



ATA DA 16ª REUNIÃO DE DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM, REALIZADA NO DIA 23 DE AGOSTO DE 2021-----

1. Às treze horas na sede do COREN-PB, situada à Av. Maximiano de Figueiredo, 36, Centro,  
2. João Pessoa-PB, esteve presente a diretoria da gestão 2021-2023, composta pelos seguintes  
3. Conselheiros: Dra. RAYRA MAXIANA SANTOS BESERRA DE ARAÚJO –  
4. PRESIDENTE, Dra. CÁTIA JUSSARA DE OLIVEIRA PEREIRA – SECRETÁRIA E Sr.  
5. JEAN MICHEL DE SOUZA AMARAL – TESOUREIRO, justificou sua ausência.  
6. Confirmado quórum, segue reunião para o cumprimento da seguinte PAUTA, e devido a  
7. urgência das solicitações, a presidente solicitou inclusão de dois processos na pauta:  
8. Processo Administrativo n. 6119/2021 – Solicitação para o Coordenador de Processo Ético  
9. ministrar palestra no Hospital das Clínicas de Campina Grande e Processo Administrativo  
10. n. 6112/2021 – Solicitação para o Coordenador de Processo Ético para auxiliar na condução  
11. dos julgamentos dos processos éticos no COREN-RN. Em seguida foi dado ciência a todos  
12. os conselheiros presentes, os seguintes **INFORMES**: **01** Ofício Circular Cofen nº  
13. 0148/2021, informando que a CONATENF visitará os Conselhos Regionais de  
14. Enfermagem em data a confirmar; **02** Ofício Circular Cofen nº 0151/2021, informando a  
15. Resolução Cofen nº 0673/2021, que estabelece a unidade monetária de trabalho do  
16. enfermeiro (URTE) para indexar os valores mínimos dos seus honorários e atualiza os  
17. valores mínimos dos honorários do enfermeiro em URTE. Após análise da Diretoria, a  
18. Resolução será encaminhada a Reunião Plenária, para ciência dos Conselheiros; **03** Ofício  
19. Circular Cofen nº 0160/2021, solicitando que os Conselhos de Enfermagem informem  
20. quando houver alterações na titularidade do responsável pela Gestão de Pessoas; **04** Ofício  
21. COREN-PB Financeiro nº 385/2021, solicitando da Caixa Econômica Federal, a confecção  
22. de 200 folhas contínuas de cheques carbonados. Após análise, ficou deliberado autorizar a  
23. confecção conforme requerido; **05** Memorando COREN-PB Financeiro nº 227/2021,  
24. solicitando autorização de uma transferência bancária, agendada para o dia 16/08/2021, no  
25. valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais). **06** Convite do Governo do Estado da PB,  
26. referente a plenária virtual do orçamento democrático; **07** E-mail da Sobenfe, referente ao  
27. simpósio de podologia clínica; **08** E-mail da Nitronews, informando sobre a especialidade  
28. em e-mail marketing; **09** Memorando nº 244/2021- Procuradoria. Ciência de condenação  
29. ao pagamento de honorários a Defensoria Pública da União; **10** Memorando nº 245/2021-  
30. Procuradoria. Ciência de condenação ao pagamento de honorários a Defensoria Pública da  
31. União. **11** Processo Administrativo nº 5640/2021. Reunião de Coordenadores de  
32. Fiscalização / Ofício Circular Cofen nº 0158/2021, cancelando a referida reunião. Após  
33. análise, ficou deliberado encaminhar o Ofício Circular para ciência da Fiscalização deste  
34. Regional; **12** Processo Administrativo nº 5591/2021, Grupo de Trabalho do Cofen sobre  
35. Suprimento de Fundos – reunião online no dia 30/07/2021; **13** Processo Administrativo nº  
36. 5750/2021. Adesão à plataforma conecta – TCU. **EXPEDIENTE: 01 - E-mail do Sr.**  
37. **Marciano Carneira referente a RZT Comunicação para apresentação de cursos**  
38. **(Redes Sociais, MKT Digital, SEO e outros)**. Após lida a proposta, foi discutido sobre a  
39. inviabilidade no momento de abertura de processo licitatório para esse tipo de treinamento,  
40. uma vez que a Assessora de Comunicação participou de capacitação recentemente, nos dias  
41.

*Amor JR :-*



42 18 e 19 de agosto de 2021, no COREN-SP; **02 E-mail da Webinar Serpo. Referente a**  
43. **escritório virtual.** Não foi possível participação da Presidente, em virtude de  
44. indisponibilidade na agenda; **03 Processo Administrativo nº 5784/2021 Meios de acesso**  
45. **ao Certificado de Responsabilidade Técnica.** Após análise, ficou deliberado encaminhar  
46. o Processo ao Departamento de Tecnologia da Informação para que o mesmo  
47. implante/desenvolva no site do COREN-PB, o serviço conforme requerido. Em caso de  
48. inviabilidade, apresentar solução para o oferecimento desse serviço aos profissionais de  
49. enfermagem; **04 - Processo Administrativo nº 4217/2021. Produtos do almoxarifado**  
50. **fora da validade.** Após análise do memorando, de folhas n. 09, foi deliberado devolver o  
51. processo em comento ao responsável pelo almoxarifado para providenciar o descarte dos  
52. produtos identificados como vencidos na folha 01, de acordo com a legislação vigente e  
53. regras de proteção ao meio ambiente. Ademais, deve o departamento atentar para o  
54. cumprimento do item 2, folha 08, do Processo; **05 Processo Administrativo nº**  
55. **3131/2021 - Política de Prevenção e combate ao assédio moral do COREN-PB –**  
56. **Memorando nº 01/2021 da Comissão de Combate ao Assédio Moral solicitando**  
57. **inclusão da cartilha e formulário de denúncia no site do COREN-PB.** Após análise e  
58. discussão, ficou deliberado encaminhar o Processo para a Assessora de Comunicação  
59. providenciar a inclusão da cartilha de Prevenção e Combate ao Assédio Moral no site do  
60. COREN-PB, em campo próprio. Em relação ao termo de denúncia de assédio moral, foi  
61. decidido encaminhar o referido termo para o Ouvidor do COREN-PB utilizar para fins de  
62. denúncia oral, conforme parágrafo único, do art. 7. da decisão 94/2021; **06 - Processo**  
63. **Administrativo nº 20701/2020 - Solicitação de Restituição de valor requerido pela**  
64. **Técnica de Enfermagem, Sra. Fabiana Barros Veras da Silva.** O Setor financeiro  
65. solicita o cancelamento do cheque n. 325891, pelas razões expostas às folhas 16 e 17, e  
66. tudo o que consta no Processo Administrativo. A Diretoria autorizou o cancelamento do  
67. cheque, bem como o prosseguimento do Processo para pagamento, preferencialmente  
68. através de transferência, conforme orientado pelo CONGER; **07 Processo**  
69. **Administrativo nº 1140/2020, Solicitação de Restituição de valor requerido pelo**  
70. **Enfermeiro, Dr. Dayvison Xavier de Medeiros.** O Setor financeiro solicita o  
71. cancelamento do cheque n. 326599, pelas razões expostas às folhas 17 e 18, e tudo o que  
72. consta no Processo Administrativo. A Diretoria autorizou o cancelamento do cheque, bem  
73. como o prosseguimento do Processo para pagamento, preferencialmente através de  
74. transferência, conforme orientado pelo CONGER; **08 Processo Administrativo nº**  
75. **1682/2020. Solicitação de Restituição de valor requerido pela Técnica de Enfermagem,**  
76. **Sra. Mardenia de Souza Chaves.** O Setor financeiro solicita o cancelamento do cheque  
77. n. 326429, pelas razões expostas às folhas 15 e 16, e tudo o que consta no Processo  
78. Administrativo. A Diretoria autorizou o cancelamento do cheque, bem como o  
79. prosseguimento do Processo para pagamento, preferencialmente através de transferência,  
80. conforme orientado pelo CONGER; **09 Processo Administrativo nº 3867/2019.**  
81. **Solicitação de Restituição de valor requerido pela Técnico de Enfermagem, Sr.**  
82. **Giuseph Marques Alexandre.** O Setor financeiro solicita o cancelamento do cheque n.  
83. 326331, pelas razões expostas às folhas 15 e 16, e tudo o que consta no Processo  
84. Administrativo. A Diretoria autorizou o cancelamento do cheque, bem como o  
85. prosseguimento do Processo para pagamento, preferencialmente através de transferência,  
86. conforme orientado pelo CONGER; **10- Processo Administrativo nº 1902/2020.**  
87. **Solicitação de Restituição de valor requerido pelo Técnico de Enfermagem, Sr.**  
88. **Marcos Aurélio de Oliveira Lima.** O Setor financeiro solicita o cancelamento do cheque  
89. n. 326425, pelas razões expostas às folhas 15 e 16, e tudo o que consta no Processo  
90. Administrativo. A Diretoria autorizou o cancelamento do cheque, bem como o  
91. prosseguimento do Processo para pagamento, preferencialmente através de transferência,  
92. conforme orientado pelo CONGER; **11-Processo Administrativo nº 1766/2020.**  
93.  
94.  
95.

150. acompanhando e assessorando a comissão de instrução de Processos Éticos. Em razão do  
151. exposto, a diretoria deferiu o pedido da instituição; **21- Processo Administrativo n.**  
152. **6112/2021 – Solicitação para o Coordenador de Processo Ético para auxiliar na**  
153. **condução dos julgamentos dos processos éticos no COREN-RN no dia 25/08/2021.** A  
154. Diretoria decidiu liberar a presença do Coordenador do Departamento de Processo Ético,  
155. desde que o COREN-RN assumira os custos com passagens e hospedagem do Coordenador.  
156. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente do Coren-PB declarou encerrada à  
157. reunião às dezesseis horas e nove minutos, na qual eu Cátia Jussara de Oliveira Pereira,  
158. secretária desta reunião, lavrei a presente ata, que dato e assino juntamente com todos os  
159. presentes. *Cátia Jussara de Oliveira Pereira. Rayra*  
160. *Maximiana Santos Bezerra de Araújo.*