



Coren^{PB}
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

ATA DA 7ª REUNIÃO DE DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM, REALIZADA NO DIA 09 DE MAIO DE 2024-----

1. Às treze horas e cinquenta e quatro minutos, na sede do COREN-PB, situada à Av. Maximiano
2. de Figueiredo, 36, Centro, João Pessoa-PB, esteve presente a diretoria da gestão 2024-2026,
3. composta pelos seguintes Conselheiros: Dra. RAYRA MAXIANA SANTOS BESERRA DE
4. ARAÚJO – PRESIDENTE, Dr. THIAGO RONIÉRE DA SILVA – SECRETÁRIO E Sr. JEAN
5. MICHEL DE SOUZA AMARAL – TESOUREIRO. Declarada o início da reunião de diretoria
6. pela presidente que passou a ler os seguintes **INFORMES: 01 - MEMORANDO**
7. **Nº36/2024/DLC/COREN/PB - Informando sobre Cancelamento do contrato de**
8. **publicações no Diário Oficial da União com a Imprensa Nacional.** Após a leitura do
9. memorando da divisão de licitações, a diretoria solicitou que as áreas envolvidas no
10. processamento dos pagamentos do diário se reúnam para organizar o novo fluxo de pagamento
11. das matérias que serão enviadas para a imprensa nacional, considerando o teor do ofício
12. 350/2024/DIANE/COGAR/CGPPP/IN/CC/PR; **02 - MEMORANDO 31/2024 – TI/ COREN-**
13. **PB -** Informação referente a testes a respeito do processo eleitoral, o observatório nacional e o
14. programa pós – tec enfermagem no ofício circular nº 38/2023/COFEN; 03 - PEF Nº 543/2024
15. - Transferência entre contas do COREN-PB; 04 - PEF Nº 691/2024 - Honorários Advocáticos;
16. 05 - Ofício Circular COREN-PE nº 0004/2024 - Convite da Semana de Enfermagem do
17. COREN-PE; 06 - Requerimento da empregada Kaline Mayumi - Solicitação de horário de saída
18. no dia 10/05/2024; 07- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11061/23 - Reunião com as
19. Cooperativas da PB; 08 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 594/24 - Encontro de
20. Enfermagem em Saúde Mental; 09 - Solicitação do Empregado Público Jardson Gonçalves da
21. Silva - Solicitação de folga; 10 - Requerimento da Empregada Pública Michelle Batista de
22. Andrade - Solicitação de horário de saída no dia 10/05/2024; 11 - Memorando nº
23. 40/2024/DEFIS/COREN-PB Cronograma do Departamento de Fiscalização do mês de
24. maio/2024; **EXPEDIENTE: 1- Memorando nº 083/2024/PROCURADORIA/COREN/PB -**
25. **Participação no curso de Assessoria Jurídica e elaboração de pareceres de licitação.** Após
26. a leitura do memorando, a diretoria decidiu autorizar a abertura do processo para o treinamento
27. conforme requerido. A divisão de licitação deve dar prioridade à capacitação em licitações,
- conforme aprovado no plano de desenvolvimento de competências, já aprovado para a utilização
- dos recursos da execução orçamentária. Reiterar que o congresso solicitado anteriormente pelas
- requerentes também foi deferido; **02 - MEMORANDO Nº 029/2024 - Fluxo de processos de**
- pagamentos.** A Diretoria solicita que o documento seja acostado ao Processo e reitera o pedido
- para que as áreas envolvidas, Financeiro, Controladoria, Recursos Humanos, Gestão de
- Contratos e Contabilidade, adotem todas as medidas necessárias para sanar os itens identificados
- no memorando 29/2024 da Contadoria; **03 - MEMORANDO COREN-PB RECURSOS**
- HUMANOS Nº 26/2024 - Contratação de empresa especializada em reparação e**
- manutenção corretiva de relógio de ponto por geolocalização para a sede e subseção.** A
- Diretoria decide autorizar o pedido expresso no memorando indicado, em relação ao objeto
- Relógio de Ponto, para que o mesmo seja processado pela Divisão de Licitação; **04 -**

28. **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9321/22 - Contratação de Serviços de**
29. **Arquitetura/Engenharia para execução, Assessoramento e Consultoria para aquisição da**
30. **Sede do COREN-PB.** A Diretoria decide autorizar a abertura de Processo Administrativo.
31. Designar comissão de planejamento para realização de Estudo Técnico Preliminar, Termo de
32. Referência a Mapa de Risco; **05- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11819/2023 -**
33. **Requerimento de férias do Empregados Públicos do COREN-PB.** Após análise da
34. solicitação de férias, a Diretoria decide aprovar as férias da Assessora Legislativa, Dra. Alanna
35. Gomes Oliveira Gonçalves (1º período) e abono pecuniário de dez dias; **06- Memorando n.**
36. **04/2024 – Subseção COREN-PB. Manutenção na Subseção CG.** A Diretoria decide designar
37. o Assessor da Presidência, Sr. Victor Amaro, para comparecer a Subseção e identificar os
38. problemas e emitir relatório, bem como verificar se a responsabilidade do reparo será da
39. construtora ou do COREN-PB; **07- Ofício Circular n. 008/2024/GAB/PRES/COREN-RR –**
40. **Convite para 27. Semana de Enfermagem do COREN-RR.** Após a leitura, a presidente
41. agradece o convite e, juntamente com a diretoria, informa a impossibilidade de comparecimento
42. devido à agenda institucional previamente marcada. Solicita-se que a secretaria envie um ofício
43. para agradecer formalmente o convite; **08- Ofício Circular n. 002/2024/GAB/PRES/COREN-**
44. **RN – Convite para Abertura da Semana de Enfermagem do COREN-RN.** Após a leitura,
45. a presidente agradece o convite e, juntamente com a diretoria, informa a impossibilidade de
46. comparecimento devido à agenda institucional previamente marcada. Solicita-se que a
47. secretaria envie um ofício para agradecer formalmente o convite; Nada mais havendo a tratar, a
48. Senhora Presidente do Coren-PB declarou encerrada à reunião às quinze horas e dois minutos,
49. e a ata após lida foi assinada por todos os presentes.

Rayra Beserra

44. PRESIDENTE: Dra. RAYRA MAXIANA SANTOS BESERRA DE ARAÚJO

45. SECRETÁRIO: Dr. THIAGO RONIÉRE DA SILVA *Thiago Roniere da Silva*

46. TESOUREIRO: Sr. JEAN MICHEL DE SOUZA AMARAL *Jean Michel de Souza Amaral*