



**Coren**<sup>DF</sup>  
Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal

# **CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO**

[WWW.COREN-DF.GOV.BR](http://WWW.COREN-DF.GOV.BR)

# Elaboração

**Alexandra Fernandes Resende Marques**

Coordenadora do Departamento de Cobrança

**André Palmenzone Rosa de Araujo**

Coordenador do Departamento de Informática

**Daniela Rossi Bonacasata**

Gerente de Fiscalização

**Gisele Moreira de Sousa Nascimento**

Agente Administrativo – Departamento de Comunicação

**Ilda Alves do Prado**

Agente Administrativo – Departamento de Atendimento ao Público

**José Moreira Dantas**

Gerente Administrativo

**Kleber Ogawa dos Santos**

Superintendente

**Pablo Fernandes Balieiro**

Chefe do Núcleo de Cursos e Aprimoramento

**Patrícia Lustosa da Silva**

Chefe da Secretaria de Processos Éticos

**Vera Lúcia Vieira**

Coordenadora do Departamento de Inscrição e Cadastro

A Carta de Serviços ao Cidadão é uma iniciativa do Coren-DF, autarquia que integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais e é responsável pela fiscalização do exercício profissional da enfermagem no Distrito Federal. Dúvidas, sugestões e críticas devem ser enviadas para [carta@coren-df.gov.br](mailto:carta@coren-df.gov.br).

# Controle de Versão

<b>Versão</b>	<b>Detalhamento da Versão</b>	<b>Data</b>
1	Versão atualizada em	16/05/2017
2	Versão atualizada em	20/03/2019
3	Versão atualizada em	15/04/2020
4	Versão atualizada em	24/03/2021

# Sumário

Apresentação.....	7
Fale conosco.....	8
Inscrição definitiva.....	11
Inscrição remida.....	15
Inscrição definitiva secundária.....	17
Transferência de inscrição.....	19
Cancelamento da inscrição.....	21
Suspensão temporária de inscrição.....	24
Inscrição definitiva para estrangeiros.....	26
Reinscrição.....	29
Registro de especialização/residência.....	31
Registro de especialização técnica de nível médio.....	34
Segunda via da cédula de identidade profissional.....	36
Renovação da cédula de identidade profissional .....	38
Regularização de inscrição sem diploma/certificado.....	40
Atualização de dados cadastrais .....	42
Registro e renovação de atendentes de enfermagem (AOSD) .....	43
Atendimento financeiro .....	45
Fiscalização .....	46
Certidão de regularidade .....	48
Entrega de documentos (Motoren) .....	50
Atendimento à convocação .....	51
Atendimento ao profissional ou interessado*.....	52
Registro e emissão de certidão de responsabilidade técnica.....	53
Histórico de responsabilidades técnicas do enfermeiro .....	56
Segunda via de certidão de responsabilidade técnica .....	57
Substituição de responsável técnico .....	59
Baixa de responsabilidade técnica .....	62
Registro de empresa e emissão de certificado respectivo .....	63
Segunda via de certificado de registro de empresa .....	65
Alteração contratual do registro de empresa .....	67
Cancelamento de registro de empresa .....	69
Oficina de dimensionamento de pessoal de enfermagem.....	71

Consulta/visitas do processo ético .....	72
Justificativa de ausência nas audiências .....	73
Solicitação de cópia do processo ético.....	74
Atividades de aprimoramento profissional .....	75
Ouvidoria.....	77
Assessoria de imprensa e comunicação.....	78
Endereços .....	79

# Apresentação

O Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal (Coren-DF) tem a missão de zelar pelo exercício legal da profissão por meio de ações diversificadas. Entre elas, fiscalização em unidades públicas e particulares de saúde, inscrição e registro de profissionais e empresas e realização de cursos periódicos para capacitação e aprimoramento de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem.

Esta Carta de Serviços ao Cidadão tem a finalidade de informar a sociedade sobre os serviços prestados pelo Coren-DF e como solicitá-los. Além disso, esclarece quais os canais de comunicação apropriados para sugestões, críticas e elogios, agregando informações que auxiliam o usuário na busca por soluções junto à autarquia.

Com o compromisso de alcançar a excelência em gestão e estreitar o relacionamento com o público, a divulgação das atividades do conselho reafirma o compromisso com a sociedade e com a valorização da enfermagem, possibilitando a melhora contínua das ações desenvolvidas como entidade fiscalizadora da profissão.

# Contato

Menu disponível na página inicial do site do Coren-DF em que o usuário tem acesso aos canais do Fale Conosco, Endereço e Horário de Atendimento, Denúncia, Dúvidas Frequentes, Ouvidoria e solicitação de Parecer Técnico.

## Acesso ao serviço

Na página inicial do site do Coren-DF, clicar sobre o menu “Contato” e escolher o assunto disponível.

## Assuntos

- **Fale Conosco**

O Fale Conosco é o principal canal de atendimento do Coren-DF, seu objetivo é otimizar as demandas e facilitar a comunicação entre os profissionais de enfermagem / sociedade e o Conselho.

Reclamações, dúvidas, sugestões, inscrições online e demais informações podem ser solicitadas pelo canal, o retorno das solicitações possuem um tempo estimado de 24 horas úteis.

- **Endereço e Horário de Atendimento**

Publicação digital com a localização do Coren-DF e os horários de atendimento exclusivo para os profissionais de enfermagem e demais suportes.

- **Denuncie instituição**

Formulário destinado a denúncias de irregularidades relacionadas ao serviço de enfermagem de empresas e instituições de saúde. É direito do profissional de enfermagem recorrer ao conselho regional quando impedido de cumprir o código de ética, a legislação do exercício profissional, as resoluções e decisões

proferidas pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais, conforme estabelece o artigo 44 do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Profissionais de outras categorias e usuários dos serviços de saúde também podem denunciar. A identidade do denunciante será mantida em sigilo. A identificação é necessária para evitar denúncias infundadas. O formulário será encaminhado ao Departamento de Fiscalização.

- **Denuncie profissional**

Formulário destinado a denúncias de irregularidades cometida por enfermeiro, técnico ou auxiliar de enfermagem. Qualquer pessoa pode formular a denúncia – usuário do serviço de saúde, profissional de enfermagem ou de outra categoria. O documento disponibilizado no site deverá ser preenchido e protocolado na sede do Coren-DF. A narração do fato deve ser clara e objetiva. Até três testemunhas podem ser indicadas e a assinatura do formulário é obrigatória.

Após o recebimento da denúncia, será aberto processo ético para avaliar se houve infração ética e/ou disciplinar por parte do profissional de enfermagem. O processo é julgado pelo Coren-DF, de acordo com a regulamentação estabelecida no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen 311/2007) e no Código de Processo Ético-Disciplinar da Enfermagem (Resolução Cofen 370/2010).

O presidente designará um conselheiro relator para emitir parecer fundamentado, esclarecendo se o fato tem indícios de infração ética e/ou disciplinar e indicar os artigos supostamente infringidos do código de ética. O parecer do conselheiro relator será submetido à deliberação do Plenário, que decidirá pela abertura de processo ético ou arquivamento dos dados. Se o processo for aberto, o presidente designará membros para compor uma comissão de instrução, responsável pelo andamento do processo ético.



O Coren-DF não julga casos referentes a instituições empregadoras e a profissionais de outras categorias. Caso queira relatar situação diferente da citada anteriormente, entre em contato com o Departamento de Fiscalização para esclarecer suas dúvidas.

- **Dúvidas frequentes**

Publicação digital com as dúvidas mais frequentes sobre o Coren-DF no tocante a inscrição, fiscalização e processo ético.

- **Ouvidoria**

Ver item Ouvidoria.

- **Solicite parecer técnico**

Solicitação com o objetivo de esclarecer o enquadramento normativo e/ou doutrinário de situação relativa à atuação do profissional de enfermagem,

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

O tempo médio varia de acordo com a solicitação.

# Inscrição Online

O Coren-DF adotou o Sistema de Inscrição Online onde todo processo de inscrição está disponível no site do Coren-DF.

Ao entrar no portal do Coren-DF clicando em “Inscrição”, o interessado terá acesso ao formulário online para fazer a inscrição de acordo com as opções fornecidas pelo sistema, os campos deverão ser preenchidos e os documentos necessários anexados, estando tudo correto o sistema informará que a solicitação foi encaminhada para o Coren-DF e o processo será iniciado.

Com a inscrição Online o profissional somente comparece ao Coren-DF para apresentar os documentos originais, podendo ainda agendar o melhor dia e horário para ser atendido na sede do Coren-DF.

# Inscrição definitiva

Confere habilitação legal para o exercício profissional permanente das atividades de enfermagem na área de jurisdição do Coren-DF e para o eventual exercício em qualquer parte do território nacional.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (em caso de segundo turno, trazer comprovante dos dois turnos) ou certidão de quitação eleitoral (justificativa eleitoral não vale como comprovante);
- Original e cópia simples da certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (obrigatório para o sexo masculino até 45 anos);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho.

### Documentos obrigatórios adicionais para enfermeiro e obstetrix

- Diploma e histórico originais e duas cópias legíveis (uma cópia simples e uma autenticada em cartório).

- Para aqueles que ainda não possuem o diploma, original e duas cópias legíveis (uma simples e uma autenticada em cartório) do histórico e de documento que comprove a data da colação de grau.

#### **Documentos obrigatórios adicionais para técnico de enfermagem**

- Diploma original, contendo no verso número do cadastro do SISTEC, mais duas cópias legíveis (uma cópia simples e uma autenticada em cartório).
  - Para aqueles que ainda não possuem o diploma, original e duas cópias legíveis (uma simples e uma autenticada em cartório) de documento que comprove a data da conclusão.
- Histórico original do curso de enfermagem, contendo especificadas as competências e o perfil do curso, mais duas cópias legíveis (uma cópia simples e uma autenticada em cartório).

#### **Documentos obrigatórios adicionais para auxiliar de enfermagem**

- Certificado e histórico originais, contendo especificadas as competências e o perfil do curso, mais duas cópias legíveis (uma cópia simples e uma autenticada em cartório).
  - Para aqueles que ainda não possuem o certificado, original e duas cópias legíveis (uma simples e uma autenticada em cartório) do histórico e de documento que comprove a data de conclusão.

#### **Observações importantes**

- Não será efetuada a inscrição se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- O profissional inscrito ou que já tenha sido inscrito em Conselho Regional de Enfermagem de outros estados deverá apresentar certidão de cancelamento informando a situação financeira, ética e eleitoral;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);

- O técnico de enfermagem deverá trazer também o certificado e histórico do curso de auxiliar de enfermagem, mais duas cópias simples, no caso de ter feito complementação;
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário, taxa de inscrição, emissão da cédula de identidade profissional e anuidade do ano vigente;
- No ato do requerimento da inscrição, o profissional será convidado a participar de uma palestra e uma solenidade para recebimento da cédula de identidade profissional;
- As inscrições requeridas sem a apresentação do diploma/certificado terão validade de um ano e somente serão deferidas após a instituição de ensino enviar a lista de alunos formados e/ou concluintes ao Coren-DF e se forem requeridas em até 12 meses, contados a partir da data de colação e/ou conclusão;
- A validade da cédula de identidade profissional é de 5 anos;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.
- Se formado por instituição estrangeira, deverá apresentar o diploma/certificado revalidado, na forma da lei, por instituição credenciada pelo órgão da educação, que ministre o respectivo curso de enfermagem (ex: UnB, Fepecs).

### Orientações complementares

- A partir do recebimento da inscrição definitiva, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, por sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.
- Caso deixe de trabalhar ou se aposente na área de enfermagem, o profissional deverá comparecer ao Coren-DF para solicitar o cancelamento da inscrição. Caso contrário, as anuidades continuarão a

ser geradas. O cancelamento da inscrição não é automático quando o profissional se aposenta ou deixa de exercer a profissão;

- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente.
- A partir do momento em que o profissional possui inscrição ativa, seu voto é obrigatório nas eleições do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, que ocorrem a cada três anos. Caso o profissional não vote e não justifique sua ausência na eleição dentro do prazo estipulado pelo Cofen, estará sujeito à aplicação de multa eleitoral no valor de uma anuidade;
- A inscrição definitiva principal emitida pelo conselho regional deverá ser mantida ativa enquanto o profissional tiver seu domicílio profissional no Distrito Federal e estiver atuando. Em caso de mudança de domicílio para outro estado, deve se dirigir ao Regional do estado onde atuará e solicitar transferência.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Até sete dias úteis para liberação do número de inscrição e até 30 dias para liberação da carteira.

# Inscrição remida

Inscrição que isenta o profissional das anuidades posteriores à finalização da solicitação da inscrição remida, bem como permite que ele atue na área, vote e seja votado nas eleições do conselho. Pode solicitá-la o profissional que tenha pelo menos 30 anos de contribuição com o sistema Cofen/Corens e idade mínima de 60 anos.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Cédula de identidade profissional (em caso de perda ou roubo, apresentar ocorrência policial ou declaração de extravio);
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (em caso de segundo turno, trazer comprovante dos dois turnos) ou certidão de quitação eleitoral (justificativa eleitoral não vale como comprovante);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho.

## Observações importantes

- Não será efetuada a inscrição se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Caso o profissional tenha inscrição em outros estados, deverá apresentar certidão de nada consta de cada um dos conselhos regionais nos quais está inscrito;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário, taxa de inscrição, emissão da cédula de identidade profissional e anuidade do ano vigente (esta apenas se a solicitação for feita após 31 de março);
- O profissional só poderá requerer a inscrição remida se não tiver registro de penalidade por infração administrativa e/ou ética;
- O profissional deverá estar em dia com todas as anuidades, inclusive a do ano vigente (esta apenas se a solicitação for feita após 31 de março);
- O número de inscrição será o mesmo, com o acréscimo de -R após a identificação da categoria. A cédula de identidade profissional terá validade de cinco anos, contatos a partir da sua emissão.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, a liberação da carteira ocorre em até 30 dias.



# Inscrição definitiva secundária

É a inscrição concedida para o exercício profissional permanente em Unidade da Federação diversa da principal. O profissional com inscrição secundária poderá exercer a profissão em um ou mais estados.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Certidão de regularidade da inscrição definitiva principal do conselho regional principal, informando situação financeira, ética e eleitoral;
- Original e cópia simples da cédula de identidade profissional;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (em caso de segundo turno, trazer comprovante dos dois turnos) ou certidão de quitação eleitoral (justificativa eleitoral não vale como comprovante);
- Original e cópia simples da certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (obrigatório para o sexo masculino até 45 anos);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;

- Original e cópia simples do diploma de enfermeiro, do diploma de técnico de enfermagem ou do certificado de auxiliar de enfermagem com o respectivo registro no verso (ou termo de registro do Conselho Federal de Enfermagem).

### **Observações importantes**

- Não será efetuada a inscrição se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário, taxa de inscrição, emissão da cédula de identidade profissional e anuidade do ano vigente;
- O prazo de validade da cédula de identidade profissional secundária será a mesma da validade da inscrição principal;
- O número de inscrição será o mesmo da inscrição principal;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, a liberação da carteira ocorre em até 30 dias.

# Transferência de inscrição

Procedimento que desloca a inscrição de uma Unidade da Federação para outra, deixando-a sob responsabilidade do conselho de destino.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Certidão de transferência emitida pelo conselho regional, informando situação financeira, ética e eleitoral;
- Original da cédula de identidade profissional;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (em caso de segundo turno, trazer comprovante dos dois turnos) ou certidão de quitação eleitoral (justificativa eleitoral não vale como comprovante);
- Original e cópia simples da certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (obrigatório para o sexo masculino até 45 anos);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e cópia simples do diploma de enfermeiro, do diploma de técnico de enfermagem ou do certificado de auxiliar de enfermagem com o

respectivo registro no verso (ou termo de registro do Conselho Federal de Enfermagem).

### **Observações importantes**

- Não será efetuada a inscrição se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- Serão cobradas, à vista, por meio de boleto bancário, taxa de transferência e emissão da cédula de identidade profissional;
- O profissional deve solicitar a transferência no conselho do estado no qual exercerá as atividades;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.
- O número de inscrição será o mesmo e a validade da cédula de identidade profissional será de cinco anos, contados da emissão.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, a liberação da carteira ocorre em até 30 dias.

# Cancelamento da inscrição

Encerramento da inscrição perante o Sistema Cofen/Conselhos Regionais. O cancelamento impede o exercício profissional.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Cédula de identidade profissional (em caso de perda, roubo ou furto, apresentar ocorrência policial ou declaração de extravio);
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e cópia simples de comprovante de aposentadoria ou certidão de óbito, quando for o caso.

### Observações importantes

- Caso o profissional tenha inscrição secundária em outros estados, deverá cancelá-la(s) e apresentar certidão de cancelamento de cada um dos conselhos regionais nos quais foi inscrito;
- Será cobrada à vista, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito/débito, taxa de cancelamento;

- Caso deixe de trabalhar ou se aposente na área de enfermagem, o profissional deverá comparecer ao Coren-DF para solicitar o cancelamento da inscrição. Caso contrário, as anuidades continuarão a ser geradas. O cancelamento da inscrição não é automático quando o profissional se aposenta ou deixa de exercer a profissão;
- A solicitação de cancelamento efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente. Após essa data, o pagamento da anuidade será proporcional;
- O cancelamento poderá ser feito por procuração;
- Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente à solicitação de cancelamento da inscrição são devidas;
- Não haverá cobrança de taxa no caso de cancelamento de inscrição por falecimento. As anuidades geradas antes do óbito serão devidas.

### **Cancelamento de inscrição por correspondência**

Na impossibilidade de comparecer ao Coren-DF para requerer o cancelamento, a solicitação poderá ser feita por correspondência com aviso de recebimento (AR). Devem ser enviados os documentos relacionados abaixo. Todos devem estar dentro da validade:

- Cédula de identidade profissional (em caso de perda, roubo ou furto, apresentar ocorrência policial ou declaração de extravio);
- Solicitação, de próprio punho, do cancelamento da inscrição (informar dados de identificação, contato, motivo do cancelamento, data e assinatura legível);
- Original e cópia autenticada de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia autenticada do CPF;

- Original e cópia autenticada de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e cópia autenticada de comprovante de aposentadoria ou da certidão de óbito, quando for o caso.

### **Acesso ao serviço**

- Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição”.
- Atendimento presencial na sede do Coren-DF.
- Envio de correspondência para Departamento de Atendimento ao Público do Coren-DF, Setor de Rádio e TV Sul, quadra 701, edifício Palácio da Imprensa, 5º andar. Brasília-DF. CEP: 70340-905.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, em até sete dias.

# Suspensão temporária de inscrição

Deferida unicamente ao portador de inscrição definitiva principal quando comprovado afastamento do exercício de sua atividade profissional sem percepção de qualquer vantagem pecuniária dela decorrente ou por motivo de doença, afastamento do país, ou para ocupar cargo eletivo.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Cédula de identidade profissional (em caso de perda, roubo ou furto, apresentar ocorrência policial ou declaração de extravio);
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e cópia simples de documento que comprove o afastamento por período igual ou superior a 12 meses, conforme estabelecido no § 2º, art. 40 da Resolução Cofen nº 448/2013.

### Observações importantes

- É preciso estar regular com as obrigações pecuniárias perante o Coren-DF e não responder a processo ético;



- Será cobrada à vista taxa de suspensão temporária, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito/débito;
- O profissional com a inscrição suspensa fica obrigado a, anualmente, comprovar que não exerce atividade profissional. Caso não o faça, a inscrição será reativada e haverá cobrança das anuidades devidas;
- A solicitação da suspensão temporária efetuada até 31 de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente;
- O pedido da suspensão temporária poderá ser feito por procuração;
- Retornando à atividade, o profissional deverá reativar sua inscrição, efetuando o pagamento da anuidade, sendo esta proporcional aos meses que restam para o término do exercício fiscal;
- A cédula de identidade profissional ficará sob a guarda do Coren-DF e será devolvida quando do retorno do profissional às atividades.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, em até sete dias.

# Inscrição definitiva para estrangeiros

Habilitação legal ao estrangeiro ou ao brasileiro formado no Exterior para o exercício profissional permanente das atividades de enfermagem na área de jurisdição do Coren-DF e para o eventual exercício em qualquer parte do território nacional.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Original e cópia simples de documento comprobatório de permanência legal no país, no qual conste data de validade não superior a cinco anos, expedido pela Polícia Federal;
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e duas cópias (uma simples e uma autenticada em cartório) do diploma/certificado do curso de enfermagem;
- Original e duas cópias (uma simples e uma autenticada em cartório) da versão traduzida, por tradutor público juramentado, do diploma/certificado do curso de enfermagem;
- Original e cópia simples de certificado de proficiência em Língua Portuguesa para estrangeiros (CELPE-BRAS), expedido por instituição oficial de ensino.

## Observações importantes

- Não será efetuada a inscrição se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Se o profissional for brasileiro e formado por instituição estrangeira, deverá apresentar o diploma/certificado revalidado, na forma da lei, por instituição credenciada pelo órgão da educação, que ministre o respectivo curso de enfermagem (ex: UnB, Fepecs);
- A cédula de identidade profissional terá a mesma validade do documento de identidade expedido pela Polícia Federal;
- O estrangeiro com visto de refugiado ou asilado deverá apresentar, além dos documentos já citados, os previstos nos artigos 11 e 15 da Lei 9.474/1997. A cédula de identidade profissional terá a mesma validade do visto de refugiado ou asilado;
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário, taxa de inscrição, emissão da cédula de identidade profissional e anuidade do ano vigente;
- No ato do requerimento da inscrição, o profissional será convidado a participar de uma palestra e uma solenidade para o recebimento da cédula de identidade profissional;
- Ao requerente portador de visto temporário, na condição de professor, técnico ou profissional sob regime de contrato ou a serviço do governo brasileiro, será fornecida certidão de autorização para o exercício profissional. A certidão terá validade igual ao visto temporário, expedida pela Polícia Federal, Ministério da Justiça ou Ministério do Trabalho, desde que não ultrapasse a data do término do contrato de trabalho, e deverá apresentar documento comprobatório de período da atividade a ser desenvolvida no Brasil;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Até sete dias úteis para liberação do número de inscrição e até 30 dias para liberação da carteira.

# Reinscrição

Procedimento no qual o profissional com inscrição definitiva cancelada readquire o direito de exercer a profissão.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Certidão de cancelamento da inscrição definitiva principal (caso a inscrição cancelada não seja do DF), informando situação financeira, ética e eleitoral;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (em caso de segundo turno, trazer comprovante dos dois turnos) ou certidão de quitação eleitoral (justificativa eleitoral não vale como comprovante);
- Original e cópia simples da certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (obrigatório para o sexo masculino até 45 anos);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e cópia simples do diploma de enfermeiro, do diploma de técnico de enfermagem ou do certificado de auxiliar de enfermagem com o

respectivo registro no verso (ou termo de registro do Conselho Federal de Enfermagem).

### **Observações importantes**

- Não será efetuada a inscrição se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário, taxa de reinscrição, emissão da cédula de identidade profissional e anuidade do ano vigente;
- O prazo de validade da cédula de identidade profissional será de cinco anos, contados da emissão;
- O número de inscrição será o mesmo da inscrição principal;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, a liberação da carteira ocorre em até 30 dias.

# Registro de especialização/residência

Registro de títulos de pós-graduação *lato e stricto sensu* emitidos por instituição de ensino superior especialmente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou concedidos por sociedades, associações ou colégios de especialistas da enfermagem ou de outras áreas do conhecimento. É destinado aos profissionais que precisam obter habilitação legal para atuação na área específica da enfermagem do trabalho e enfermagem obstétrica e facultativo para o registro das demais especializações.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e duas cópias (uma simples e uma autenticada em cartório) do diploma/certificado da titulação, no qual conste autorização da instituição para a oferta do curso e carga horária mínima de 360 horas (*lato sensu*), ou reconhecimento do curso pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e Conselho Nacional de Educação (*stricto sensu*);

- Certificados emitidos por sociedades de especialistas em enfermagem, cujas provas tenham sido aplicadas entre 1991 e 12/07/2001 deverão vir acompanhados de cópia de documento(s) que comprove(m) o exercício profissional na área de especialidade (assistência ou docência), por tempo mínimo de cinco anos.

### Observações importantes

- Não será efetuada o registro se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Os títulos serão registrados de acordo com a denominação constante do diploma/certificado apresentado;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- O diploma/certificado obtido no exterior somente será registrado após revalidação em instituição de ensino superior nacional, atendidas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito/débito, taxa de emissão da cédula de identidade profissional e registro de especialização – esta suspensa até 1 de dezembro de 2017 conforme Resolução Cofen nº 531/2016;
- A modalidade de residência em enfermagem terá registro no Coren-DF nos moldes de especialidade conforme área de abrangência. A lista de especializações e áreas de abrangência está disponível no site do Coren-DF;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.
- O título concedido por sociedades, associações ou colégios de especialistas será registrado mediante apresentação de cópia legível do edital concernente à realização da prova, de abrangência nacional, publicado em jornal de grande circulação, além de original do certificado



no qual conste o registro em cartório do estatuto da sociedade, associação ou colégio de especialistas.

- Para requerer o registro de especialização, o profissional deverá ter inscrição definitiva principal deferida no Coren-DF.

### **Acesso ao serviço**

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, em até 10 dias.

# Registro de especialização técnica de nível médio

Registro, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, de título de especialização do técnico de enfermagem, conferido por escolas devidamente autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação e cadastradas no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SISTEC/MEC).

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e duas cópias (uma simples e uma autenticada em cartório) do certificado da titulação, no qual conste autorização da instituição para a oferta do curso e carga horária, contendo no verso número do cadastro do SISTEC para certificados emitidos a partir de 2013.

### Observações importantes

- Não será efetuada o registro se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;

- Os títulos serão registrados de acordo com a denominação constante do diploma/certificado apresentado;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- O certificado obtido no exterior somente será registrado após revalidação;
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito/débito, taxa de emissão da cédula de identidade profissional e registro de especialização – esta suspensa até 1 de dezembro de 2017 conforme Resolução Cofen nº 531/2016;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.
- A lista de especializações e áreas de abrangência está disponível no site do Coren-DF;
- Para requerer o registro de especialização, o profissional deverá ter inscrição definitiva principal deferida no Coren-DF.

### **Acesso ao serviço**

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, em até 10 dias.

# Segunda via da cédula de identidade profissional

Reemissão da cédula de identidade profissional por motivo de perda, roubo, furto, alteração do nome do profissional ou danos ao documento.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Uma foto 3x4 recentes e com fundo branco;
- Cédula de identidade profissional (no caso de perda, roubo ou furto, apresentar cópia da ocorrência policial ou declaração de extravio);
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e cópia simples documento que comprove a mudança de nome, quando for o caso.

### Observações importantes

- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);

- Será cobrada à vista taxa de emissão da cédula de identidade profissional, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito/débito, exceto nos casos de roubo ou furto comprovados;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional receberá um protocolo.

### **Acesso ao serviço**

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Em até 20 dias.

# Renovação da cédula de identidade profissional

As cédulas de identidade profissional são válidas por cinco anos e devem ser renovadas com 30 dias de antecedência do vencimento.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Uma foto 3x4 recentes e com fundo branco;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho;
- Original e cópia simples documento que comprove a mudança de nome, quando for o caso.

### Observações importantes

- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- O inscrito deverá regularizar sua situação financeira e cadastral junto ao Coren-DF para solicitar a renovação.

### **Acesso ao serviço**

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Em até 20 dias.

# Regularização de inscrição sem diploma/certificado

Conclui o registro de inscrição definitiva daqueles que solicitaram a inscrição sem apresentação do diploma ou certificado.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Uma foto 3x4 recentes e com fundo branco;
- Cédula de identidade profissional (no caso de perda, roubo ou furto, apresentar cópia da ocorrência policial ou declaração de extravio);
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Caso tenha ocorrido eleição: Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (em caso de segundo turno, trazer comprovante dos dois turnos) ou certidão de quitação eleitoral (justificativa eleitoral não vale como comprovante);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número, complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho.

### Documentos obrigatórios adicionais para enfermeiro e obstetrix

- Diploma original e duas cópias legíveis (uma cópia simples e uma autenticada em cartório).



### **Documentos obrigatórios adicionais para técnico de enfermagem**

- Diploma original, contendo no verso número do cadastro do SISTEC e duas cópias legíveis (uma cópia simples e uma autenticada em cartório).

### **Documentos obrigatórios adicionais para auxiliar de enfermagem**

- Certificado original, contendo especificadas as competências e o perfil do curso, mas duas cópias legíveis (uma cópia simples e uma autenticada em cartório).

### **Observações importantes**

- Não será efetuada a regularização se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- Será cobrada à vista, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito/débito, taxa de emissão da cédula de identidade profissional, caso o profissional não observe o prazo estabelecido na Resolução Cofen nº 515/2016;
- O número de inscrição será o mesmo.

### **Acesso ao serviço**

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Em até 20 dias.

# Atualização de dados cadastrais

Atualização de endereço, telefones de contato e e-mail do profissional de enfermagem.

## Requisitos para solicitação do serviço

Não há.

## Acesso ao serviço

A atualização de dados pode ser realizada por meio dos seguintes canais:

- Sistema de autoatendimento Coren Online, disponível no site do Coren-DF;
- Nos guichês de atendimento ao profissional, na sede da autarquia;
- Aplicativo para celular do Coren-DF.

## Observações importantes

- Não é feita a atualização de dados cadastrais por telefone.
- Para alteração de nome, consultar item Segunda via da cédula de identidade profissional.

## Tempo médio para conclusão do serviço

Na data da solicitação.

# Registro e renovação de atendentes de enfermagem (AOSD)

Habilitação legal para o exercício profissional permanente das atividades de enfermagem na área de jurisdição do Coren-DF e eventual exercício em qualquer parte do território nacional ao profissional que possui na carteira de trabalho contrato assinado até 26 de junho de 1986 na função de atendente de enfermagem.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos obrigatórios para todas as categorias

- Duas fotos 3x4 recentes e com fundo branco;
- Original e cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) na qual conste contrato de admissão como atendente de enfermagem anterior a 26 de junho de 1986;
- Cédula de autorização (em caso de perda ou roubo, apresentar ocorrência policial ou declaração de extravio), somente nos casos de renovação;
- Original e cópia simples de documento de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio);
- Original e cópia simples do CPF;
- Original e cópia simples do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição (em caso de segundo turno, trazer comprovante dos dois turnos) ou certidão de quitação eleitoral (justificativa eleitoral não vale como comprovante);
- Original e cópia simples da certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (obrigatório para o sexo masculino até 45 anos);
- Original e cópia simples de um comprovante de residência recente (no máximo seis meses), completo e comprovado (CEP, rua, número,

complemento, bairro, município e estado) no nome do profissional, do cônjuge ou dos pais. Caso o profissional não possua comprovante, poderá apresentar declaração de residência preenchida de próprio punho.

### **Observações importantes**

- Não será efetuada a inscrição se o profissional deixar de apresentar qualquer documento listado;
- Em caso de divergência nos dados pessoais, deverá ser apresentada original e cópia simples da certidão de nascimento ou casamento (com averbação em caso de divórcio/separação);
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário, taxa de registro ou renovação e emissão da cédula de identidade profissional;
- Após a confirmação do pagamento, o profissional recebe um protocolo. Esse documento não habilita ao exercício profissional.
- Em caso de renovação, o número da autorização será o mesmo e a validade da cédula de identidade profissional será de cinco anos, contados da emissão.

### **Acesso ao serviço**

Pelo site do Coren-DF através do menu “Inscrição” ou pelo atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento das taxas, a liberação da carteira ocorre em até 30 dias.

# Atendimento financeiro

Esclarecimentos sobre débitos com o conselho e as formas de regularização de débitos de anuidades.

## Requisitos para solicitação do serviço

- No atendimento presencial, poderão ser regularizados débitos de anuidades vencidas, em dívida ativa, execução fiscal e protesto. Também pode ser paga a anuidade do ano vigente. O profissional de enfermagem deverá apresentar documento original de identidade com foto. No caso de terceiro, além da identidade, deverá apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para tratar dos interesses do outorgante junto ao conselho.
- Pelo site, é possível emitir boleto para pagamento da anuidade do ano vigente e regularizar débitos de anuidades vencidas (exceto débitos em dívida ativa, execução fiscal e protesto). O profissional deve acessar o sistema de autoatendimento Coren Online, no site do Coren-DF, com número de inscrição completo e senha.

## Observações importantes

Pagamento à vista ou parcelado conforme legislação vigente.

## Acesso ao serviço

- O serviço pode ser solicitado presencialmente, na sede do Coren-DF ou por meio do site do Coren-DF (sistema Coren Online).

## Tempo médio para conclusão do serviço

Varia de acordo com a solicitação.

# Fiscalização

Procedimento de averiguação do exercício profissional de enfermagem com o objetivo de disciplinar e fiscalizar as atividades. As ações são realizadas de acordo com o Manual de Fiscalização do Sistema Cofen/Conselhos Regionais obedecendo os preceitos constitucionais, os princípios do direito administrativo e a legislação ética de enfermagem.

## Para que serve?

Orientar os profissionais de enfermagem sobre as normativas vigentes, a fim de prevenir infrações éticas e legais, além de fiscalizar e disciplinar o exercício profissional de enfermagem, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Também procede à vigilância contra falsos profissionais que exerçam quaisquer atividades privativas da enfermagem e busca mercado de trabalho aos profissionais de enfermagem ao identificar déficit no dimensionamento de pessoal.

## Acesso ao serviço

A fiscalização pode ser realizada por demanda interna, requisições de autoridades públicas e por denúncia.

## Denúncia contra instituição de saúde

Qualquer cidadão pode registrar denúncia por escrito, no site do Coren-DF ou no protocolo da autarquia, por irregularidades em instituição de saúde. A identidade do denunciante é preservada.

## Denúncia contra profissional de enfermagem

Qualquer cidadão pode registrar denúncia contra profissional de enfermagem por meio de formulário próprio, no protocolo da autarquia, conforme os requisitos informados no artigo 22 do Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos

de Enfermagem (Resolução Cofen 370/2010). A identidade do denunciante é preservada.

### **Tempo médio para realização do serviço**

Após o recebimento da demanda, o serviço entrará na programação do planejamento do departamento. Será dada prioridade na averiguação de denúncias.

# Certidão de regularidade

Os profissionais de enfermagem inscritos no Distrito Federal podem solicitar gratuitamente certidões que atestem sua situação profissional, ética, eleitoral e administrativa junto ao Coren-DF.

## Requisitos para solicitação de serviço

O profissional deverá estar regular com a situação ética junto ao conselho.

Confira abaixo os tipos de certidões emitidas para este fim:

- Certidão negativa: emitida somente nos casos em que o profissional está regular com a situação ética, eleitoral e com todas as anuidades pagas (inclusive a do ano vigente).
- Certidão positiva com efeito de negativa: emitida nos casos em que, apesar estar regular com a situação ética junto ao conselho, constam pendências referente à situação eleitoral e/ou a anuidades em acordo para pagamento.
- Certidão positiva: emitida nos casos em que o profissional não está regular com a situação ética, eleitoral e financeira (anuidades vencidas sem acordo firmado para pagamento ou acordo em atraso).
- Certidão de transferência: emitida quando o profissional deseja transferir sua inscrição para outro estado. Abrange a situação ética, eleitoral e fina



# Atendimento à convocação

Atendimento presencial do profissional de enfermagem em resposta à convocação feita pelo Coren-DF.

## Para que serve?

Para que o profissional de enfermagem preste esclarecimentos e receba orientações relativas a denúncias e outras ações de fiscalização, de acordo com o previsto na Lei 7.498/1986 e disposições do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

## Como é realizada?

A convocação é nominal e realizada por meio de ofício encaminhado pelo Departamento de Fiscalização, com ciência da presidência do Coren-DF, para que o profissional compareça com data e horário marcados na sede da autarquia, onde será atendido por fiscal.

O não comparecimento à convocação implica a caracterização de infração ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

## Acesso ao serviço

Pelo e-mail ou pelo canal “Fale Conosco” no menu “Contato” no site do Coren-DF.

## Atendimento ao profissional ou interessado\*

Atendimento do profissional de enfermagem ou interessado\* de maneira presencial ou por telefone.

*\*Interessados são pessoas que não são profissionais de enfermagem, mas que têm interesse nos assuntos relacionados ao exercício da área.*

### Para que serve?

Prestar esclarecimentos ao profissional de enfermagem e interessados\* sobre a legislação vigente; orientar sobre ações de fiscalização; explicar os métodos para o cálculo de dimensionamento de pessoal de enfermagem; registrar denúncia, verificar o registro de empresa e responsabilidade técnica, entre outros.

### Requisitos para solicitação do serviço

Comparecimento à sede da autarquia, ou atendimento por telefone ou e-mail. O atendimento será feito por fiscais ou secretária do Departamento de Fiscalização.

### Acesso ao serviço

Na sede da autarquia, pelo e-mail ou pelo canal “Fale Conosco” no menu “Contato” no site do Coren-DF.

# Registro e emissão de certidão de responsabilidade técnica

Anotação de responsabilidade técnica para enfermeiro, após designação pela instituição de trabalho.

## Para que serve?

Certifica a responsabilidade técnica ao enfermeiro designado a responder pelas atividades e pela equipe de enfermagem da empresa/instituição.

Conforme disposto na Lei 7.498/1986 e na Resolução Cofen 509/2016, toda empresa/instituição onde houver serviços/ensino de enfermagem deve apresentar certidão de responsabilidade técnica, a qual deve ser afixada em suas dependências, em local visível ao público.

Cabe ao enfermeiro responsável técnico as atividades de planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços da empresa/instituição onde estes são executados.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos necessários

Entregar ou enviar ao Coren-DF o requerimento de anotação de responsabilidade técnica de enfermagem (ART) disponível no site do Coren-DF, acompanhado dos seguintes documentos:

- Relação nominal do pessoal de enfermagem em exercício na instituição (incluindo o enfermeiro responsável técnico), por categoria, contendo número de inscrição ou autorização no Coren-DF e CPF, ou declaração de que é o único profissional de enfermagem da instituição (conforme modelos de documentos disponíveis no site). Instituições de ensino também deverão apresentar estes documentos;

- Cópia do comprovante de vínculo empregatício entre o enfermeiro requerente e empresa/instituição (cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, contracheque, etc.);
- Cópia do ato de designação para a função de responsável técnico (conforme modelo de documento no site);
- Cópia simples do comprovante de inscrição da empresa/instituição no CNPJ;
- Instituições filantrópicas: para isenção da taxa, anexar cópia simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas) dentro da validade ou último Cebas válido, acompanhado do comprovante do pedido tempestivo de renovação, conforme Lei Federal 12.101/2009 (alterada pela Lei 12.868/2013);
- Para instituição de ensino superior, anexar cópia da publicação em Diário Oficial da União de autorização de seu credenciamento;
- Para instituições de ensino médio, anexar cópia da publicação em Diário Oficial do Distrito Federal de instalação e funcionamento do curso.

OBS.: O número do CPF dos profissionais é solicitado na listagem para facilitar a atualização dos dados das instituições e evitar cadastramento de homônimos.

### **Observações importantes**

- O enfermeiro requerente deverá estar com as anuidades profissionais quitadas, em todas as categorias em que esteja inscrito, até o exercício anterior ao ano da concessão (Resolução Cofen 509/2016, art. 6º, IV);
- Ao requerer a concessão de ART, a instituição/empresa que possuir o registro de empresa deverá estar quite ou em acordo (com a primeira parcela paga) com as anuidades jurídicas até o exercício anterior ao ano da concessão;
- Será concedido o limite máximo de dois certificados de responsabilidade técnica para cada enfermeiro, em horários que não coincidam (Resolução Cofen 509/2016, art. 4º, § 1º);

- A jornada de trabalho não poderá ser inferior a vinte horas semanais (Resolução Cofen 509/2016, art. 4º, § 1º, I).
- Serão cobradas à vista, por meio de boleto bancário, taxa de anotação/concessão de responsabilidade técnica e emissão de certificado de responsabilidade técnica (CRT);
- Instituições públicas e privadas filantrópicas poderão requerer a isenção do recolhimento das taxas de ART e emissão de CRT.

### **Acesso ao serviço**

- Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou encaminhados pelos Correios para a sede do Coren-DF.
- O requerimento e modelos de documentos estão disponíveis no site da autarquia no menu “Coren Online”.
- Para solicitar o boleto e enviar a lista de profissionais, o enfermeiro RT deverá solicitar pelo canal “Fale Conosco” no menu “Contato” no site do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Para pedidos de urgência, no mínimo 15 dias, e 30 dias para solicitações normais.

# Histórico de responsabilidades técnicas do enfermeiro

Documento comprobatório do período em que o enfermeiro trabalhou como responsável técnico.

## Para que serve?

Comprova os períodos e os locais em que o enfermeiro trabalhou como responsável técnico com anotação de responsabilidade técnica oficializada e certificada pelo conselho.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos necessários

Requerimento à presidência.

### Valores cobrados

Não há cobrança de taxa.

### Acesso ao serviço

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### Tempo médio para conclusão do serviço

Até 20 dias.

# Segunda via de certidão de responsabilidade técnica

## Requisitos para solicitação do serviço

- Formulário de solicitação devidamente preenchido;
- Devolução do certificado de responsabilidade técnica original, em caso de alteração de dados; ou declaração de que não está em posse do documento (assinalar o campo correspondente) e apresentação de boletim de ocorrência ou declaração de extravio;
- Cópia simples do boletim de ocorrência em caso de roubo ou furto do documento, para isenção da taxa;
- Instituições filantrópicas: para isenção da taxa, anexar cópia simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas) dentro da validade ou o último Cebas válido acompanhado do comprovante do pedido tempestivo de renovação, conforme Lei Federal 12.101/2009 (alterada pela Lei 12.868/2013).

## Observações importantes

- Será cobrada à vista, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito/débito, taxa de emissão da certidão de responsabilidade técnica.
- Não haverá cobrança de taxa de emissão nos casos de:
  - Emissão com dados divergentes da informação que tenha sido prestada corretamente ao conselho;
  - Furto ou roubo do documento comprovado por boletim de ocorrência.

## Acesso ao serviço

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Após o pagamento, até 15 dias.



# Substituição de responsável técnico

Solicitação de substituição de um responsável técnico por outro, por motivo de afastamento ou desligamento.

## Para que serve?

Realiza o cancelamento da anotação ainda válida do responsável técnico atual (por motivo de afastamento superior a 30 dias ou desligamento) e confere a concessão de anotação de responsabilidade técnica para o enfermeiro que assume a função, conforme disposto na Resolução Cofen 509/2016, arts. 8º e 9º.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos necessários

- Requerimento de anotação de responsabilidade técnica de enfermagem (ART) disponível no site do Coren-DF,
- Relação nominal do pessoal de enfermagem em exercício na instituição (incluindo o enfermeiro responsável técnico), por categoria, contendo número de inscrição ou autorização no Coren-DF e CPF, ou declaração de que é o único profissional de enfermagem da instituição (conforme modelos de documentos disponíveis no site). Instituições de ensino também deverão apresentar estes documentos;
- Cópia do comprovante de vínculo empregatício entre o enfermeiro requerente e empresa/instituição (cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, contracheque, etc.);
- Cópia do ato de designação para a função de responsável técnico (conforme modelo de documento no site) do ano vigente;
- Cópia simples do comprovante de inscrição de CNPJ da empresa/instituição;

- Instituições filantrópicas: para isenção da taxa, anexar cópia simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas) dentro da validade ou último Cebas válido, acompanhado do comprovante do pedido tempestivo de renovação, conforme Lei Federal 12.101/2009 (alterada pela Lei 12.868/2013);
- Para instituição de ensino superior, anexar cópia da publicação em Diário Oficial da União de autorização de seu credenciamento;
- Para instituições de ensino médio, anexar cópia da publicação em Diário Oficial do Distrito Federal de instalação e funcionamento do curso;
- Solicitação da baixa da responsabilidade técnica do enfermeiro destituído, por meio do envio do requerimento para cancelamento da certidão de responsabilidade técnica;
- Devolução da certidão de responsabilidade técnica original, ainda válida, em nome do enfermeiro substituído.

### Observações importantes

- A substituição poderá ser solicitada no prazo máximo de três meses antes do vencimento da concessão anterior, sem custo do registro (apenas com custo de emissão do certificado); caso contrário, será considerada nova concessão.
- Instituições públicas e privadas filantrópicas poderão requerer junto ao Coren-DF a isenção das taxas de anotação de responsabilidade técnica e emissão de certidão.
- Em caso de substituição, será mantida a data de validade da primeira emissão.

### Acesso ao serviço

- Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou encaminhados pelos Correios para a sede do Coren-DF.
- O requerimento e modelos de documentos estão disponíveis no site da autarquia.

- Para solicitar o boleto e enviar a lista de profissionais, o enfermeiro RT deverá solicitar pelo canal “Fale Conosco” no menu “Contato” no site do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Para pedidos de urgência, no mínimo 15 dias, e 30 dias para solicitações normais.

# Baixa de responsabilidade técnica

## Para que serve?

Cancela a anotação de responsabilidade técnica do enfermeiro pelo serviço de enfermagem, conforme disposto no artigo 9º da Resolução Cofen 509/2016.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos necessários

- Requerimento para cancelamento da responsabilidade técnica, que pode ser requerido e assinado pelo responsável técnico, ou pelo representante legal, ou por ambos;
- Devolução da certidão de responsabilidade técnica original dentro do prazo de vigência ou declaração de que não está em posse do documento (assinalar o campo correspondente no formulário).

### Observações importantes

- A empresa/instituição deverá solicitar a substituição do responsável técnico em até 15 dias ou apresentar documento comprobatório que não há mais obrigatoriedade de possuir anotação de responsabilidade técnica.

### Acesso ao serviço

Atendimento presencial na sede do Coren-DF.

### Tempo médio para conclusão do serviço

A baixa de responsabilidade técnica é imediata. O cancelamento da anotação acontece em até 30 dias.

# Registro de empresa e emissão de certificado respectivo

## Para que serve?

Registra a empresa no Coren-DF e emite certificado comprobatório. Conforme disposto no art. 1º da Lei 6.839/80 e na Resolução Cofen 255/2001, “está obrigada ao registro no conselho regional de enfermagem competente toda empresa basicamente destinada a prestar e/ou executar atividades na área de enfermagem, inclusive sob as formas de supervisão, de treinamento de recursos humanos, ou que, embora com atividade básica não especificamente de enfermagem, presta algum desses serviços a terceiros”.

## Requisitos para solicitação do serviço

- Requerimento de registro de empresa devidamente preenchido (disponível no site), acompanhado dos seguintes documentos:
- Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- Para empresa privada: cópia autenticada do instrumento de constituição da empresa (contrato social, requerimento de empresário individual, estatuto ou ata da última reunião, etc.), ou cópia simples acompanhada de original para convalidação, bem como a última alteração contratual em vigor devidamente registrada nas repartições competentes;
- Para empresa pública: cópia autenticada do regimento interno e/ou regulamento do departamento, divisão, serviço, setor ou unidade onde são realizadas as atividades de enfermagem;
- Para instituições públicas e filantrópicas: requerimento solicitando isenção das taxas e anuidades, mais cópia simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas) dentro da validade ou último Cebas válido, acompanhado do comprovante do pedido tempestivo de renovação, conforme Lei Federal 12.101/2009 (alterada pela Lei 12.868/2013);

- Quando se tratar de instituição de ensino médio, anexar cópia da publicação no Diário Oficial do DF autorizando o funcionamento do curso ou alterações ocorridas.

### **Observações importantes**

- A empresa que solicitar o Registro deverá possuir responsável técnico de enfermagem, com anotação válida, ou solicitar concomitantemente a referida anotação de RT;
- Empresas que não tenham serviço de enfermagem como atividade básica também poderão requerer o registro de empresa, desde que declarem ciência da não obrigatoriedade do referido registro através de documento carimbado e assinado pelo representante legal;
- Empresas que já possuem registro devem estar com as anuidades jurídicas do Coren-DF quitadas ou cumprindo acordo, até o ano do exercício anterior;
- A anuidade jurídica será cobrada com valor integral da sede/matriz. No caso do registro de filiais, será acrescido 1/3 ao valor da anuidade por filial conforme parágrafo 1º, art. 26 da Resolução Cofen nº 255/2001.
- Taxas serão cobradas por meio de boleto bancário.

### **Acesso ao serviço**

Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou encaminhados pelos Correios para a sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Até 30 dias.

# Segunda via de certificado de registro de empresa

## Para que serve?

Emitir a segunda via do certificado de registro de empresa em casos de extravio ou furto/roubo do documento, ou quando há divergência de informação presente no certificado e nos documentos da empresa.

No caso de empresas que alteraram a razão social, endereço ou quaisquer informações do certificado que sejam objetos de alteração contratual, proceder com a alteração contratual do registro de empresa, em que será verificada a necessidade de emissão de novo certificado.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos necessários

Requerimento de registro de empresa devidamente preenchido (disponível no site), acompanhado dos seguintes documentos:

- Certificado original, quando vigente, em caso de alteração de informações divergentes;
- Cópia simples do boletim de ocorrência, em caso de roubo ou furto do documento para isenção da taxa;
- Instituições filantrópicas: para isenção da taxa, anexar cópia simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas) dentro da validade ou último Cebas válido, acompanhado do comprovante do pedido tempestivo de renovação, conforme Lei Federal 12.101/2009 (alterada pela Lei 12.868/2013);

## Observações importantes

- Taxas serão cobradas por meio de boleto bancário.
- Não haverá cobrança de taxa para a emissão de segunda via de certificado nos casos de:
  - Emissão com dados divergentes da informação que tenha sido prestada corretamente ao conselho;
  - Roubo ou furto da certidão comprovado por boletim de ocorrência.
  - Instituições públicas e privadas filantrópicas que requeiram formalmente a isenção.

### **Acesso ao serviço**

Os documentos deveram ser entregues pessoalmente na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Até 15 dias.



# Alteração contratual do registro de empresa

Solicitação de alteração no cadastro de empresa.

## Para que serve?

Conforme disposto no art. 1º da Lei 6.839/80 e na Resolução Cofen 255/2001, eventual alteração contratual ocorrida na empresa deverá ser notificada ao Coren-DF para atualização de cadastro ou emissão de segunda via das certidões de registro de empresa ou responsabilidade técnica, quando pertinente.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos necessários

Requerimento de registro de empresa devidamente preenchido (disponível no site), acompanhado dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada do instrumento de alteração (contrato social, requerimento de empresário individual, estatuto ou ata da última reunião, etc.) ou original e cópia simples para convalidação.
- Instituições de ensino médio profissionalizante: apresentar cópia da publicação em Diário Oficial do Distrito Federal que confirme a homologação da alteração requerida pelo estabelecimento de ensino;
- Instituições filantrópicas: para isenção da taxa, anexar cópia simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas) dentro da validade ou último Cebas válido, acompanhado do comprovante do pedido tempestivo de renovação, conforme Lei Federal 12.101/2009 (alterada pela Lei 12.868/2013).

## Observações importantes

- Quando houver alteração dos dados do certificado de registro de empresa por conta da alteração contratual, devolver o certificado anterior.
- Taxas serão cobradas por meio de boleto bancário.
- Não haverá cobrança de taxa para alteração contratual de registro de empresa, exceto quando se faz necessária a emissão de novos certificados de registro de empresa e responsabilidade técnica.
- Não haverá cobrança de taxa para a emissão de segunda via de certificado nos casos de:
  - Emissão com dados divergentes da informação que tenha sido prestada corretamente ao conselho;
  - Extravio da certidão sem culpa do destinatário (por problemas de entrega dos Correios);
  - Instituições públicas e privadas filantrópicas que requeiram formalmente a isenção.

### **Acesso ao serviço**

Os documentos deverão ser entregues pessoalmente na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

Até 15 dias.

# Cancelamento de registro de empresa

## Para que serve?

Conforme disposto no art. 1º da Lei 6.839/80 e na Resolução Cofen 255/2001, o cancelamento do registro é efetuado quando há mudança de classe, mudança de classe, falência, mudança do objeto social ou encerramento das atividades.

## Requisitos para solicitação do serviço

### Documentos necessários

Requerimento de registro de empresa devidamente preenchido (disponível no site), acompanhado dos seguintes documentos:

- Em caso de mudança de objeto social:
  - Cópia autenticada do instrumento de alteração contratual (alteração do contrato social, requerimento de empresário individual ou estatuto/ata da última reunião) em vigor com registro em repartição competente, ou original e cópia simples para validação.
- Para empresas que não prestam serviços específicos de enfermagem, a solicitação de cancelamento poderá ser feita mediante ofício de seu representante legal, sendo dispensada a apresentação do distrato ou instrumento de dissolução.
- Em caso de encerramento das atividades da empresa, apresentar cópia autenticada do distrato social ou instrumento de dissolução da empresa ou filial com registro em repartição competente, ou original e cópia simples para convalidação.
- Para instituição de ensino:
  - Anexar cópia da publicação em DODF oficializando o encerramento ou suspensão temporária do curso técnico de enfermagem;

- Apresentar originais do distrato social ou instrumento de dissolução da empresa ou filial com firma reconhecida dos sócios sem registro em repartição competente; ou duas cópias, sendo uma autenticada, do distrato social ou instrumento de dissolução da empresa ou filial com registro em repartição competente;
- Caso a escola encerre ou suspenda o curso de enfermagem, mas mantenha as atividades, fica dispensada da apresentação do distrato ou instrumento de dissolução.

### **Observações importantes**

- Conforme artigo 22 da Resolução Cofen 255/2001: “O pedido de cancelamento será deferido, uma vez comprovada a quitação com os encargos financeiros junto ao Coren-DF”.
- A empresa sucessora é responsável pelos débitos da empresa verificados até a data de sucessão.
- A instituição/empresa que protocolizar o pedido de cancelamento no período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de março estará isenta da anuidade do ano vigente.

### **Acesso ao serviço**

Os documentos deverão ser entregues pessoalmente na sede do Coren-DF.

### **Tempo médio para conclusão do serviço**

De 15 a 30 dias.

# Oficina de dimensionamento de pessoal de enfermagem

Treinamento de enfermeiros com inscrição ativa no Coren-DF para apresentação e prática do método de cálculo para dimensionar pessoal de enfermagem, de acordo com resolução do Conselho Federal de Enfermagem. É ministrado para um grupo que trabalhe numa mesma instituição, como secretarias de saúde, hospitais, etc.

## Para que serve?

Instrumentalizar os enfermeiros quanto ao cálculo de dimensionamento de pessoal de enfermagem nas diversas realidades da assistência, em instituições de saúde e assemelhados.

## Requisitos para solicitação do serviço

Os participantes devem possuir inscrição ativa no Coren-DF na categoria enfermeiro.

## Acesso ao serviço

Os enfermeiros interessados devem requerer pelo e-mail do Departamento de Fiscalização: . O setor fará o agendamento.

## Tempo médio para conclusão do serviço

O tempo médio de duração do curso é de oito horas e será agendado respeitando a disponibilidade da instituição/enfermeiro solicitante e do conselho.

# Consulta/visitas do processo ético

Procedimento por meio do qual denunciante(s), denunciado(s) e advogado(s) consultam ou dão vistas ao processo ético no qual estão envolvidos.

## Para que serve?

Para que as partes envolvidas (denunciante, denunciado e advogado) tenham ciência do andamento do processo.

## Requisitos para solicitação do serviço

O interessado deve apresentar documento de identidade que comprove que é parte envolvida no processo.

## Acesso ao serviço

- A consulta do processo ético deve ser feita na secretaria do Setor de Processos Éticos, na sede do Coren-DF, de segunda a sexta feira, das 08h às 16h, sem necessidade de agendamento.
- Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: (61) 2102-3787.

# Justificativa de ausência nas audiências

Forma escrita de apresentação ao Coren-DF, por parte da pessoa intimada ou convocada (denunciante, testemunha, denunciado e advogado), sobre o motivo para o não comparecimento em audiência de processo ético no qual possui envolvimento.

## Para que serve?

A justificativa é juntada aos autos e encaminhada para ciência da comissão de instrução do processo, que decide por intimar/convocar ou não a pessoa novamente, caso julgue necessário.

## Requisitos para solicitação do serviço

A justificativa deve ser feita por escrito, conter o nome completo da pessoa intimada/convocada, número do processo, data da audiência e descrição sucinta do motivo do não comparecimento, acrescida de documentos que justifiquem a ausência, quando necessário.

## Acesso ao serviço

A pessoa intimada a comparecer em audiência deve entregar justificativa por escrito ao Departamento de Protocolo ou encaminhá-la diretamente ao funcionário responsável pela Secretaria de Processos Éticos do Coren-DF.

Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: (61) 2102-3787.

# Solicitação de cópia do processo ético

Procedimento por meio do qual denunciante(s), denunciado(s) e advogado(s) requisitam cópia do processo ético, no qual estão envolvidos.

## Para que serve?

Visa a garantir ao denunciado a ampla defesa e o contraditório e, aos demais envolvidos, o acompanhamento do processo. Ao receber a citação de um processo ético, o denunciado também recebe cópia integral dos autos.

## Requisitos para solicitação do serviço

A solicitação de cópia deve ser feita por escrito, com especificação das folhas a serem copiadas. O requerente deve arcar com os custos das cópias. O interessado deve apresentar documento de identidade para comprovar ser parte envolvida no processo.

## Acesso ao serviço

A solicitação de cópias deve ser feita pessoalmente na sede do Coren-DF. Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: (61) 2102-3787.

## Tempo médio para conclusão do serviço

Prazo de 10 dias para a Secretaria de Processos Éticos apreciar o pedido de cópias.



# Atividades de aprimoramento profissional

O Coren-DF oferece cursos de qualificação gratuitos periodicamente aos enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem regularmente inscritos (adimplentes) na autarquia e estudantes da área. Também são realizadas turmas *in company*, a fim de atualizar os trabalhadores de unidades de saúde da rede pública e particular.

## Requisitos para solicitação do serviço

- Inscrever-se na atividade por meio do site do Coren-DF;
- Ter inscrição profissional regular com o Coren-DF, ou ser estudante da área de enfermagem

## Acesso ao serviço

A divulgação dos cursos é feita no site do Coren-DF, na página do conselho no Facebook e no perfil no Instagram. Os profissionais que possuem e-mail cadastrado junto à autarquia ainda recebem uma *newsletter* (boletim informativo) por e-mail com informações sobre agenda de cursos e outras notícias relacionadas à enfermagem.

A inscrição nas turmas é feita por meio do sistema de autoatendimento Coren Online. Estudantes se inscrevem por meio de formulário próprio disponibilizado especificamente para cada turma aberta.

O agendamento de turmas fechadas para empresas, clínicas e hospitais é feito em contato com a Assessoria de Cursos e Eventos por meio do telefone (61) 2102-3764.

## **Tempo médio para conclusão do serviço**

Varia de acordo com a solicitação.

# Ouvidoria

Destinado ao registro de reclamações, dúvidas e sugestões, denúncias relacionadas ao Coren-DF e solicitação de pareceres técnicos da área de enfermagem. As manifestações na ouvidoria podem ser registradas por qualquer cidadão.

Não é de responsabilidade da ouvidoria perdoar débitos.

## Requisitos para solicitação do serviço

Não há.

## Acesso ao serviço

O registro de manifestação pode ser feito diretamente na ouvidoria da sede do Coren-DF ou por meio de formulário eletrônico disponível no site do Coren-DF.

## Tempo médio para conclusão do serviço

Varia de acordo com a solicitação.

# Assessoria de imprensa e comunicação

É o atendimento exclusivo aos profissionais de imprensa e assessorias de comunicação que solicitam informações sobre a área de enfermagem, divulgação de eventos, publicação de notícias, distribuição de materiais informativos e entrevistas com representantes do Coren-DF.

## Requisitos para solicitação do serviço

Ser profissional de imprensa.

## Acesso ao serviço

Solicitações de materiais e entrevistas devem ser encaminhadas por e-mail ou pelo telefone (61) 2102-3768.

## Tempo médio para conclusão do serviço

Varia de acordo com a solicitação.

# Endereço

## Sede

Setor de Rádio e TV Sul, quadra 701, edifício Palácio da Imprensa, 5º andar.

Brasília-DF

CEP: 70.340-905

## Telefone

+55 (61) 2102-3754

## Site

<https://www.coren-df.gov.br/site/>

## Fale Conosco

<https://servicos.coren-df.gov.br/index.php>