

1 **ATA DA 425ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA DO COREN-PR REALIZADA**
2 **EM 23 DE SETEMBRO DE 2024.**

3 Ata da 425ª Reunião Ordinária de Diretoria (ROD) do Conselho Regional de
4 Enfermagem do Paraná – COREN/PR, realizada aos três dias do mês de setembro de
5 2024, com início às 08h39min, na Sede da Autarquia, na Rua Professor João Argemiro
6 de Loyola, 74 – Curitiba – Paraná. I) **ABERTURA E VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM:** A
7 Presidente **ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS** procedeu à abertura da
8 presente reunião de Diretoria verificando o quórum suficiente para o início das
9 atividades, com a presença da Conselheira Secretária **DANIELE FABRIS** e da
10 Conselheira Tesoureira **QUELI CRISTINA KANARSKI**. Também presentes na reunião
11 Jonas Fernandes de Meira – Chefe de Gabinete, Maria Cristina Casa da Natividade –
12 Secretária Executiva e João Vitor Vieira Tobias – Estagiário da Secretaria Executiva e
13 com a participação dos Coordenadores: Coordenadora de Gestão de Pessoas –
14 Jaqueline Muchagata, Coordenador Administrativo – Sr. Pedro Armando Funes e
15 Coordenador de Contas a Receber – Ronaldo Bork. II) **APRECIÇÃO e APROVAÇÃO**
16 **DA PAUTA DO DIA:** 1. Informativos da Presidência e Diretoras; 2. Atualização do
17 Manual de Férias do Coren/PR; Aprovada a pauta do dia com a inclusão do item 3 -
18 Apontamentos sobre o Relatório do DARC. IV) **PAUTA DO DIA:** 1. a) Presidente
19 informa que recebeu denúncia de que o Coren/PR estaria fazendo cobrança de
20 membros sem a devida notificação de débito. Em seguida foi levantada a hipótese de
21 que, sendo verdadeira a denúncia, o Coren/PR poderia ser processado por tal prática.
22 Em seguida foi chamado o Coordenador da área de Constas a Receber – Sr. Ronaldo
23 Bork, que informou que o departamento não está realizando cobrança de anos
24 anteriores, somente está sendo realizada a cobrança do exercício atual via e-mail. b)
25 A presidente informa também que de 23 a 27 de setembro de 2024, acontece de
26 maneira online a Auditoria do Cofen, ela explica que essa auditoria não é a mesma
27 que houve solicitação para a gestão anterior. c) ainda com a palavra, a Presidente
28 informa que dia 25 de setembro, ocorrerá na sede do Conselho Regional um
29 treinamento para os conselheiros, para elaboração de pareceres de processo ético.
30 Serão duas turmas, uma pela manhã e outra a tarde. O treinamento será ministrado
31 pela Dra. Marinete e Procuradora Geral. Ainda no assunto – a presidente informa que
32 a Coordenadora da CTICEEN solicitou a viagem de sua comissão, para dar
33 treinamento para as comissões de ética das instituições, o que será negado, uma vez
34 que a atribuição de treinar as comissões é da Coordenadora da Comissão. Foi
35 comentado ainda que os processos estão vindo com muitos erros e tem voltado para
36 resolução, o que atrasa o processo. A Conselheira Queli Cristina Kanarski, questionou
37 se os membros da comissão foram treinados, em resposta é comentado que é
38 somente seguir a resolução Cofen 593/2018, onde os procedimentos estão detalhados,
39 mas também é informada que houve orientação à coordenadora quando a mesma foi
40 nomeada e que o treinamento dos membros deve ser realizado pela coordenação,
41 inclusive delegando funções e comandando as atividades. A presidente solicitou a
42 próxima data de reunião da comissão, para que, na qualidade de coordenadora das



43 comissões possa participar e entender as dificuldades. 2. Com a palavra a
44 coordenadora de Gestão de pessoas, passa a apresentar a atualização do Manual de
45 Férias do Coren/PR, este é lido juntamente com as conselheiras diretoras. A
46 coordenadora informa que se trata apenas de uma atualização do manual anterior, que
47 foi aprovado na gestão anterior. Informa ainda que por se tratar de apenas alteração
48 do manual, não é necessária a aprovação em ROP, sendo uma deliberação da
49 Diretoria. Foi reforçado pela coordenadora de Gestão de pessoas que o período de
50 férias é uma deliberação do empregador, sendo que a diretoria pode ou não acatar a
51 sugestão do empregado. Foi comentado ainda que o cronograma de férias deverá ser
52 aprovado pela presidente. Em seguida foram lidas e explicadas as alterações, que
53 foram realizadas apenas no item 9 – Períodos de fracionamento, sendo essa uma
54 tratativa do ACT 2024-2025. O item citado ficou definido como se lê na íntegra:
55 PERÍODOS E FRACIONAMENTO DAS FÉRIAS – 9.1 – A decisão relativa ao período
56 de gozo de férias cabe à Diretoria do Coren-PR, sendo que o período requisitado é
57 meramente sugestivo. 9.2 – O fracionamento das férias só poderá ocorrer em acordo
58 entre as partes (empregado e empregador) desde que em conformidade com a
59 legislação em vigor. 9.3 – Será permitido o fracionamento em dois períodos iguais de
60 15 dias. 9.3.1 - 30 (trinta) dias de férias sem fracionamento; 9.3.2 – 30 (trinta) dias
61 fracionados: em até 3 períodos – 1 dos períodos deve ter no mínimo 14 dias e os
62 demais, no mínimo 5 dias; 9.3.3 – 20 (vinte) dias de férias sem fracionamento
63 (conversão de 10 dias em abono pecuniário); 9.3.4 – 20 (vinte) dias fracionados: em
64 até no máximo 2 períodos – 1 dos períodos deve ter no mínimo 14 dias e o outro
65 período, no mínimo 5 dias; 9.4 – O 1º (primeiro) dia de férias deve ser “dia útil”, porém,
66 nenhum período de férias pode ser concedido a 2 (dois) dias que antecedem final de
67 semana e/ou feriados. Após discussão, as conselheiras votam e aprovam por
68 unanimidade o MAN GIDP 002; ainda aproveitando a presença da Coordenadora de
69 Gestão de Pessoas, a presidente questionou como está o manual de Jornada de
70 Trabalho, ao que esta informou que está finalizado e foi enviado para a Procuradoria
71 geral para apontamentos e posterior parecer, sendo também enviado ao sindicato dos
72 empregados para apontamentos. A presidente solicitou que seja dado prioridade para
73 que então possa ser pautado na próxima ROD. 3 – A Presidente passa a palavra para
74 a Conselheira Secretária – Daniele Fabris, que solicitou a inclusão de pauta sobre o
75 relatório do departamento DARC. Ela aponta algumas preocupações em relação à
76 empresa terceirizada, presentes no relatório do Assessor Anderson Bueno, tais como
77 risco de assédio moral ascendente, atraso nos salários, atrasos nos pagamentos das
78 férias, pagamento de vale-transporte de maneira fracionada e serviço de limpeza que
79 está deixando a desejar, a presidente então, solicita a presença do Coordenador
80 Administrativo e Fiscal do Contrato com a Amazontec – Sr. Pedro Armando Funes, e
81 questiona a ele se tinha conhecimento destes problemas e o que tem sido feito para
82 resolver, também questionou se a empresa foi notificada dos problemas e quais foram
83 as respostas. O Sr. Pedro informa que ao assumir a fiscalização, foi informado que a
84 supervisora da Amazontec – Sra. Alziládia – tratava os empregados com certa

85 truculência e conversou em reservado com ela. Quanto aos outros pontos levantados,
86 tais como pagamentos em atraso e vales transporte e alimentação fracionados, houve
87 uma reunião com a Sra. Esmeralda. Informou ainda que a Presidente participou desta
88 reunião. A presidente pergunta se ele formalizou ou cobrou resolução. O coordenador
89 informa então que realizou uma reunião com os responsáveis dos setores e está
90 preparando um relatório para poder questionar e pedir esclarecimentos à empresa. A
91 Conselheira secretaria fala da preocupação com este assunto e também com falta de
92 limpeza do prédio, que é assunto recorrente desde o início da gestão. A presidente
93 também ressalta sua preocupação, uma vez que tem sido copiada nos e-mails de
94 cobrança dos ex-funcionários, devido atraso no pagamento das rescisões, fato esse
95 que poderá gerar passivo trabalhista para o Coren/PR. A presidente solicita então para
96 o Coordenador Administrativo, Sr. Pedro Armando Funes que: 1 – Solicite à empresa
97 esclarecimento, com prazo de resposta até quarta-feira – dia 25 de setembro de 2024
98 – sobre as questões que envolvem pagamento dos funcionários, como atraso dos
99 salários, férias, multas, rescisões e o fracionamento de vale transporte e vale
100 alimentação e também sobre as orientações à empregada – Sra. Alziladia. 2 –
101 Relatório do Sr. Pedro, com prazo até dia 27 de setembro de 2024, informado quais
102 são as pendências da empresa e como estão sendo tratadas, com informações
103 concretas e diretas, contendo como serão resolvidas; Nada mais havendo a tratar, a
104 ROD foi encerrada às 10h43min, sendo lavrada a presente ata, lida e aprovada, que
105 segue assinada pela Presidente, Secretária e Tesoureira.

Ethelly Feitosa Rodrigues Santos

ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS

Presidente

Coren/PR 104.753

Daniele Fabris
DANIELE FABRIS

Secretaria

Coren/PR 202.932

Queli Cristina Kanarski
QUELI CRISTINA KANARSKI

Tesoureira

Coren/PR nº 955.458

106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122