



**DECISÃO COREN/PR Nº 05/2021 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021.**

*Alterar nomenclatura e readequar remuneração, “ad referendum”, de cargos comissionados do Coren/PR.*

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, com o Secretário da Autarquia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal sob o número 5. 905/1973, e pelo Regimento Interno do Coren/PR:

**CONSIDERANDO** os incisos II e V, do artigo 37, e os incisos I, II e III, do parágrafo Primeiro, do artigo 39, ambos da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** a Resolução Cofen nº 425/2012, que instituiu empregos em comissão no âmbito da Autarquia Federal, e normas gerais à criação de emprego público em comissão no âmbito do sistema Cofen/Conselhos Regionais;

**CONSIDERANDO** os incisos XVI e XVII, do artigo 50, do Regimento Interno do Coren/PR;

**CONSIDERANDO** o atual Quadro de Empregados do Coren/PR;

**CONSIDERANDO** o início da Gestão 2021-2023, e a necessidade de adequação das propostas e projetos da Gestão 2021-2023, para equipe de trabalho do Coren/PR;

**CONSIDERANDO** a alteração de nomenclatura de emprego público em comissão da Gestão 2018-2020, com a devida adaptação as necessidades da atual Gestão, com readequação das remunerações, não havendo suplementação no valor global destinado aos pagamentos previamente realizados ao ano de 2021;

**CONSIDERANDO** os pareceres das Coordenações de Gestão de Pessoas, Financeiro, Contabilidade e Procuradoria-Geral;

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo sob o número 01/2021.

**DECIDE:**

**Art. 1º** Alterar a nomenclatura e readequar a remuneração do cargo comissionado do Coren/PR de Assessor de Desenvolvimento de Tecnologias da Informação com o valor salarial de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais), que passa a ter a nomenclatura de Coordenadoria Administrativa com o valor salarial de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais);

**Art. 2º** O Cargo em Comissão de Coordenadoria Administrativa é subordinado à Presidência, sendo suas atribuições e suas competências:

I – A Competência de Coordenadoria Administrativa é de cargo responsável por coordenar, planejar, gerenciar e executar as atividades desenvolvidas pertinentes à administração do Coren/PR.

II – São atribuições da Coordenadoria Administrativa o planejamento, coordenação e gerenciamento das equipes ligadas ao Departamento Administrativo, sendo os setores de contabilidade, de financeiro, de dívida ativa e de contas a pagar.

**Art. 3º** Esta Decisão entra em vigor no ato de sua assinatura, revogando-se disposições em contrário.

Curitiba, 03 de fevereiro de 2021.

  
**RITA SANDRA FRANZ**  
Presidente

  
**EDUARDO JOSÉ TRUPPEL**  
Secretário