



Coren^{PB}
Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba

ATA DA 52ª REUNIÃO DE DIRETORIA DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM, REALIZADA NO DIA 27 DE FEVEREIRO DE 2023-----

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 – PRESIDENTE,
4. Dra. CÁTIA JUSSARA DE OLIVEIRA FERREIRA – SECRETÁRIA. O Sr. JEAN MICHEL
5. DE SOUZA AMARAL – TESOUREIRO, não compareceu mas justificou sua ausência.
6. Declarada o início da reunião de diretoria pela presidente, a secretária solicitou a inclusão dos
7. seguintes processos: 01 – Requerimento de folga aniversário solicitado pelos empregados
8. públicos Sra. Adriania Régia e Sr. Dagoberto; 2- Ofício Circular COFEN N. 28/2023 – Reunião
9. de alinhamento estratégico dos Tesoureiros do Sistema Cofen/Coren's; 3 – Email da CTFIS
10. Cofen, convidando Dra. Graziela Cahú para reunião da Câmara Técnica de Fiscalização; 4-
11. Ofício do ISEA; 5- Processo Administrativo n. 9706/2022 – Requerimento de férias dos
12. Empregados Públicos do COREN-PB; 6-- Processo Administrativo de Licitação n. 613/2021 –
13. Serviço de abastecimento de Água e Esgoto; Diante da necessidade de apreciação célere, todos
14. os conselheiros acolheram a inclusão. Em seguida, a presidente passou a ler os seguintes
15. **INFORMES:** 01 - Ofício Cofen nº 262/2023 Informa a realização de visita técnica ao Conselho
16. Regional de Enfermagem da Paraíba; 02 - Ofício Circular Cofen nº 26/2023 - Solicitação de
17. preenchimento do formulário: Projeto de Aquisição de Sistemas de folha de pagamento; 03 -
18. Ofício Circular Cofen nº 29/2023- Informa o link da 4ª Assembleia Extraordinária de
19. Presidentes; 04 - Ofício Circular Cofen nº 30/2023 - Informa o término do expediente no Cofen
20. no dia 17/02/2023 às 16h; 05 - Ofício Circular Cofen nº 31/2023 - Sugestões de temas para o
21. 13º Seminário Adm. do Sistema Cofen/Coren's. Será encaminhado sugestões ao Cofen de Lei
22. Proteção de Dados, avaliação de desempenho e gestão de projetos e capacitação da Nova Lei
23. de Licitações; 06 - Ofício Coren-MG-Gab nº 07-2023 - Convite para Capacitação em Processo
24. Ético a se realizar no dia 27-02-2023 no auditório sede do Coren-MG; 07 - Ofício Circular nº
25. 001-2023-Pres-Coren-AP - Informa que irá promover Seminário de Licitação e contratos, com
26. enfoque na nova Lei de Licitações- Edição nº 1, dia 23-02-2023; Em seguida, foi apreciado as
- seguintes demandas: **EXPEDIENTE: 01 - Memorando Controladoria nº 06-2023-**
- CONGER-COREN-PB-JRFL -Solicita que seja realizado aditivo ao Processo**
- administrativo do Sistema INCORPWARE para atendimento da demanda.** Diante do
- despacho do Controlador, a Diretoria autoriza o prosseguimento do processo para fins de aditivo
- ao processo. Posteriormente deve ser inserido na ROP; **02 - Ofício nº 05-2023 - Convite para**
- participação da Aula Magna das turmas de Graduação em Enfermagem que será**
- realizada no dia 08-03-2023 as 19h no Auditório da instituição.** A Diretoria informa a
- participação da Presidente no mencionado evento; **03 Decisão Coren-PB nº 63-2023 -**
- Autoriza ad referendum da Diretoria, o pedido de alteração de data de folga da empregada**
- pública do Coren-PB, Dra. Elke Ticiane;** A Diretoria homologa a decisão COREN-PB n.
- 63/2023 que autoriza a data de folga da empregada pública; **04 - Ofício Circular nº 001-2023-**

27. **Presidência-PR - Informa sobre I Congresso de Especialidades e Empreendedorismo da**
28. **Enfermagem que ocorrerá nos dias 16 e 17 de março de 2023.** Após análise e discussão a
29. Diretoria decidiu por não participar do referido evento em virtude das demandas internas do
30. Conselho. A Presidente solicitou a presença do Chefe do Departamento de Licitação para
31. informar qual seria a maior necessidade do departamento nesse momento. Após discussão e
32. análise, a Diretoria autorizou a abertura do processo administrativo em relação ao curso. **05 -**
33. **Memorando nº 28/2023-CPL-COREN-PB - Solicita a necessidade de CAPACITAÇÃO**
34. **dos servidores deste regional que atuam no procedimento licitatório, de gestão de**
35. **contratos e setores consultivos como assessoria jurídica e controladoria.** Após análise da
36. Diretoria foi deliberado que o Chefe do Departamento de Licitação deverá organizar o
37. cronograma para que a equipe participe dos treinamentos gratuitos. Em relação as demais
38. capacitações a Diretoria decide encaminhar a demanda para próxima Reunião Ordinária de
39. Plenária autorizar as contratações; **06 – Processo Administrativo nº 1978-2023 - Solicitação**
40. **de Treinamento em CME e URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, requerido pelo Hospital de**
41. **pequeno porte Mãe Tereza em Jericó-PB.** Após análise da demanda, a diretoria decidiu
42. encaminhar para a coordenadora das câmaras técnicas agendar a referida capacitação; **07 -**
43. **Processo Administrativo nº 2102-2023 - Solicitação de Treinamento em SBV, requerido**
44. **peelo SAMU de Caturité-PB ao GT de Urgência e Emergência.** Após análise da demanda, a
45. diretoria decidiu encaminhar para a coordenadora das câmaras técnicas agendar a referida
46. capacitação; **08 - Processo Administrativo nº 2331-2023 - Solicitação de Treinamento em**
47. **Hematologia e Hemoterapia requerido pela UPA-Valentina.** Após análise da demanda, a
48. diretoria decidiu encaminhar para a coordenadora das câmaras técnicas agendar a referida
49. capacitação; **09 - Processo Administrativo nº 2395-2023 - Solicitação de Treinamento em**
50. **Hematologia e Hemoterapia, requerido pelo Hemocentro de Campina Grande-PB.** Após
51. análise da demanda, a diretoria decidiu encaminhar para a coordenadora das câmaras técnicas
52. agendar a referida capacitação; **10 - Processo Administrativo nº 2409-2023 - Organograma**
53. **do Coren-PB.** A Diretoria deliberou, após análise e discussão, por ajustar o atual cronograma
54. do COREN-PB que deverá ser submetido a ROP, bem como portariar a Sra. Michelle Batista
55. de Andrade como agente de contratação; **11 - Processo Administrativo nº 2467-2023 -**
56. **Solicitação de Capacitação em Saúde da mulher, requerido pela secretaria de saúde de**
57. **Umbuzeiro-PB.** Após análise da demanda, a diretoria decidiu encaminhar para a coordenadora
58. das câmaras técnicas agendar a referida capacitação; **12 - Processo Administrativo nº 2413-**
59. **2023 - Solicitação de Palestra sobre Dilemas Éticos, requerido pela secretaria de saúde de**
60. **Nova Olinda-PB.** Após análise da demanda, a diretoria decidiu encaminhar para a
61. coordenadora das câmaras técnicas agendar a referida capacitação; **13 – Requerimento de**
62. **folga aniversário solicitado pelos empregados públicos Sra. Adriania Régia e Sr.**
Dagoberto. A Diretoria decide autorizar a solicitação e encaminhar para ciência do
Departamento de Recursos Humanos e dos empregados requerentes; **14- Processo**
Administrativo n. 9706/2022 – Requerimento de férias dos Empregados Públicos do
COREN-PB. A diretoria apreciou e deferiu o período de gozo de férias dos empregados
públicos do mês de abril de 2023: Josias da Silva Santos Júnior, José Glauber Nogueira de
Galiza e Silvia Niedja; **15— Processo Administrativo de Licitação n. 613/2021 – Serviço de**
abastecimento de Água e Esgoto. O processo será devolvido ao Gestor de Contratos para que
o mesmo possa tecer esclarecimentos específicos sobre quais são os imóveis indicados no seu
despacho, uma vez que o contrato firmado com a empresa de abastecimento de água, exclui
alguns imóveis do COREN com o abastecimento desativado. A Presidente designará através de
Portaria, o empregado Antonyone Barros de Lima para resolver até o dia 05/03/2022 o
desligamento do abastecimento dos imóveis que não estão sendo utilizados pelo COREN-PB;
Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente do Coren-PB declarou encerrada à reunião às
quinze horas e vinte e quatro minutos, na qual eu Cátia Jussara de Oliveira Ferreira, secretária
desta reunião, lavrei a presente ata, que dato e assino juntamente com todos os presentes.

Rayra Bezerra; Cátia Jussara de Oliveira Ferreira

JKV