

# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO 2024

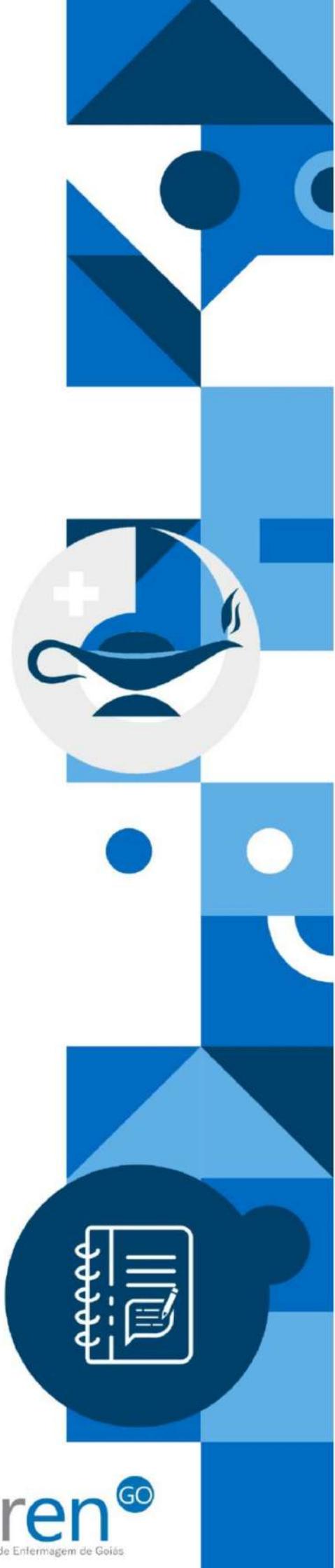


## APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços do Coren/GO é uma publicação institucional com o objetivo de informar à sociedade quais são os serviços disponibilizados pelo Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, um dos serviços oferecidos está descrito neste documento de forma detalhada, assim como as atribuições do Conselho, suas finalidades, os processos de trabalho, canais de comunicação e os padrões de atendimento estabelecidos, para informar a sociedade e o profissional e para que este tenha a plenitude dos seus direitos e deveres. Ao dar visibilidade das atividades promovidas pela Autarquia, se permite que o relacionamento com a sociedade ocorra com transparência.

Ao ampliar o acesso do cidadão estimula-se o controle social e a avaliação periódica, possibilitando o aprimoramento contínuo do trabalho realizado. Uma administração participativa e atenta às demandas sociais são os pilares de uma gestão moderna e faz acreditar que toda parceria é baseada numa relação mútua de confiança e de compromisso. Com a ampla divulgação desta Carta de Serviços - inclusive com oferta do acesso online - o Coren/GO reafirma sua parceria com a categoria e reitera o investimento contínuo na melhoria do atendimento e na valorização da Enfermagem.

**Thaís Luane Pereira de Almeida Prado**  
Presidente



## **OUVIDORIA**

O Coren /GO instituiu sua Ouvidoria, com a finalidade de solucionar, acompanhar e responder as demandas apresentadas pelos profissionais de Enfermagem e cidadãos goianienses. A Ouvidoria é um canal de contato direto do profissional e da comunidade com a Diretoria do Coren/GO, na tentativa de solucionar problemas que anteriormente não foram resolvidos pelas chefias e coordenadores de departamento ou setores da Autarquia. Apenas não fazem parte das atividades da Ouvidoria a alteração de prazos, o perdão de dívidas, a emissão de certidões e a realização de parcelamentos.

### **Requisitos para solicitação do serviço**

Qualquer cidadão pode apresentar, sem ônus, manifestação à Ouvidoria do Coren/GO.

### **Canais de comunicação para obtenção do Serviço**

O serviço pode ser solicitado presencialmente, na sede do Coren/GO; por e-mail: [corengo@corengo.org.br](mailto:corengo@corengo.org.br), telefone ou pelo site: <http://www.corengo.org.br/ouvidoria>, acessando “CLIQUE AQUI PARA ENVIAR SUA MANIFESTAÇÃO”.

Sede do Coren/GO: Rua 38 n. 645 Setor Marista, Goiânia/Goiás CEP: 74150-250

Site do Coren/GO: [www.corengo.org.br](http://www.corengo.org.br)

E-mail: [corengo@corengo.org.br](mailto:corengo@corengo.org.br)

Telefone: (062) 3239-5300

### **Tempo médio para conclusão do Serviço pela Ouvidoria**

O tempo médio para conclusão do processo e resposta ao solicitante varia de acordo com a complexidade da solicitação, sendo classificada da seguinte forma:

1. Urgente: de 01 a 05 dias (informações e orientações)
2. Alta: de 06 a 15 dias (solicitações)
3. Média: de 16 a 45 dias (sugestões e elogios)
4. Baixa: de 46 a 90 dias (denúncias e reclamações).

## **SERVIÇO DE RECEPÇÃO/ATENDIMENTO**

Atendimento é o setor responsável por acolher com presteza, ouvir atentamente, prestar serviços aos profissionais e demais que procuram o Coren/GO, devendo:

- Recepcionar as pessoas;
- Identificar as necessidades das pessoas;
- Esclarecer as dúvidas, indicar as opções de serviços;
- Agilizar a demanda e evitar perda de tempo;
- Prestar o serviço de excelência.

### **O Setor de Atendimento é demandado pelo público interno e externo:**

- Interno: Funcionários, colaboradores, conselheiros, estagiários, terceirizados, entre outros;
- Externo: Universo de pessoas físicas e jurídicas que procuram a Autarquia.

### **Canais de comunicação para obtenção do serviço:**

Atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede e subseções (Vapt-Vupt) em [corengo.org.br](http://corengo.org.br) ou acesse Serviços ONLINE também na página principal do site do Coren/GO.

Tempo médio para conclusão do serviço: em até 30 dias.

### **Unidade de recepção e serviço interno referente à inscrição**

A inserção dos dados do interessado no Sistema de Informação deverá seguir a ordem abaixo, de acordo com os documentos pessoais apresentados, para posterior impressão do requerimento:

- Nome completo;
- Filiação;
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- Estado civil;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Número do CPF;
- Número do título de eleitor, zona e seção;
- Número do certificado de reservista; (sexo masculino)

- Número da identidade civil ou de outro documento com valor legal e no qual conste data de emissão e o órgão emitente;
- Endereço residencial completo e comprovado (rua, número, complemento, bairro, CEP, município e estado);
- Telefone fixo e celular, se possuir;
- Endereço comercial (rua, número, complemento, bairro, CEP, município e estado), se possuir;
- Endereço eletrônico (e-mail), se possuir.

No requerimento constará ainda termo de compromisso firmado pelo requerente, de que manterá atualizados seus endereços, residencial e profissional (art. 12 da Lei 2.604/55), declarar, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e 01 (uma) fotografia 3x4 recente que será scaneado na Carteira de Identidade Profissional. Caso não possua foto 3x4, esta poderá ser feita diretamente na sede do COREN/GO no ato da retirada de sua carteira profissional ou revalidação da mesma, sem custo ao profissional.

## **INSCRIÇÃO DEFINITIVA**

É aquela concedida pelo Conselho Regional de Enfermagem de Goiás para requerentes com o domicílio profissional no estado de Goiás e que confere habilitação legal para o exercício permanente da atividade na área dessa jurisdição e para o exercício eventual em qualquer parte do território nacional.

### **Documentos obrigatórios**

- Requerimento devidamente preenchido e assinado com foto (opcional);
- 01 (uma) fotografia recente com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem;
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente;
- Original e cópia da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria;
- Original e cópia do comprovante de residência com data inferior a 6 (seis) meses;
- Original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
- Original e cópia documento de Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;

- Inexistindo comprovante de residência em nome do requerente, este deverá firmar declaração de residência;
- Original e cópia do diploma para os Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem ou certificado de conclusão do curso para os Auxiliares de Enfermagem, em conformidade com as previsões contidas nos artigos 6º, 7º, 8º e 9º da Lei 7.498/86; Caso ainda não tenha o referido DIPLOMA em mãos, será aceito a declaração de conclusão de curso, seguindo legislação vigente.
- O profissional inscrito ou que já tenha sido inscrito junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais deverá apresentar certidão contemplando a situação financeira, ética e eleitoral;
- Na hipótese de escola extinta, o requerente deverá apresentar certidão de inteiro teor expedida pelos órgãos da educação.

### **Atenção**

As cópias apresentadas deverão ser confrontadas com os originais pelo Servidor do COREN/GO.

A certidão de nascimento ou casamento deverá ser utilizada para dirimir as dúvidas existentes, na hipótese de inconsistência nos documentos apresentados. Os documentos originais poderão ser substituídos por cópias autenticadas por cartório público competente.

### **Análise do diploma, certificado ou certidão de inteiro teor;**

Os dados constantes do diploma, certificado ou certidão de inteiro teor deverão ser confrontados com os documentos pessoais do interessado. No diploma/certificado deverá constar os dados do registro, bem como os dados exigidos pela legislação de ensino em vigor.

### **Atenção**

O diploma de TÉCNICO EM ENFERMAGEM emitido a partir de 02/01/2009 deve estar registrado no **Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnologia-SISTEC**(Resolução nº 3 de 30/09/2009, do **Ministério da Educação**).

A consulta poderá ser feita antecipadamente pelo solicitante, no site [sistec.gov.br/VALIDADENACIONAL](http://sistec.gov.br/VALIDADENACIONAL). Se não possuir o registro, este deverá ser providenciado junto à Unidade de Ensino correspondente.

### **Divergências na documentação escolar**

Na hipótese de divergências nos documentos apresentados, o atendente deverá orientar o interessado a fim de que o mesmo possa solucionar o problema, sob pena de ser diligenciada a sua solicitação.

### **Inserção dos dados de registro no Sistema de Informação**

Além dos dados pessoais do interessado deverão ser inseridos no Sistema, as seguintes informações:

Nome e registro do estabelecimento de ensino (número, livro, folha e data);  
certificadora e registro (termo utilizado para as universidades que registram os diplomas dados de registro do MEC (número, livro, folha e data); dados de registro da Secretaria de Educação (número, livro, folha e data).

### **Da entrega dos documentos**

A retirada da documentação pelo profissional, só será feita pelo mesmo ou em casos específicos através de procuração particular e/ou pública autorizando a retirada junto a AUTARQUIA.

### **INSCRIÇÃO PARA DIPLOMADOS ESTRANGEIROS Documentos obrigatórios**

- Requerimento devidamente preenchido e assinado;
- 01 (uma) fotografia recente com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Coren/GO;
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emissor;
- Original e cópia da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria;
- Original e cópia do comprovante de residência com data inferior a 6 (seis) meses;
- Original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
- Original e cópia documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- Inexistindo comprovante de residência em nome do requerente este deverá firmar declaração de residência;
- Cópia do documento comprobatório de sua permanência legal e definitiva no país;
- Original e cópia do Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-BRAS), expedido por instituição oficial de ensino;

- Original e cópia do diploma ou certificado revalidado por instituição de ensino pública, que ministra o curso de Enfermagem;
- Original e cópia da tradução do diploma ou certificado por tradutor público juramentado.

### **Atenção**

A tramitação do pedido de inscrição para o diplomado estrangeiro seguirá os mesmos trâmites da inscrição definitiva principal.

### **INSCRIÇÃO REMIDA E REMIDA SECUNDÁRIA**

É a concedida ao profissional de Enfermagem com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) e que tenha no mínimo 30 (trinta) anos de inscrição no Sistema Cofen/Conselhos de Enfermagem e, ainda, que nunca tenha sido penalizado em processo ético.

### **Documentos para Inscrição Remida “IR”**

- Requerimento;
- 01 (uma) fotografia recentes com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Coren/GO;
- O atendente fará a conferência dos dados do profissional constante no Sistema de Informação. Caso haja inconsistência nas informações, anexar cópia do documento utilizado para alterar ou complementar a informação;

### **Atenção**

Para obter Inscrição Remida, o profissional deverá estar quite com todas as obrigações financeiras junto ao Coren/GO, inclusive a anuidade do exercício, se o requerimento for protocolizado após 31 de março do ano corrente.

### **Documentos obrigatórios para Inscrição Remida Secundária –“IRS”**

- Requerimento;
- 01 (uma) fotografia recente com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Coren/GO;
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente;
- Original e cópia da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria;
- Original e cópia do comprovante de residência com data inferior a 6 (seis) meses;
- Original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;

- Original e cópia documento de Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- Original e cópia da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Conselho Regional de Enfermagem da inscrição principal;
- Original e cópia do comprovante de endereço de referência dentro do território jurisdicionado pelo Conselho Regional de Enfermagem onde é pleiteada a Inscrição Secundária;
- Certidão expedida pelo Coren da Inscrição Remida Principal, contemplando a situação financeira, ética e eleitoral.

### **Atenção**

Profissional com idade superior a 70 anos, cuja situação eleitoral é facultativa, desobriga a apresentação do comprovante de votação e/ou certidão de quitação eleitoral.

## **TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO**

A transferência de inscrição será deferida para o portador de Inscrição Definitiva e Remida que necessitar transferir seu domicílio profissional por tempo superior a 90 dias, para jurisdição de outro Conselho Regional de Enfermagem de destino.

### **Documentos obrigatórios**

- Requerimento;  
01 (uma) fotografia recente com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem;
- Original e cópia da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria;
- Original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
- Original e cópia documento de Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- Original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
- Original da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Coren de origem;
- Certidão expedida pelo Coren de origem, contemplando a situação financeira, ética e eleitoral;

### **Ativação da inscrição**

O Conselho Regional de Enfermagem de destino comunicará imediatamente mediante ofício ao Regional de origem o deferimento da transferência e solicitará o cancelamento do tipográfico da carteira profissional de identidade, oportunidade na qual informará o endereço de referência na UF de destino. A anuidade do exercício que houver sido paga no Conselho Regional de Enfermagem de origem não deverá ser repetida no de destino. O pagamento da anuidade do exercício, mesmo que tenha sido parcelado, deverá ser efetuado ao Conselho Regional de Enfermagem de origem. (Redação dada pela Resolução Cofen nº 0580/2018)

### **Atenção**

Em caso de eventual extravio da Carteira de Identidade Profissional, o interessado deverá juntar ao requerimento o Boletim de Ocorrência Policial ou declaração de extravio, nela constando, expressamente, sob as penas da lei, que não está executando atividade na área da Enfermagem no regional de origem, nome, CPF, número da carteira de identidade, grau de habilitação ou qualificação e número de inscrição no Coren;

- A transferência de inscrição será sempre solicitada no Conselho Regional de Enfermagem de destino.
- No ato do pedido de transferência deverá o profissional apresentar certidão emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem de origem, na qual seja informada sua situação inscricional, a existência ou não de processo ético/administrativo ou débitos;
- A taxa de transferência deverá ser recolhida no Conselho Regional de Enfermagem de destino;
- O Conselho Regional de Enfermagem de destino comunicará ao Regional de origem o deferimento da transferência.
- A anuidade do exercício que houver sido paga no Conselho Regional de Enfermagem de origem não deverá ser repetida no de destino.

A transferência efetuada será anotada no prontuário eletrônico, não acarretando alteração no número da Inscrição Principal ou Remida.

- A Carteira de Identidade Profissional será expedida no prazo máximo de 15 (quinze) dias após recolhimento das respectivas taxas.

### **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE INSCRIÇÃO**

A suspensão temporária da inscrição será deferida unicamente para o portador de Inscrição Definitiva Principal, quando este comprovar afastamento do exercício de sua atividade profissional sem percepção de qualquer vantagem pecuniária dela decorrente

ou por motivo de doença e ainda por motivo de afastamento do país, bem como para ocupar cargo eletivo.

### **Documentos obrigatórios**

- Requerimento;
- Original e cópia da certidão emitida por órgão público para os casos de licença sem vencimento ou
- Original e cópia laudo médico pericial contendo a informação do código de Classificação Internacional de Doenças –CID, para o afastamento por motivo de doença ou
- Original e cópia do passaporte e do comprovante da viagem, nos casos de afastamento do país ou
- Original e cópia da ata de posse e/ou documento similar do eleito, para ocupar cargo eletivo.
- Para obter a suspensão de inscrição o profissional deverá estar regular com as obrigações pecuniárias perante a Autarquia, bem como não responder a processo ético.
- O pedido de suspensão não acarretará na cobrança de taxa, para a sua concessão

### **CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO**

O cancelamento da inscrição do profissional pode ser efetuado nos seguintes casos:

I -Por requerimento nos seguintes casos:

- a) inscrição em novo grau de habilitação;
- b) encerramento de atividade profissional;
- c) solicitação pessoal;
- d) interdição judicial.

II -Por “ex officio”, nos casos de:

- a) cancelamento por ordem administrativa ou judicial;
- b) cassação do direito ao exercício profissional;
- c) falecimento.

### **Documentos obrigatórios**

- Requerimento para os casos previstos no item I da parte interessada ou por procurador constituído com poderes específicos para esse fim, junto ao Conselho Regional de Enfermagem;
- Ocorrida a hipótese de mudança de grau de habilitação, o cancelamento será feito no ato da efetivação da nova inscrição;  
O cancelamento previsto no inciso II, alínea “c”, será realizado mediante a apresentação da certidão de óbito do profissional;
- O cancelamento por interdição judicial deverá ser requerido pelo representante legal do profissional;
- Original da Carteira de Identidade Profissional.

### **Atenção**

Em caso de eventual extravio da Carteira de Identidade Profissional, o interessado deverá juntar ao requerimento o Boletim de Ocorrência Policial ou declaração nela constando, expressamente, sob as penas da lei, que não está exercendo atividade na área da Enfermagem, nome, CPF, número da carteira de identidade, categoria e número de inscrição no Coren.

A existência de débitos não é impedimento para o inscrito requerer o cancelamento de sua inscrição na hipótese do mesmo desejar, por qualquer motivo, encerrar suas atividades profissionais.

Poderá ser concedido parcelamento do débito ao interessado e procedida à anotação de cancelamento nos registros do Conselho Regional de Enfermagem para que novas anuidades não sejam geradas.

O não cumprimento do parcelamento concedido ensejará o início da cobrança executiva do débito não quitado.

O profissional que protocolizar o pedido de cancelamento até o mês de março, estará isento da anuidade do ano vigente. A partir desta data o profissional deverá efetuar o pagamento integralmente.

O cancelamento de inscrição poderá ser concedido “ad referendum” do Plenário.

### **REINSCRIÇÃO**

A reinscrição será deferida ao profissional de Enfermagem a qualquer tempo, restabelecendo-se suas prerrogativas legais do exercício da profissão.

### **Documentos obrigatórios para reinscrição no mesmo Regional**

- Os documentos necessários são os mesmos solicitados para Inscrição Definitiva, conforme consta na descrição do serviço acima.

### **Atenção**

As cópias apresentadas deverão ser confrontadas com os originais e autenticadas pelo servidor do Conselho Regional de Enfermagem.

A certidão de nascimento ou casamento deverá ser utilizada para dirimir dúvidas existentes, caso haja inconsistência nos documentos apresentados.

Os documentos originais poderão ser substituídos por cópias autenticadas por cartório público competente.

O profissional inadimplente para requerer reinscrição deverá regularizar sua situação no Sistema Cofen/Conselhos e Enfermagem.

### **Substituição da Carteira de Identidade Profissional**

A substituição da Carteira de Identidade Profissional será solicitada através de requerimento firmado pelo profissional quando esta for: Extraviada, Roubada, Furtada, Inutilizada, Destruída ou no caso de alteração de nome ou se a mesma estiver com data de validade vencida, conforme resolução vingente.

### **Documentos obrigatórios**

- Requerimento;
- Taxa de segunda via quando for extraviada, inutilizada, destruída ou no caso de alteração de nome;
- Boletim de Ocorrência ou documento firmado pelo requerente declarando, sob as penas da lei, o motivo pelo qual é necessária a emissão de segunda via;
- Cópia da certidão de casamento averbada, quando se tratar de divórcio ou de casamento quando se tratar de matrimônio.

### **RENOVAÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL (Resolução Cofen 0448/2013)**

O inscrito deve regularizar situação Cadastral e Financeira.

### **Documentos obrigatórios**

- Requerimento;
- 01 foto 3x4 recente com fundo branco ou se preferir fazer a fotográfica digital na sede do COREN-GO;
- Comprovante de residência ou declaração assinada pelo inscrito;
- Documento de identidade com validade nacional com foto;

- Se houver alteração de nome, acrescentar:
  - Carteira de identidade atualizada;
  - Certidão de nascimento/casamento;
  - Averbação de divórcio.

## **ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO**

A alteração de endereço poderá ser feita por meio eletrônico, presencialmente ou por telefone.

A alteração de endereço do profissional deve ser comprovada por meio de um documento comprobatório de seu novo endereço, e meio de confirmação da solicitação da atualização.

## **CERTIDÕES**

Inicialmente, para expedição de certidão, o empregado do Coren deve consultar o Sistema de Informação, para certificar-se da situação inscricional, financeira e ética do profissional.

### **Tipos de Certidões**

Certidão –É um documento emitido pelo Conselho certificando a situação inscricional, a existência ou não de débito e a situação eleitoral do inscrito. Será utilizada nos casos de transferência de inscrição e para certificar a situação do profissional junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais, quando este requerer qualquer tipo de inscrição ou reinscrição; Certidão negativa de regularidade profissional – É o documento emitido pelo Conselho certificando que o profissional não possui débito naquele Regional;

Certidão positiva com efeito negativo – indica que o inscrito possui débitos ou processos, que apesar de impeditivos não podem ser restritivos à emissão e parecer quanto à negatividade.

### **Atenção**

As certidões terão o prazo de validade de, no máximo 30 (trinta) dias.

As certidões poderão ser requeridas por meio eletrônico ou presencial, assim como, impressas pelo site do Regional.

**O prazo de entrega da certidão será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.**

### **AUTORIZAÇÃO PARA ATENDENTE DE ENFERMAGEM**

Será fornecida autorização para os atendentes de enfermagem que trabalharam na área da Enfermagem antes da data de 25 de junho de 1986.

#### **Documentos obrigatórios**

- Requerimento devidamente preenchido e assinado;
- 01 (uma) fotografia recente com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem;
- Cópia do documento que comprove o trabalho na área da Enfermagem antes de 25 de junho de 1986;
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente;
- Original e cópia do comprovante de residência com data inferior a 6 (seis) meses;
- Original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
- Original e cópia documento de Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- Inexistindo comprovante de residência em nome do requerente este deverá firmar declaração de residência;

### **FISCALIZAÇÃO**

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

Serve para 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.

A solicitação do serviço da Fiscalização pode ser realizada por demanda interna, requisições de autoridades públicas e por denúncia. Os interessados em realizar denúncia junto ao Coren/GO devem apresentá-la por escrito, na Sede e/ou nas

Subseções, conforme art. 22 do Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem e também pelo Site do COREN/GO

([www.corengo.org.br](http://www.corengo.org.br)) preenchendo o formulário disponível no site.

### **Requisitos para solicitação do serviço**

Apresentação de denúncia escrita ao Coren/GO, presencialmente ou por carta, nos endereços da Sede e/ou Subseções, conforme descrito no art. 22 do Código de Processo Ético/Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem e pelo Site do COREN/GO ([www.corengo.org.br](http://www.corengo.org.br)) preenchendo o formulário disponível no site.

### **Canais de comunicação para obtenção do serviço**

Confira a lista de endereços da Sede e Subseções na página: [www.corengo.org.br](http://www.corengo.org.br)

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

Após o recebimento da demanda pelo setor da fiscalização, e programação da ação, o serviço é iniciado em aproximadamente 20 (vinte) dias úteis.

## **SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE PROCESSO ÉTICO**

Procedimento por meio do qual denunciante (s), denunciado(s) e advogado(s) requisitam cópia(s) de Processo Ético, no qual estão envolvidos. Visa garantir ao denunciado a ampla defesa e o contraditório; e aos demais envolvidos o acompanhamento do processo. Ressalta-se que ao receber a citação de Processo Ético, o (s) denunciado(s) também recebe cópia integral dos autos.

### **Requisitos para solicitação do Serviço**

A solicitação de cópia de Processo Ético deve ser feita por escrito, com especificação das folhas a serem copiadas. As cópias não são cobradas. O interessado deve apresentar documento de identidade que comprove que é parte envolvida no processo.

### **Canais de comunicação para obtenção do serviço**

A solicitação de cópias pode ser feita por correspondência ou pessoalmente junto ao Setor de Processos Éticos na Sede do Coren/GO (Rua 38 n. 645 Setor Marista – Goiânia/GO). Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: **(62) 3239-5300** (ramal da secretaria de Processos Éticos).

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

O Setor de Processos Éticos tem até 15 (quinze) dias para fornecer as cópias solicitadas, que podem ser enviadas pelos Correios ou retiradas pelo solicitante.

### **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

É o atendimento exclusivo aos profissionais de imprensa para solicitação de informações gerais sobre a área de Enfermagem e também eventuais entrevistas com representantes do Coren/GO.

### **Requisitos para solicitação do serviço**

Ser profissional de imprensa.

### **Canais de comunicação para obtenção do serviço:**

Assessoria de Comunicação do Coren/GO: [comunicacao@corengo.org.br](mailto:comunicacao@corengo.org.br) Telefone: (62) 3239-5300.

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

O tempo para conclusão do serviço varia de acordo com o tipo de solicitação enviada.

### **ENDEREÇOS ÚTEIS**

COREN-GO – SEDE: RUA 38 Nº 645, Setor Marista, Goiânia-GO;

Instagram: [@corengooficial](https://www.instagram.com/corengooficial)

Coren/GO: <http://www.corengo.org.br>

Ouvidoria: <http://www.corengo.org.br/ouvidoria>