

1 **ATA DA 373ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA DO COREN-PR REALIZADA EM 20**
2 **DE ABRIL DE 2022.**

3 Ata da 373ª Reunião Ordinária de Diretoria (ROD) do Conselho Regional de Enfermagem do
4 Paraná – COREN/PR, realizada no vigésimo dia do mês de abril, com início às 09:35h, na
5 Sede da Autarquia, na Rua Professor João Argemiro de Loyola, 74 – Curitiba – Paraná. **I)**
6 **ABERTURA E VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM:** **I)** A Presidente Rita Franz procedeu à abertura
7 da presente reunião de Diretoria verificando o quórum suficiente para o início das atividades,
8 com a presença do Diretor Eduardo José Truppel e da Conselheira Gleyce Cristina dos Santos
9 Prehs. Presente ainda na reunião Rosângela Fernandes França – Chefe de Gabinete e Maria
10 Cristina Casa da Natividade – Secretária Executiva. **II) LEITURA E APROVAÇÃO DAS ATAS**
11 **371ª e 372ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE DIRETORIA** – Após leitura prévia as atas foram aprovadas
12 por unanimidade; **III) APRECIACÃO e APROVAÇÃO:** **a)** Comissão de Implantação de Novas
13 Modalidades para recebimento de Anuidade **b)** Prêmio Protagonista – COREN/PR; **c)** Minuta
14 de Descrição para Chamamento público para aquisição do imóvel em Ponta Grossa **d)** Minuta
15 de Descrição para Chamamento público para aquisição do imóvel em Maringá; **e)** Outros
16 assuntos: I - Contratação de Funcionários; II- CorenMóvel; III – Patrocínio Abraero;. Pauta
17 aprovada. **PAUTA DO DIA:** **a)** Com a palavra a presidente informa que realizou visita de
18 gestão no Coren RN, e que uma das iniciativas que já estão implementadas lá é a opção de
19 pagamentos de anuidades com cartão. Convidado para este ponto da Reunião, o
20 Coordenador Administrativo Luiz Antônio Schiminsky, informou que foram feitos os
21 levantamentos de custos para essa implementação, foram então informados os custos
22 referentes as taxas dos cartões, tendo como base algumas administradoras de cartões de
23 credito, e escalonando os valores, conforme as parcelas, pois para cada número de parcelas
24 existe um custo diferente. O estudo apontou um custo estimado de 250mil reais por ano, e foi
25 questionado como este custo seria absorvido pelo conselho, ou se seria repassado para o
26 inscrito. Em seguida o Coordenador de TI, Wallace Figueredo informou que o sistema já está
27 preparado para este tipo de transação, sendo necessário apenas implementar um módulo que
28 tem o custo único de cerca 4500 reais, e comentou ainda que a comissão irá receber o
29 coordenador da TI do Coren RN- Sr. Iran, e sua vinda está agendada para 18 de maio, e então
30 a presidente solicita que a comissão faça com o Sr. Iran uma reunião antes desta data para
31 agilizar o processo. Foi sugerido também lançar uma pesquisa aos inscritos para saber o
32 interesse dos inscritos nesta modalidade de pagamento. **b)** Com a presença da Coordenadora
33 da Comissão Permanente de Eventos – Adriana Isac e do Coordenador da Comunicação –
34 Flavio Lourenço Lacerda. A Sra. Adriana apresenta a listagem com os 60 profissionais eleitos
35 pelo voto popular. Em seguida foram apresentadas opções de arte, e conversado sobre o
36 painel para fotos e enviada a arte para aprovação da diretoria (via WhatsApp). Ainda sobre o
37 prêmio foi solicitado que seja feito o convite para todos os indicados, informando local, traje e
38 horários, e discutidos mais alguns detalhes dos eventos. Por fim a presidente questionou
39 sobre os outdoors e a Coordenadora respondeu que estão aguardando a arte para aprovação
40 e execução do serviço, informando que serão colocados 15 outdoors no Paraná. A presidente
41 solicitou ainda a listagem com os 10 indicados pelo Plenário para ciência dos conselheiros na
42 próxima ROP. **c)** Com a palavra, a presidente informou aos demais que esteve em ponta
43 grossa para posse da comissão de Ética de uma instituição e foi até a SINDSERV, parceiro
44 do Coren, que recebe o Coren móvel; comentou que o sindicato tem uma estrutura muito boa
45 e que ofereceu o 4º andar para a instalação do Coren, como Subseção Ponta Grossa. A
46 presidente comentou como era o espaço e que pediu para que o presidente do SindServ

B RS

RS



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

47 fizesse a proposta, para que juntamente com a comissão sejam tomadas as decisões, em
48 seguida passa a palavra ao Coordenador de Patrimônio – Jean, que apresenta então a minuta
49 do Edital de Chamamento público para a aquisição do imóvel em Ponta Grossa, e o anexos,
50 dando ênfase ao anexo I – memorial Descritivo conforme abaixo: **MEMORIAL DESCRITIVO**
51 **- 1. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO IMÓVEL** - O objeto deste instrumento é a consulta
52 de imóveis disponíveis para aquisição desta Autarquia, que irá analisar a possível compra
53 conforme interesse da Administração Pública. O imóvel concluído ou cuja conclusão esteja
54 prevista, com a realização das adaptações necessárias ao layout da unidade (rede elétrica,
55 lógica, divisórias etc.), será destinado à instalação da Subseção Maringá do Coren/PR,
56 cuja atividade é a prestação de serviços públicos de fiscalização do exercício profissional
57 da Enfermagem, tudo conforme condições e especificações mínimas a seguir
58 discriminadas, de acordo com a conveniência e oportunidade; a) Imóvel
59 Edifício/Casa/Sobrado, com área mínima interna construída de 190 m² (cento e noventa
60 metros quadrados), podendo ser distribuída em pavimentos, ambientes e demais
61 dependências em perfeitas condições de uso em suas coberturas, calhas, pisos, paredes
62 internas, pinturas em geral, esquadrias, vidros, portas, fechaduras, instalações e
63 acessórios elétricos (inclusive que comporte a demanda do órgão por aparelhos de ar
64 condicionado, computadores, impressoras e demais eletroeletrônicos), sanitários, entre
65 outros; b) Ter no mínimo 02 (dois) banheiros, sendo um para funcionários e um para o
66 público externo com acessibilidade a deficientes físicos. c) Possuir espaço físico com
67 instalação de ponto de água e esgoto para (uma) copa e 01 (uma) área de serviços. D) Em
68 caso de imóvel com mais de 02 (dois) pavimentos, possuir no mínimo 01 (um) banheiro
69 no segundo pavimento; e) Entrada e circulação devem estar de acordo com as normas de
70 acessibilidade, possibilitando o acesso de pessoas com necessidades especiais às
71 dependências do órgão; f) Infraestrutura que permita o cabeamento voltado para rede de
72 dados (internet) e telefonia fixa; g) Sustentabilidade ambiental: É desejável que o prédio
73 possua elementos de sustentabilidade ambiental, tais como reuso de água da chuva,
74 células fotovoltaicas, tec.; h) Possuir no mínimo 05 Salas/Ambientes, ou espaço com
75 possibilidades de adaptação, para funcionamento dos seguintes setores: 1) Sala da
76 Coordenadora da Subseção: Espaço amplo para o recebimento de armário e mesa;
77 2) Setor de Atendimento: Espaço amplo e localizado no piso térreo, localizada na entrada
78 do imóvel anexo ao Setor de Atendimento facilitando a circulação do público. Capacidade
79 para instalação de no mínimo 04 (quatro) guichês de atendimento e assentos de espera
80 para no mínimo 12 pessoas. 3) Sala de Fiscalização: Espaço amplo onde seja possível
81 instalar mesas no mínimo 04 estações de trabalho confortáveis e armários, estando
82 localizada em lugar isolado do público para possibilitar privacidade e concentração. 4) Sala
83 de reunião: Esta sala deve possuir espaço privativo para a realização de acolhimento de
84 denúncias, reuniões de trabalho, entrega de documentos, preferencialmente próxima da
85 sala da fiscalização. Deve possuir espaço para instalação de mesa de reunião com no
86 mínimo 10 cadeiras, além de espaço para instalação de mesa de apoio e armários, pontos
87 de tomada de energia elétrica, telefone, internet e outros. 5) Sala para Almojarifado: Sala
88 para armazenar os materiais de consumo da Subseção, necessitando de espaço físico
89 para guardar produtos recebidos de fornecedores. A) Possuir estacionamento privativo
90 para no mínimo 02 (dois) veículos; b) O imóvel, preferencialmente, deverá ter idade de

RFJ.
JH

91 construção máxima de 15 (quinze) anos; c) Deve estar localizado próximo à, pontos de
92 ônibus, comércio, agências bancárias, lotéricas e restaurantes/lanchonetes; d) O imóvel
93 poderá ser adequado de acordo com as necessidades acima apresentadas, sob as
94 seguintes condições: a) Deverá ser apresentado junto com a proposta os projetos de
95 adequação, sem que haja a necessidade de ampliação da área construída; b) Deverá ser
96 apresentado cronograma, sendo o período máximo de 30 (trinta) dias para a conclusão
97 dos mesmos; c) Os custos de adequação serão por conta do proponente. EM seguida os
98 conselheiros votaram e aprovaram por unanimidade a minuta do EDITAL DE
99 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL N.º 02/2022 – referente ao
100 município de Ponta Grossa-Pr e todos os anexos; d) ainda com a palavra o Coordenador
101 de Patrimônio, Jean Batista de Moraes, apresentou aos Conselheiros o do Edital de
102 Chamamento público para a aquisição do imóvel em Maringá, e o anexos, dando ênfase ao
103 anexo I – memorial Descritivo conforme abaixo: MEMORIAL DESCRITIVO - 1. DOS
104 REQUISITOS MÍNIMOS DO IMÓVEL - O objeto deste instrumento é a consulta de imóveis
105 disponíveis para aquisição desta Autarquia, que irá analisar a possível compra conforme
106 interesse da Administração Pública. O imóvel concluído ou cuja conclusão esteja prevista,
107 com a realização das adaptações necessárias ao layout da unidade (rede elétrica, lógica,
108 divisórias etc.), será destinado à instalação da Subseção Maringá do Coren/PR, cuja
109 atividade é a prestação de serviços públicos de fiscalização do exercício profissional da
110 Enfermagem, tudo conforme condições e especificações mínimas a seguir discriminadas,
111 de acordo com a conveniência e oportunidade; a) Imóvel Edifício/Casa/Sobrado, com área
112 mínima interna construída de 190 m² (cento e noventa metros quadrados), podendo ser
113 distribuída em pavimentos, ambientes e demais dependências em perfeitas condições de
114 uso em suas coberturas, calhas, pisos, paredes internas, pinturas em geral, esquadrias,
115 vidros, portas, fechaduras, instalações e acessórios elétricos (inclusive que comporte a
116 demanda do órgão por aparelhos de ar condicionado, computadores, impressoras e
117 demais eletroeletrônicos), sanitários, entre outros; b) Ter no mínimo 02 (dois) banheiros,
118 sendo um para funcionários e um para o público externo com acessibilidade a deficientes
119 físicos. c) Possuir espaço físico com instalação de ponto de água e esgoto para (uma) copa
120 e 01 (uma) área de serviços. D) Em caso de imóvel com mais de 02 (dois) pavimentos,
121 possuir no mínimo 01 (um) banheiro no segundo pavimento; e) Entrada e circulação devem
122 estar de acordo com as normas de acessibilidade, possibilitando o acesso de pessoas
123 com necessidades especiais às dependências do órgão) Infraestrutura que permita o
124 cabeamento voltado para rede de dados (internet) e telefonia fixa; g) Sustentabilidade
125 ambiental: É desejável que o prédio possua elementos de sustentabilidade ambiental, tais
126 como reuso de água da chuva, células fotovoltaicas, etc.; h) Possuir no mínimo 05
127 Salas/Ambientes, ou espaço com possibilidades de adaptação, para funcionamento dos
128 seguintes setores: 1) Sala da Coordenadora da Subseção: Espaço amplo para o
129 recebimento de armário e mesa; 2) Setor de Atendimento: Espaço amplo e localizado no
130 piso térreo, localizada na entrada do imóvel anexo ao Setor de Atendimento facilitando a
131 circulação do público. Capacidade para instalação de no mínimo 04 (quatro) guichês de
132 atendimento e assentos de espera para no mínimo 12 pessoas. 3) Sala de Fiscalização:
133 Espaço amplo onde seja possível instalar mesas no mínimo 04 estações de trabalho
134 confortáveis e armários, estando localizada em lugar isolado do público para possibilitar

B
EJA *RJ*

135 privacidade e concentração.4)Sala de reunião: Esta sala deve possuir espaço privativo
136 para a realização de acolhimento de denúncias, reuniões de trabalho, entrega de
137 documentos, preferencialmente próxima da sala da fiscalização. Deve possuir espaço
138 para instalação de mesa de reunião com no mínimo 10 cadeiras, além de espaço para
139 instalação de mesa de apoio e armários, pontos de tomada de energia elétrica, telefone,
140 internet e outros.5) Sala para Almoxarifado: Sala para armazenar os materiais de consumo
141 da Subseção, necessitando de espaço físico para guardar produtos recebidos de
142 fornecedores. A)Possuir estacionamento privativo para no mínimo 02 (dois) veículos; b)O
143 imóvel, preferencialmente, deverá ter idade de construção máxima de 15 (quinze) anos;
144 c)Deve estar localizado próximo à, pontos de ônibus, comércio, agências bancárias,
145 lotéricas e restaurantes/lanchonetes; d)O imóvel poderá ser adequado de acordo com as
146 necessidades acima apresentadas, sob as seguintes condições: a) Deverá ser
147 apresentado junto com a proposta os projetos de adequação, sem que haja a necessidade
148 de ampliação da área construída; b)Deverá ser apresentado cronograma, sendo o período
149 máximo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos mesmos; c) Os custos de adequação
150 serão por conta do proponente. Em seguida os conselheiros votaram e aprovaram por
151 unanimidade a minuta do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE
152 IMÓVEL N.º 03/2022 – referente ao município de Maringá-Pr e todos os anexos;
153 aprovadas as minutas, o Sr. Jean explica quais os próximos passos e relembra sobre a
154 divulgação maciça do edital, também comenta que o prazo para entrega das propostas é
155 de 30 dias e que as propostas são recebidas e lidas presencialmente com a presença da
156 comissão e do Procurador. e) I - Contratação de Funcionários: dando continuidade na
157 reunião a Presidente passa a falar sobre a contratação de novos funcionários, e que temos
158 alguns prazos estourados no COARC, que precisam ser urgentemente sanados e em
159 seguida passa a palavra ao Coordenador Administrativo – Sr. Luiz Antônio Schiminsky
160 que informa que quando foi pensada a Suplementação, foi incluso um valor de R\$200.000
161 (duzentos mil reais) para este fim, seja contratação de terceiros ou empregados públicos
162 do concurso de 2018. Informa ainda que o orçamento permite que sejam contratados 3
163 empregados efetivos, fora a substituição do empregado que solicitou exoneração em 11
164 de abril. É sugerido fazer uma sondagem com os empregados efetivos auxiliares
165 administrativos e fiscais, sobre quem teria interesse em mudar-se para Foz do Iguaçu,
166 tendo em vista a abertura da subseção de maneira constante prevista para julho. Também
167 é comentado que o Concurso vigente tem validade até novembro de 2022, e que para a
168 elaboração de um novo concurso é necessário a criação de uma comissão que vai estudar
169 e desenvolver o novo edital. Em seguida a diretoria determina então as seguintes ações:
170 Envio de memorando ao departamento de gestão de pessoas solicitando o chamamento
171 de: 1(um) auxiliar administrativo aprovado no concurso público de 2018 para substituição
172 do empregado exonerado Marcos Nazário, 3(três) auxiliares administrativos aprovados
173 no concurso público de 2018 para aumento de guichês no COARC, sondagem via e-mail,
174 para verificar interesse dos empregados efetivos com o cargo de auxiliar administrativo e
175 enfermeiro fiscal de mudança para Foz do Iguaçu. Também foi determinado criação da
176 comissão do Concurso público, com a Conselheira Elia Machado, a empregada pública
177 Simone Bortolozzi e a colaboradora Valdirene Polônio. Também foi comentado sobre a
178 terceirização e enviado para procuradoria para parecer; UU - Core móvel – A presidente

CB
EF
REF

179 solicita a presença do Dr. Rafael – Procurador Geral - para que apresente o parecer
180 solicitado na ultima ROD referente ao ofício recebido do Cofen, onde o mesmo diz não
181 haver óbice à venda do veículo, porem solicita que sejam seguidos os passos constantes
182 no Manual. O Dr. Rafael informa que recebeu o ofício e solicitou à secretaria a inclusão no
183 processo já existente e juntada da portaria da comissão designada para venda. III-
184 Patrocínio ABRAERO – a presidente questiona a chefia de gabinete sobre o patrocínio, e
185 a mesma responde que o processo está em andamento e que conversou com a Sra.
186 Michele Taverna sobre uma possível doação de blocos, ainda a ser confirmada conforme
187 disponibilidade do Coren-PR. Nada mais havendo a tratar, a ROD foi encerrada às
188 12h31min, de 20 de abril de 2022, sendo lavrada a presente de ata, lida e aprovada, que
189 segue assinada pela Presidente, Secretário e Tesoureira.

190
191 
192 **RITA SANDRA FRANZ**
193 Presidente
194 Coren/PR 63.374


EDUARDO JOSÉ TRUPPEL
Secretário
Coren/PR 281.178

195
196
197 
198 **GLEYCE CRISTINA DOS SANTOS PREHS**
199 Tesoureira
200 Coren/PR nº 1.116.936
201