesse a documentação de entrega dos materiais para o COREN/MA, uma vez que

havia dúvidas quanto a realização da entrega do aparelho. A empresa não prestou os devidos esclarecimentos e o caso aguarda solução.

- C. **Uso indevido de máquinas da empresa VALID:** Ainda sobre o uso das máquinas, o setor estava usando de forma indevida máquinas fornecidas pela empresa VALID – responsável pela central de captura e impressão das carteiras profissionais – de forma indevida para hospedar os servidores dos sistemas de ponto e folha de pagamento, porém essas máquinas foram cedidas apenas para servir de backup em caso de falha em alguma das estações de serviço da VALID. Detectado o problema, entramos em contato com a empresa VALID para retirada de qualquer equipamento sobressalente deles no âmbito do COREN/MA e configuramos uma segunda máquina para cumprir as funções da máquina devolvida.
- D. **Falta de política de backups:** O relatório de entrega do setor informava que os backups eram realizados diariamente e copiados para uma máquina denominada GED. Porém notou-se que não havia padrão na forma e na periodicidade dos backups realizados, além disso não foram encontrados backups de alguns sistemas. Efetuamos um backup completo de todos os sistemas utilizados pelo conselho e definimos uma rotina semanal de backup, cientes de que não era o ideal, mas por conta de falta de espaço e discos rígidos saudáveis para criar uma unidade de backups deveríamos realizar os backups em uma frequência minimamente aceitável.
- E. **Política de segurança apresentava falhas:** Muitos usuários não possuíam logins próprios e utilizavam os sistemas compartilhando logins. Para resolver essa situação primeiramente realizamos o levantamento dos perfis de uso de todos os sistemas e notamos que estavam inadequados. Alguns usuários possuíam acesso de administrador do sistema, função que deve ficar restrita somente à T.I. e ao suporte remoto. Junto aos coordenadores setoriais e setor de recursos humanos revisamos as diretrizes e permissões dos sistemas, separando-as por setor e cargos de gerência. Após isso fizemos um levantamento dos funcionários e colaboradores do COREN/MA e criamos senhas individuais para cada usuário.
- F. **Comunicação interna deficiente:** Notamos que nem todos os funcionários possuíam acesso a uma caixa de e-mail institucional, tampouco haviam caixas ou grupos de e-mail setoriais, o que dificultava a comunicação interna e externa do órgão. Levantamos com o RH a lista de funcionários, estagiários, colaboradores, conselheiros e



representantes, para criamos caixas de e-mails institucionais para cada um. Após isso o departamento de T.I. ministrou uma palestra sobre as políticas de uso do e-mail institucional.

Após os primeiros meses de adequação do funcionamento do setor iniciamos a implantação de processos de melhorias, citados abaixo:

- A. **Automatização da realização e armazenamento dos backups:** Centralizamos todos os backups em uma única unidade de disco e automatizamos o processo de realização das cópias de segurança, com exceção do sistema InCorpWare que ainda é feito manualmente. Todos os backups automatizados agora são feitos às sextas-feiras após o fim do expediente interno do conselho. As cópias são enviadas para uma conta em nuvem do google drive para garantir a segurança delas.
- B. **Disponibilidade dos servidores 24/7:** Anteriormente a T.I. desligava todos os equipamentos do setor após o fim do expediente. Essa prática causa um stress nas máquinas já debilitadas da T.I., além de causar prejuízos no funcionamento do órgão, uma vez que os demais setores só começariam a funcionar após os funcionários da T.I. chegarem para ligar as máquinas, ocasionando falhas de disponibilidade dos serviços em caso de atrasos ou ausências do funcionários. Hoje as máquinas funcionam em um regime de 24h durante todos os dias da semana. A sala conta com 2 ar-condicionados que são revesados diariamente para evitar o superaquecimento dos equipamentos.
- C. **Criação de uma rede centralizadora de monitoramento remoto:** A T.I. agora possui uma conta gratuita no aplicativo TeamViewer centralizando o acesso remoto das máquinas de todas as subseções e dos servidores do InCorp e Fortes. Desse modo podemos sempre monitorar se as máquinas estão operando corretamente e temos a capacidade de prestar suporte remoto com maior eficiência.
- D. **Solicitação para implantação de sistemas de apoio:** Solicitamos que o COFEN disponibiliza-se sistemas de Almoxarifado, Tramitação de Documentos e Inscrição de eventos, ofertados no seu portfólio de sistemas de T.I. Os 3 sistemas foram disponibilizados remotamente para a nossa regional, porém não foram colocados em prática. O sistema de Almoxarifado foi descartado pelo setor de Patrimônio após mudanças internas no funcionamento do setor. O sistema de Eventos foi descartado por



conta das dificuldades em realizar suas configurações de forma remota, por ser um sistema crítico, exigindo uma alta tolerância a falhas, propomos para o ano de 2015 o controle dos eventos por meio de formulários simples no site e listas de presença impressas no local do evento quando necessário. O sistema de Tramitação de Protocolos será utilizado pela nossa regional, porém ainda apresenta problemas na suas funcionalidades, ainda estamos em contato frequente com os analistas dos COFEN para adequar o sistema às necessidades do COREN/MA

- E. **Melhorias na comunicação com os profissionais:** Passamos a utilizar ferramentas de e-mail para enviar informações, alertas, boletos e certidões para os profissionais. Anteriormente não havia uma forte mobilização para prestação desses serviços, sendo assim instruímos os funcionários a como utilizar o serviço de e-mail como ferramenta de atendimento ao profissional. Também verificamos que o IncorpWare contava com uma ferramenta de envio de e-mails própria, o que nos possibilitou enviar e-mails com boletos ou certidões diretamente da interface do sistema, poupando tempo e complicações no atendimento. Criamos também uma ferramenta de envio de e-mails em massa que aumentou a divulgação das atividades COREN/MA.
- F. **Adequação da plataforma IncorpNET:** A plataforma estava completamente desconfigurada, o que causava transtornos para os profissionais e para o conselho, afetando principalmente a área financeira. Adequamos o modo com os boletos eram emitidos pela internet e diminuimos em 99% os problemas relacionados a compensação dos boletos pagos pelos profissionais. Também incluímos nas certidões emitidas via internet uma assinatura digital, garantindo que os documentos impressos possam ter sua autenticidade confirmada pelo site do COREN/MA. No site do COREN/MA incluímos tutoriais ilustrados com as principais funcionalidades do sistema IncorpNet (vulgo COREN 24 – Auto-Atendimento) possibilitando que o profissional tire suas dúvidas prontamente e consiga fazer um atendimento autônomo com eficácia.
- G. **Suporte aos processos de atendimento:** A T.I. por possuir maior afinidade com o sistema Incorp atualizou o modo como alguns procedimentos de atendimento eram realizados dentro do COREN/MA. Normatizamos e criamos manuais de como proceder para realizar parcelamentos de débitos, diminuindo o erro nesta operação a quase zero. Criamos novos tipos de documentos de protocolos, para ter um maior controle sob a

emissão de certidões negativas e outras. Incluímos novos relatórios no sistema que facilitaram o funcionamento dos setores atendimento.

- II. Processo de renovação do link de internet:** A internet utilizada no COREN/MA era insatisfatória para nossas operações. Contávamos com um link dedicado de 2MB fornecido pela operadora OI, porém a velocidade fornecida era insuficiente e o serviço sofria de constantes inferências, como queda em dias chuvosos, por exemplo. Nosso setor montou um termo de referência e solicitou abertura de um PAD para licitação de serviço de internet, resultando na contratação de um link de fibra ótica com banda dedicada de 10MB fornecido pela empresa WikiTelcom, além do link ter atendido o COREN/MA de forma satisfatória e com folga para crescimento da rede, o custo financeiro para o conselho diminuiu ao passo que o serviço melhorou.
- I. Plano de renovação de equipamentos de T.I.:** Nosso setor durante todo o ano de 2015 empenhou-se para realizar a renovação completa do parque tecnológico do COREN/MA, porém por questões financeiras não conseguimos realizar um plano completo. Optamos então por renovar parte dos equipamentos tecnológicos, focando na aquisição de novos servidores, alguns notebooks e nobreaks, visando manter o funcionamento do órgão. Após inúmeras tentativas, por conta das mudanças de gestão dentro do órgão, conseguimos no mês de Dezembro abrir o PAD para a primeira fase de renovação do parque tecnológico, o processo agora está sob responsabilidade da CPL e aguarda para ser licitado.
- J. Atualização no sistema de Firewall:** O sistema de firewall foi atualizado para o PfSense, muito mais seguro e robusto. Possibilitando um melhor gerenciamento da rede e permitindo o bloqueio efetivo ao acesso de sites inapropriados para o ambiente de trabalho, além do uso de redes sociais e comunicadores instantâneos.

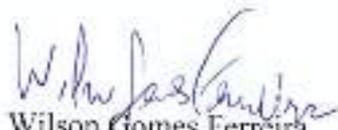
Dentre outras ações menores, o departamento de T.I. esforçou-se para realizar manutenções nos equipamentos atuais garantido o funcionamento do conselho. Além de prestar serviços contínuos de suporte aos funcionários do COREN/MA resolvendo problemas e atendendo solicitações quanto ao uso dos sistemas implantados no COREN/MA. Nos próximos anos ainda temos muitas adequações a serem feitas dentre elas citamos:

- Plano de contratação de serviço de e-mail marketing
- Criação de sistema para consultar carteiras prontas

Protocolo: 549
Assinatura: [Handwritten Signature]

- Criação de sistema de consulta no site de profissionais inscritos no COREN/MA
- Limpeza nos relatórios do sistema IncorpWare.
- Planejamento da segunda etapa de aquisição de equipamento de T.I.
- Melhorias no ambiente de rede e domínio corporativo
- Criação de mais aplicativos para agregar valor aos sistemas já existentes
- Criação do plano de reforma e ampliação da rede cabeada
- Configuração do Gerenciamento Eletrônico de Documentos
- Entre outros;

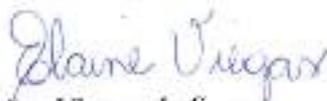
São Luís, 09 de março de 2016


Wilson Gomes Ferreira
Assistente de T.I.
Wilson Ferreira
Assistente de T.I.
COREN-MA

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nesta data, encerramos o 3º volume do Processo Administrativo nº043-2016 que tem como assunto o relatório de prestação de contas do ano de 2015, destinado ao COFEN-Conselho Federal de Enfermagem, iniciando no número 401 e findando no número 544, a presente folha, não podendo mais nada lhe ser acrescentado.

São Luis, 31 de março de 2016


Elaine Viegas de Souza
Contadora
CRC-011666/O-4