



## ATA DE REUNIÃO 441ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA DO COREN-PR

### ATA DA 441ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA DO COREN-PR REALIZADA EM 26 DE MAIO DE 2025

Ata da 441ª Reunião Ordinária de Diretoria (ROD) do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – COREN/PR, convocada e realizada aos vinte e seis dias do mês de maio de 2025, com início às 14h09min, na Sede da Autarquia, na Rua Professor João Argemiro de Loyola, 74 – Curitiba – Paraná. **1. ABERTURA E VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM:** A Presidente **ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS** procedeu à abertura da presente reunião de Diretoria verificando o quórum suficiente para o início das atividades, com a presença da Conselheira Secretária **DANIELE FABRIS** e da Conselheira Tesoureira **QUELI CRISTINA KANARSKI**. Também presentes na reunião Jonas Fernandes de Meira – Chefe de Gabinete, Jéssica Maryeli dos Santos Souza – Procuradora-Geral e Paola Milani dos Santos – Secretária Executiva. Após a verificação há quórum para o início das atividades. **2. APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA ATA DA 440ª ROD:** Após leitura prévia, a ata foi aprovada por unanimidade. **3. APRECIÇÃO E APROVAÇÃO DA PAUTA DO DIA:** 4. Informes da Presidência; **5. Informes das Conselheiras Diretoras;** **6. Processo SEI nº 00239.000997/2025-71 – Estudo Técnico viabilidade de criação de escritório administrativo ou Subseção em Foz do Iguaçu;** **7. Processo SEI nº 00239.001030/2025-14 – Estudo Técnico viabilidade de criação de escritório administrativo ou Subseção em Ponta Grossa. Inclusão dos itens Processo SEI nº 00239.003414/2025-63 – Edital de divulgação do trabalho completo vencedor da concorrência a reconhecimento público na Mostra Científica; Processo SEI nº 00239.003099/2025-74 – Pagamento de auxílios excedentes à Conselheira Queli Cristina Kanarski e Processo SEI nº 00239.001392/2025-05 – Informações sobre o Acordo Coletivo para discussão da Diretoria. Pauta aprovada por unanimidade. **PAUTA:** **4.** Dando início a reunião a Presidente informa que conversará com os demais Conselheiros com relação a divulgação das atividades referentes a semana da enfermagem. **5.** Passa a palavra para Conselheira Queli Cristina Kanarski que explica que houve necessidade de substituir o colaborador que atuará nas atividades sobre estética durante a semana de enfermagem em Foz do Iguaçu. Informa ainda que a colaboradora, da Comissão de Estética, Anselma Flavia estará na região e se dispôs a realizar a atividade e para isso solicita autorização para o pagamento de auxílio representação pela atividade que desenvolverá. Diretoria aprova por unanimidade a concessão de auxílio para a colaboradora. **6.** A Presidente passa a palavra à Coordenadora do Departamento de Gestão do Exercício Profissional – DGEP, Gisele Basso Zanlorenzi, que apresenta o Processo SEI nº 00239.000997/2025-71, estudo técnico sobre viabilidade de criação de escritório administrativo ou Subseção em Foz do Iguaçu. Gisele esclarece que fará a apresentação de todos os dados levantados no estudo e as opções apontadas pela Comissão para análise e deliberação da Diretoria. Informa ainda que foram realizados dois estudos distintos para os municípios de Foz do Iguaçu e Ponta Grossa. Apresenta a composição do grupo de estudo. Passa ao estudo que na introdução traz informações sobre a nova Resolução do Cofen no que se refere a necessidade de estudo técnico para abertura de escritório administrativo ou subseção. Informa que a Resolução não deixa clara a diferença entre os modelos e que o grupo entrou em contato com a chefe do DGEP do Cofen e foram informados que a diferença entre escritório administrativo e subseção é com relação a presença de fiscais. Na subseção é necessária a alocação de fiscais e no escritório administrativo apenas a equipe administrativa. Informa que também utilizaram a Resolução Cofen 725/2023, referente ao manual de fiscalização, que orienta a presença um enfermeiro fiscal para cada sete mil inscritos para sede e subseções. Informa ainda sobre a nova divisão das fiscalizações, no Coren-PR, especialmente nas subseções, com a mudança das chefias e o aumento no quantitativo de fiscalizações. Explica que com o estudo o grupo verificou a inviabilidade da**

abertura de subseção nos municípios e que o estudo irá discutir a possibilidade de abertura de escritório administrativo. Dando continuidade apresenta o mapa atual da divisão de abrangência da sede e subseções. Segue com a relação dos 399 municípios do Estado do Paraná. Identificando o número de inscritos, ponto mais próximo de atendimento e distância em quilômetros. Após o mapeamento geral mostra a divisão entre sede, as subseções e os possíveis escritórios administrativos com o total de inscritos para cada uma e apresenta como ficaria a nova divisão no mapa do estado. Informa sobre a alteração na agenda do Coren Itinerante para o atendimento de Foz do Iguaçu, apresenta o quantitativo de protocolos criados no ano de 2024 e de inscritos pertencentes a área de abrangência do Escritório Administrativo de Foz do Iguaçu, com o cálculo para atender a demanda da região. Informa que seriam necessários 19 dias úteis de atendimento. Adotando como base o ano de 2025, que teve em média 22 dias úteis por mês, caso aberto o Escritório Administrativo no município de Foz do Iguaçu, haveria demanda de atendimento para somente um empregado público. Na sequência informa que o grupo discutiu sobre as ausências previstas e não previstas o que impossibilita atividade de apenas um funcionário sendo necessária a permanência de dois empregados. Informa sobre a necessidade de ajuste da Decisão que cria e define os empregos em comissão, as funções gratificadas e as gratificações temporárias no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná porque não está previsto a Chefia de Escritório Administrativo, apenas Chefia de Subseção. Informa também que foi consultado a Divisão de Gestão de Pessoas e ainda discutida a necessidade de reposição, em períodos de férias para que o escritório mantenha as atividades. Apresenta os custos considerados no estudo – mensal e anual com a folha de pagamento de um auxiliar administrativo empregado público. Mensal e anual com a folha de pagamento de um auxiliar administrativo empregado público com cargo de Chefe do Escritório Administrativo. Custos fixos anuais e mensais já existentes com o Ponto de Atendimento de Foz do Iguaçu. Custos fixos anuais e mensais das três Subseções, para realização de média. Custos fixos anuais e mensais com a criação do Escritório Administrativo em Foz do Iguaçu. Custo fixo anual e mensal por inscrito por Subseção e Escritório Administrativo, referente a área de abrangência administrativa. Custos únicos para criação do Escritório Administrativo de Foz do Iguaçu. Destaca o risco de a Itaipu Binacional solicitar o imóvel, bem como não autorizar a realização de alterações estruturais necessárias e apresenta o trecho do contato que trata sobre a vigência da cessão e casos de benfeitorias. O grupo ainda analisou os locais de atendimento pelo Coren Itinerante para avaliar o número de inscritos abrangidos e se a divisão está chegando a todas as localidades do estado e ainda o quantitativo de funcionários disponíveis atualmente para o atendimento e chegaram ao entendimento que o Coren itinerante tem abrangido quase que a totalidade dos municípios mais distantes, ainda fizeram um cronograma para pontos de atendimento fixos, incluindo sugestões de instituições de grande porte e municípios com quantitativo expressivo de inscritos para atendimento *in loco*. Comenta ainda sobre as medidas com vistas a cada vez mais informatizar os serviços prestados, havendo a perspectiva de que cada vez menos os inscritos precisem de atendimento presencial. Relembra o fechamento de quatro Subseções no Estado do Paraná (Umuarama, Francisco Beltrão, Guarapuava e Ponta Grossa), frente a realização de análise financeira desenvolvida no período. E apresenta a conclusão proposta pelo grupo de estudo considerando a estimativa de custos fixos anuais e mensais, a baixa demanda de atendimento e alto custo de manutenção do Escritório Administrativo de Foz do Iguaçu, o grupo de trabalho sugere para o momento, a realização de um estudo piloto com a abertura, inicialmente, durante 2 semanas ao mês, sendo a 1ª e 3ª semana, ou a 2ª e 4ª semana, resultando no dobro de atendimentos atuais disponibilizados. Possibilitando a análise com maior cautela e avaliação da demanda existente. Ainda mantendo o deslocamento de um empregado público da Subseção Cascavel durante uma semana, e para a semana seguinte o deslocamento de um empregado público do Coren Itinerante. Se após o estudo piloto, for verificado que não há demanda de atendimento para abertura de Escritório Administrativo, sugerem convocar do concurso público vigente mais um empregado público auxiliar administrativo para a Subseção de Cascavel, permanecendo 2 terceirizados e 3 empregados públicos. Com este efetivo, é possível manter o ponto de atendimento de Foz do Iguaçu aberto durante duas semanas ao mês, com a realização de revezamento, e também os períodos de férias e ausências não previstas. Ainda, sugerem que o Coren realize nova abordagem a Itaipu Binacional, para definição da renovação do contrato que vence em 21 de outubro de 2026, para a cessão formal do imóvel ao Coren-PR, ou ainda, para que sejam estabelecidos formalmente os critérios necessários para que a cessão ocorra. Em discussão a Presidente solicita ao Chefe de Gabinete para verificar o quantitativo de ausências no atendimento. Gisele esclarece que apesar das faltas dos inscritos que agendam atendimento são realizados encaixes e que não há

tempo ocioso na agenda. Em discussão, a Diretoria aprova o piloto para atendimento por quinze dias mensais no município, com divulgação no aumento de distribuição das vagas e também das ausências registradas. Segue para levantamento de estudo de impacto orçamentário, parecer da Controladoria-Geral e posterior apresentação em Reunião de Plenário. **7.** Mantendo a palavra à Coordenadora do DGEP – Gisele Basso Zanlorenzi que apresenta o Processo SEI nº 00239.001030/2025-14, estudo técnico sobre viabilidade de criação de escritório administrativo ou Subseção em Ponta Grossa. Informa que como esclarecido anteriormente o estudo não avaliará a proposta de Subseção e parte para análise da abertura de escritório administrativo para o município. Com o calculo realizado foi identificado que há demanda para trinta e cinco dias uteis de atendimento e corresponde a atividades para dois empregados, considerando os atendimentos realizados em 2024. Informa ainda que para o estudo foram levantados os custos já existentes com o imóvel, além dos gastos com o Coren itinerante, responsável pelos atendimentos atualmente, como combustível e diárias aos empregados. Pela análise realizada os custos estão próximos a média de gastos das demais subseções do estado. Na sequência apresenta a conclusão do estudo considerando a demanda significativa de atendimento na área de abrangência e o custo de manutenção do Escritório Administrativo de Ponta Grossa equivalente às demais Subseções, o grupo de trabalho indica a abertura de Escritório Administrativo. Em discussão a Diretoria aprova por unanimidade a abertura do Escritório Administrativo. Segue para levantamento de estudo de impacto orçamentário, parecer da Controladoria-Geral e posterior apresentação em Reunião de Plenário. **8.** Dando continuidade o Chefe de Gabinete, Jonas Fernandes de Meira apresenta o Processo SEI nº 00239.003414/2025-63, referente a premiação ao trabalho vencedor na mostra científica da Semana de Enfermagem. A Presidente informa que três trabalhos foram selecionados, e houveram duas desclassificações, um trabalho contava com a participação de colaboradora do Coren-Pr e o edital vetava a participação e o outro trabalho foi enviado por profissional de Foz do Iguaçu e a participante não compareceu para apresentação presencial. Ao trabalho vencedor a Presidente sugere, levar para deliberação do Plenário, a concessão das passagens aéreas, ida e volta, e pagamento de diárias para o período do Congresso Brasileiro dos Conselhos de Enfermagem 2025 que acontecerá em Salvador/BA, para um representante da equipe. Diretoria ciente, aprova por unanimidade a discussão em reunião de Plenário. **9.** Retomando a palavra a Presidente apresenta o Processo SEI nº 00239.003099/2025-74, para pagamento de auxílios excedentes à Conselheira Queli Cristina Kanarski informa que o quantitativo mensal determinado em decisão do Regional foi ultrapassado e por esse motivo apresenta a Diretoria para deliberação quanto a autorização do pagamento de dois auxílios excedentes. A Conselheira Queli justifica o excedente em razão das reuniões da comissão organizadora da semana da enfermagem. Em votação a Diretoria aprova por unanimidade o pagamento dos dois auxílios excedentes. **10.** Presidente passa a palavra a Procuradora-Geral Dr<sup>a</sup> Jéssica Maryeli dos Santos Souza e ao Controlador-Geral Luiz Antônio Schiminsky que apresentam à Diretoria o Processo SEI nº 00239.001392/2025-05, Acordo Coletivo de trabalho – ACT, para conhecimento e discussão da Diretoria. Dr<sup>a</sup> Jéssica contextualiza que receberam do sindicato a minuta do ACT, com as propostas do Regional aceitas pelos empregados, para assinatura. Explica que a minuta passaria pela avaliação do impacto financeiro e que acordou com o Controlador que posteriormente a avaliação dele o acordo retornaria a procuradoria para avaliação final. Informa que na primeira leitura o controlador verificou alguns arredondamentos e a questão do reajuste automático para o auxílio-saúde. Luiz explica que antes de devolver a Procuradoria verificou se as cláusulas estavam de acordo com o proposto pelo Conselho, que realizou todos os apontamentos divergentes para posterior encaminhamento para o Procuradoria e ciência da Diretoria. Que solicitou a emissão de ofício em resposta ao sindicato, para os ajustes necessários. Presidente comenta também sobre a inclusão da cláusula de desconto automático da reversão salarial profissional, não apontado pelo Regional. Dr<sup>a</sup> Jéssica retoma a palavra e esclarece que os apontamentos foram apresentados ao representante do sindicato no Regional e formalizado para tornar o acordo fundamentado e legal. Diretoria ciente, mantém a proposta inicialmente encaminhada ao sindicato e aguarda o retorno do acordo ajustado para assinatura da Presidente e posterior registro. Nada mais havendo a tratar, a 441ª ROD foi encerrada às 15h51min, sendo lavrada a presente ata, lida e aprovada, que segue assinada eletronicamente pela Presidente, Secretária e Tesoureira.

**ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS**

Presidente

Coren/PR 104.753

**DANIELE FABRIS**

Secretária

Coren/PR 202.932

**QUELI CRISTINA KANARSKI**

Tesoureira

Coren/PR nº 955.458



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE FABRIS - Coren-PR 202.932-ENF, Secretário(a)**, em 03/06/2025, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS - Coren-PR 104.753-ENF, Presidente**, em 30/06/2025, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **QUELI CRISTINA KANARSKI - Coren-PR 955.458-TEC, Tesoureiro(a)**, em 01/07/2025, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0802112** e o código CRC **0C8BA1C2**.