

# CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



Belo Horizonte – MG  
2020

**2020**

2020, Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais

### **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

Esta é uma publicação do Coren-MG, autarquia que integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais e é responsável pela fiscalização do exercício profissional da enfermagem no Estado de Minas Gerais. Dúvidas, esclarecimentos, sugestões e críticas, preencha o formulário em [www.corenmg.gov.br/ouvidoria](http://www.corenmg.gov.br/ouvidoria).

Qualquer parte desta publicação poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Disponível em: [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br)

### **EXPEDIENTE**

Érika Soares de Melo: Publicitária

Fabiana Campos Pereira: Assessora de Comunicação - CONRERP 3ª/2798

Fernanda Fagundes Azevedo Sindeaux: Conselheira Efetiva - CORENMG 283246-ENF

Júnia Leticia: Jornalista - MG07954JP

Lucas Quadros Silva: Assessor Jurídico Especial da Presidência – OAB/MG 107442

Sara Liz Nogueira Lima – estagiária de Relações Públicas

## PLENÁRIO DO COREN-MG (2018-2020)

### **DIRETORIA:**

Presidente: Carla Prado Silva (Enfermeira)

Vice-Presidente: Lisandra Caixeta de Aquino (Enfermeira)

Primeiro-Secretário: Érico Barbosa Pereira (Enfermeiro)

Segundo-Secretário: Gustavo Adolfo Arantes (Enfermeiro)

Primeira-Tesoureira: Vânia da Conceição Castro Gonçalves Ferreira (Auxiliar de Enfermagem)

Segunda-Tesoureira: Vanda Lúcia Martins (Auxiliar de Enfermagem)

### **CONSELHEIROS EFETIVOS:**

Christiane Mendes Viana (Enfermeira)

Elânia dos Santos Pereira (Auxiliar de Enfermagem)

Ernandes Rodrigues Moraes (Técnico de Enfermagem)

Fernanda Fagundes Azevedo Sindeaux (Enfermeira)

Iranice dos Santos (Técnica de Enfermagem)

Jarbas Vieira de Oliveira (Enfermeiro)

Karina Porfírio Coelho (Enfermeira)

Lucielena Maria de Sousa Garcia Soares (Enfermeira)

Maria Eudes Vieira (Auxiliar de Enfermagem)

### **CONSELHEIROS SUPLENTE:**

Alan Almeida Rocha (Enfermeiro)

Cláudio Luis de Souza Santos (Enfermeiro)

Enoch Dias Pereira (Enfermeiro)

Elônio Stefaneli Gomes (Técnico de Enfermagem)

Gilberto Gonçalves de Lima (Enfermeiro)

Gilson Donizetti dos Santos (Enfermeiro)

Jaime Bernardes Bueno Junior (Enfermeiro)

Kássia Juvêncio (Enfermeira)

Linda de Souza Leite Miranda Lima (Técnica de Enfermagem)

Livia Cozer Montenegro (Enfermeira)

Maria Magaly Aguiar Cândido (Técnica de Enfermagem)

Mateus Oliveira Marcelino (Enfermeiro)

Simone Cruz de Melo (Enfermeira)

Valdecir Aparecido Luiz (Técnico de Enfermagem)

Valéria Aparecida dos Santos Rodrigues (Técnica de Enfermagem)

### **COMITÊ PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO**

Elânia dos Santos Pereira (Auxiliar de Enfermagem)

Iranice dos Santos (Técnica de Enfermagem)

Jarbas Vieira de Oliveira (Enfermeiro)

### **DELEGADAS REGIONAIS**

Efetiva: Carla Prado Silva (Enfermeira)

Suplente: Lisandra Caixeta Aquino (Enfermeira)

▪ **SEDE:**

Rua da Bahia, 916 – 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 9º, 10º, 11º, 12º e 13º andares  
 Centro - Belo Horizonte/MG - CEP: 30160-011  
 Telefones: (31) 3238-7500 / 0800-006-3023 (somente de telefone fixo)  
 E-mail: [registro@corenmg.gov.br](mailto:registro@corenmg.gov.br) / Site: [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br)

▪ **SUBSEÇÕES:**

**GOVERNADOR VALADARES**

Av. Sete de Setembro, 2716 - 1º andar Edifício  
 Medical Center  
 Centro - Governador Valadares, MG  
 CEP: 35.010-172  
 Telefone: (33) 3279-5076/3279-5078 - Fax

**JUIZ DE FORA**

R. Batista de Oliveira, 470, Sala 701  
 Centro - Juiz de Fora, MG  
 CEP: 36.010-120  
 Telefone/Fax: (32) 3213-3302

**MONTES CLAROS**

R. Correia Machado, 1025  
 Ed. Premier Center - Sls. 103, 104 e 105  
 Centro- Montes Claros, MG  
 CEP: 39.400-090  
 Telefone: (38) 3215-9992 / 3216-9100

**PASSOS**

R. Dr. Manoel Patti, 170-A  
 Salas 2 e 4 - Centro – Passos, MG  
 CEP: 37.900-040  
 Telefone: (35) 3526-5821

**POUSO ALEGRE**

R. Bernardino de Campos, 39  
 Sala 2 - Centro - Pouso Alegre, MG  
 CEP: 37.550-000  
 Telefone/Fax: (35) 3422-1961

**TEÓFILO OTONI**

R. Dr. Manoel Esteves, 323  
 Salas 105 e 107 - Centro - Teófilo Otoni, MG  
 CEP: 39.800-090  
 Telefone/Fax: (33) 3522-1661

**UBERABA**

Av. Leopoldino de Oliveira, 3490 - Sala 601  
 Centro - Uberaba, MG  
 CEP: 38.010-000  
 Telefone: (34) 3338-3708

**UBERLÂNDIA**

Av. Getúlio Vargas, 275  
 Sala 605  
 Centro - Uberlândia, MG  
 CEP: 38.400-299  
 Telefone: (34) 3210-0842

**VARGINHA**

Praça Champagnat, 29 - 2º andar  
 Sala 200, Edifício Sílvia Massa  
 Centro - Varginha, MG - CEP: 37.002-150  
 Telefones (35) 3222-3108/(34) 3821-3445  
 3823-9723/ 7419/ 7519/ 9750

▪ **SERVIÇOS CONVENIADOS**

**UAI DIVINÓPOLIS**

Rua Goiás, 206  
 Centro - Divinópolis, MG O CEP: 35.500-001  
 Telefones: (37) 3214-2212 / 3213-6473

**UAI PATOS DE MINAS**

Avenida José de Santana, 1307 - Centro -  
 Patos de Minas, MG - CEP: 38.700-528  
 Telefone: (34) 3821-3445  
 3823-9723/ 7419/ 7519/ 9750

**CORREIOS BH – AGÊNCIA CENTRO**

Av. Afonso Pena, 1270  
 Centro - Belo Horizonte

**CORREIOS BH – AGÊNCIA BARREIRO**

Av. Sinfrônio Brochado, 550  
 Barreiro - Belo Horizonte, MG

**CORREIOS BH – AGÊNCIA JARAGUÁ**

Rodovia Anel Rodoviário Celso Mello Azevedo,  
 20.901 – Bloco 2 – Universitário  
 Jaraguá - Belo Horizonte, MG

**CORREIOS BH – AGÊNCIA SANTA EFIGÊNIA**

Av. Brasil, 67  
 Santa Efigênia - Belo Horizonte, MG

▪ **REPRESENTANTES:**

**ALFENAS**

**Enf. Agnaldo da Silva Gomes**

Telefone: (35) 3299-3178

Horário: às segundas-feiras de 14 às 18h

**ALMENARA**

**Enf. Agnaldo da Silva Gomes**

Telefones: (33) 3721-1222/(33) 99966-2738  
(33) 98835-1065

Horário: às quartas-feiras de 09 às 11h

**ARAXÁ**

**Enf.ª Regina Linhares Frota da Mota**

Telefones: (34) 3662-5759 / (34) 9961-5255

Horário: às terças e quintas-feiras de 15 às 16h

**ARINOS**

**Enf.ª Maria Amélia Carneiro Estrela**

Telefones: (38) 3635-1090/(38) 99958-3694

Horário: às quartas-feiras de 12 às 13h

**BARBACENA**

**AE Maria de Fátima Rodrigues de Oliveira**

Telefone: (32) 3362-1374

Horário: às segundas-feiras de 14h30 às 18h

**BOA ESPERANÇA**

**Enf. João Batista Moreira**

Telefone: (35) 3851-8089

Horário: às segundas, terças e sextas-feiras de 13 às 16h

**ITAJUBÁ**

**Enf.ª Débora Vitória A. Lisboa Villela**

Telefone: (35) 3622-0930

Horário: às segundas e quintas-feiras de 15h30 às 17h

**ITURAMA**

**Enf.ª Silma Aparecida de Freitas**

Telefone: (34) 99974-6653

Horário: indeterminado – sob agendamento

**LAVRAS**

**Enf.ª Miriam Murad Leite Andrade**

Telefone: (35) 3821-8314

Horário: às terças-feiras de 14 às 17h

**LEOPOLDINA**

**Enf.ª Carolina Conte Junqueira**

Telefone: (32) 98458-7859

Horário: às segundas e quintas-feiras de 12 às 13h

**OURO PRETO, MARIANA E REGIÃO**

**Enf.ª Mauro Luiz Fonseca**

Telefone: (31) 98853-6657

Horário: às quintas-feiras de 08 às 11h

**MURIAÉ**

**Enf.ª Ana Maria Luciana Ligeiro da Mata**

Telefone: (32) 98819-3837

Horário: às sextas-feiras de 14 às 18h

**PARACATU**

**Enf.ª Adriana Vilela Cunha**

Telefone: (38) 99805-2003

Horário: às terças-feiras de 08 às 10h

**PIRAPORA**

**Enf. Leandro de Jesus Santos Bandeira**

Telefone: (38) 99730-7734

Horário: às sextas-feiras de 07 às 11h

**POÇOS DE CALDAS**

**Enf.ª Amanda Cristina de Souza**

Telefone: (35) 99949-5165

Horário: indeterminado – sob agendamento

**RAUL SOARES**

**Enf.ª Érika Cristina de Matos Silva**

Telefone: (35) 9996-08347

Horário: indeterminado – sob agendamento

**SÃO LOURENÇO**

**Enf.ª Cristiany Reis Costa Ferreira Pinto**

Telefone: (35) 99126-4680

Horário: às sextas-feiras de 14 às 17h

**SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO**

**Enf.ª Andreia Gomes**

Telefone: (35) 9881-62492

Horário: às segundas-feiras de 18 às 20h

**ITUIUTABA**

**Enf.ª Nathalia Oliveira Martins**

Telefone: (34) 99976-4633

Horário: às quintas-feiras de 17 às 18h



# SUMÁRIO

Apresentação .....	09
Canais de comunicação com o Coren-MG .....	10
Inscrição definitiva .....	14
Inscrição definitiva sem diploma .....	16
Inscrição para diplomados estrangeiros .....	17
Inscrição remida .....	19
Inscrição secundária .....	20
Reinscrição .....	22
Suspensão temporária de inscrição .....	23
Mudança de categoria .....	24
Transferência de inscrição .....	26
Segunda via da carteira profissional .....	27
Renovação da carteira profissional .....	28
Cancelamento de inscrição .....	30
Registros de Especialização e Qualificação .....	31
Anuidade e dívida ativa .....	33
Certidão Negativa .....	35
Fiscalização e Denúncias .....	36
Atendimento a convocação .....	39
Atendimento ao profissional e/ou interessados.....	39
Solicitação da Anotação de Responsabilidade Técnica .....	40
Histórico de Responsabilidades Técnicas do enfermeiro .....	45
2ª via de certidão de Responsabilidade Técnica .....	45
Substituição de Responsável Técnico .....	46
Baixa/cancelamento de Responsabilidade Técnica .....	47



Registro de empresa .....	48
Cancelamento de Registro de Empresa .....	51
Protocolo de documentos/petições em processos ético .....	52
Justificativa de ausência nas audiências de instrução .....	52
Solicitação de cópia de processo ético .....	53
Consulta/vista do processo ético .....	54
Comissão de ética de enfermagem.....	55
Câmara Técnica .....	57
Solicitação de Agendamento de Reunião .....	58
Programa de Educação Permanente .....	58
Banco de Empregos .....	59
Centro de Documentação e Memória/Biblioteca.....	60
Assessoria de Imprensa .....	62
Comunicação/ Divulgação de Conteúdos .....	62

# APRESENTAÇÃO

Publicada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais (Coren-MG), a Carta de Serviços ao Cidadão tem o objetivo de informar a sociedade quais os serviços disponibilizados pelo órgão e as formas de acessá-los. Os meios de comunicação para sugerir melhorias, fazer críticas e elogios à autarquia também são apresentados neste documento.

Por meio desta publicação, inspirada na Lei nº 13.460/2017, o Conselho esclarece e amplia os canais apropriados para acolher as demandas dos profissionais de Enfermagem e cidadãos. Assim, o Coren-MG ressalta a transparência em suas ações, bem como reafirma seu compromisso com a legalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, princípios norteadores da Administração Pública.

Neste manual, é possível ter conhecimento do papel do Conselho e suas atribuições, dos processos de trabalho e dos canais de comunicação com os setores internos para solicitações e atendimento das demandas. Com isto, fomenta-se a avaliação contínua, proporcionando o aperfeiçoamento periódico dos serviços prestados.

Acreditamos que este documento reforça o comprometimento de uma Administração Responsável, alicerçada numa Gestão atenta às demandas da Enfermagem e da sociedade, que visa aproximar o Conselho do profissional, além de buscar melhorias contínuas em seus processos.

O Coren-MG reitera seu compromisso com a categoria e com a valorização da Enfermagem com a publicação e ampla divulgação desta Carta de Serviços.



**Enf.ª Carla Prado Silva**  
Coren-MG 148.967-ENF  
Presidente





# CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM O COREN-MG

Para facilitar a comunicação, o Coren-MG disponibiliza meios para que os profissionais de enfermagem possam entrar em contato com o Conselho, buscar informações e solicitar serviços. Abaixo, você confere quais são eles e como utilizá-los.

## SITE INSTITUCIONAL

É o endereço eletrônico do Coren-MG na internet: [www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br). Ele funciona como um grande repositório de serviços prestados, de informações institucionais, de legislação e manuais pertinentes à Enfermagem, além disso proporciona a divulgação de ações, projetos, eventos e notícias.

## REDES SOCIAIS DIGITAIS

São plataformas digitais do Coren-MG que promovem a divulgação de ações institucionais, notícias, eventos, serviços e proporcionam a interação com os profissionais de enfermagem e sociedade em geral.

### O Conselho possui contas oficiais nas seguintes plataformas e endereços:

- Facebook: @corenmg ([www.facebook.com/corenmg](http://www.facebook.com/corenmg)).
- Instagram: @corenmg ([www.instagram.com/corenmg](http://www.instagram.com/corenmg)).
- Twitter: @corenmg ([www.twitter.com/corenmg](http://www.twitter.com/corenmg))
- Youtube: @corenmg (<https://www.youtube.com/mgcoren>).
- LinkedIn: @coren-mg (<https://br.linkedin.com/company/coren-mg>).

## FALE CONOSCO

Disponível na página inicial do site do Coren-MG, por meio do “Fale Conosco” os interessados – sejam profissionais de enfermagem ou não – podem tirar suas dúvidas, fazer reclamações, sugerir melhorias, entre outros. No formulário, ao acessar o campo “Assunto da mensagem”, o usuário direcionará sua solicitação para a Unidade (setor) responsável por atendê-la.

### Os assuntos disponíveis são:

- 2ª via de boleto de anuidade.
- Alteração de endereço.
- Anuidade.



- Assessoria de imprensa.
- Cancelamento de inscrição.
- Biblioteca do Coren-MG.
- Cédula (carteirinha).
- Certidão Negativa (certidão de regularidade).
- CRT – Certidão de Responsabilidade Técnica.
- Dívida Ativa (administrativa e cobrança judicial).
- Protesto extrajudicial.
- Divulgação de cursos e eventos.
- Inscrição.
- Inscrição definitiva.
- Outros.
- Parcelamento de anuidade.
- Transferência para outro estado.
- TI Coren-MG.
- Restituição.

## CENTRAL DE ATENDIMENTO

Reúne numa única estrutura física o recebimento de solicitações tanto presenciais, quanto ligações telefônicas. Os usuários que entrarem em contato telefônico serão direcionados ao atendimento de acordo com a opção previamente escolhida.

### **Atendimento telefônico:**

- (31) 3238-7500
- 0800-006-3023 - Somente ligações de telefones fixos.

### **Atendimento Presencial:**

Realizados sob agendamento de horário, os atendimentos são efetuados na Sede, Subseções, representantes e agências UAI's conveniadas. Já as os atendimentos nas agências dos Correios credenciadas ainda são realizados sob demanda.

### **Para fazer agendamento:**

- Sede ou Subseções: por meio do “Portal do Inscrito” ou pelo atendimento telefônico.
- Representantes: deverão ser realizados diretamente com os representantes - consultar, telefones na página 6.



- UAI's (Divinópolis e Patos de Minas): no portal do Estado de Minas Gerais por meio do link: [www.mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/servicos-coren](http://www.mg.gov.br/conteudo/agendamento-online/servicos-coren).

## PORTAL DO INSCRITO

Com o intuito de facilitar e agilizar o acesso dos inscritos aos serviços prestados, o Coren-MG, criou, em abril de 2016, o Portal do Inscrito. Além de ser uma ferramenta que proporciona mais comodidade ao profissional de enfermagem, o portal evita a necessidade de comparecer ao Conselho toda vez que o profissional precisar atualizar dados, emitir certidões, segunda via de boleto ou, ainda, realizar um parcelamento.

Basta acessar o site Coren-MG ([www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br)) no canto superior direito na opção “Portal do Inscrito”, selecionar a categoria profissional à qual pertence e o número de inscrição no Conselho. Para cadastrar a senha de acesso, basta clicar na opção “Criar senha”. Caso o inscrito esteja com o cadastro desatualizado no Coren-MG, ele poderá atualizar por meio do Portal do Inscrito e do Aplicativo.

A fim de auxiliar os profissionais em suas solicitações, na tela principal do portal encontra-se o link “Manual do usuário”, em que o inscrito terá todas as orientações, em forma de passo a passo, para realizar o cadastro e utilizar os serviços disponíveis.

## APLICATIVO DO COREN-MG

Canal de serviços e informações, com opções de emissão de certidões, obtenção de segunda via de boletos, negociação de débitos, atualização de dados cadastrais, criação de nova senha do Portal do Inscrito, visualização de vagas de trabalho e detalhamento de dados profissionais. O aplicativo está disponível para tecnologias Android e IOS e podem ser baixados no site do Coren-MG ou nas lojas virtuais Google Play (<https://play.google.com/store/apps/details?id=corenmg.app>) e Apple Store (<https://apps.apple.com/br/app/coren-mg/id1501709997>).

## OUIDORIA

A Ouvidoria do Coren-MG é um órgão de natureza mediadora, com função de aprimoramento dos serviços prestados por esta Autarquia, garantindo sigilo e discricção a toda manifestação formalizada.

É um canal tanto para o profissional de enfermagem quanto para o cidadão comum, responsável por receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações de informação e pedidos de simplificação referentes aos procedimentos. Atua no diálogo entre o cidadão e a Administração Pública, de modo a provocar a contínua melhoria dos serviços públicos prestados.



Não faz parte das atividades da Ouvidoria a alteração de prazos, o perdão de dívidas, a emissão de certidões, a realização de parcelamentos, a alteração de endereços e requerimentos de documentos (estes devem ser realizados pela Central de Atendimento e Portal do Inscrito).

O inscrito/cidadão deve recorrer, preferencialmente, à Ouvidoria na ausência de resposta de qualquer Unidade de Atendimento ou quando obtiver uma resposta indevida ou insatisfatória, bem como nas situações em que o inscrito/cidadão se sentir maltratado, ofendido ou desrespeitado em seus direitos.

O inscrito/cidadão tem acesso a toda a tramitação da sua demanda até sua conclusão, através do número do protocolo gerado automaticamente após o preenchimento da manifestação no formulário, e pode, a qualquer momento, apresentar novos questionamentos.

A Ouvidoria tem o prazo de 15 (quinze) dias para responder às manifestações recebidas, podendo ser prorrogado por mais 15 dias, conforme a complexidade destas.

Requisitos para solicitação de serviço:

Ser profissional de enfermagem ou ter interesse nos assuntos relacionados ao exercício da profissão.

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

- Site: [www.corenmg.gov.br/ouvidoria](http://www.corenmg.gov.br/ouvidoria)
- Aplicativo:
  - Para Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=corenmg.app>.
  - Para IOS: <https://apps.apple.com/br/app/coren-mg/id1501709997>.

#### **CORREGEDORIA**

A Corregedoria tem a função de prevenir e apurar irregularidades praticadas por Empregados do Coren/MG. O órgão recebe reclamações e denúncias de qualquer cidadão relativas a atos praticados por qualquer funcionário que trabalhe no Coren-MG que possa configurar uma irregularidade.

Para ser atendido o inscrito/cidadão não precisa se identificar, basta registrar uma denúncia via formulário no site ou por e-mail.



A corregedoria abre um processo para colher informações. Após a averiguação e identificação do fato, se for o caso, iniciam-se os procedimentos internos de apuração da denúncia. Os prazos dependerão da complexidade das investigações.

Não faz parte das atividades da Corregedoria a apuração de atos praticados por enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem no exercício de suas respectivas profissões (casos como estes devem ser encaminhados por meio do Canal de Denúncias de Processo Ético Profissional, por meio da opção “Denúncias” no site do Coren-MG, disponível no link: [www.corenmg.gov.br/denuncia](http://www.corenmg.gov.br/denuncia)).

**Requisitos para solicitação de serviço:**

Ser profissional de enfermagem ou ter interesse nos assuntos relacionados ao atendimento do Coren-MG.

**Canal de comunicação para obtenção do serviço:**

- Site [www.corenmg.gov.br/corregedoria](http://www.corenmg.gov.br/corregedoria)
- E-mail: [corregedoria@corenmg.gov.br](mailto:corregedoria@corenmg.gov.br)

## INSCRIÇÃO DEFINITIVA

É aquela concedida pelo Conselho Regional de Enfermagem localizado no Estado em que o profissional atua. O documento confere habilitação legal para o exercício permanente da atividade na respectiva área de abrangência do Estado da federação no qual solicitou a inscrição e eventual exercício em qualquer parte do território nacional.

O pedido de inscrição será protocolado mediante o comparecimento do profissional na sede do Coren, em uma de nossas subseções ou representantes para análise dos documentos e captura da biometria, para emissão da carteira.

**Documentos necessários:**

- Requerimento, que deverá ser preenchido no local de atendimento.
- Original e cópia do diploma (enfermeiro e técnico em enfermagem) ou certificado (auxiliar de enfermagem), sem rasura.
- Original e cópia do histórico do curso, para técnico e auxiliar de enfermagem, quando este não constar no verso do diploma.
- Original e cópia do histórico do ensino fundamental ou médio, quando constar ser necessária à sua apresentação, para validade do diploma/certificado de técnico ou auxiliar de enfermagem.



- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual conste data da emissão e órgão emitente.
- Original e cópia do CPF.
- Original e cópia do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição. Não será aceito protocolo de justificativa. Quem não votou, deverá apresentar certidão de quitação eleitoral emitida pelo cartório eleitoral ou impressa no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).
- Original e cópia do comprovante de residência em nome do requerente, com data inferior a 6 (seis) meses.
- Original e cópia do certificado de reservista, para o sexo masculino (certificado de alistamento somente será aceito se estiver dentro do prazo de validade).
- A certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada na hipótese de divergência ou ausência nos dados do requerente.
- 1 (uma) fotografia recente em formato 3x4 (sem marcas e carimbos), preferencialmente com fundo branco.
- Comprovante de pagamento referente à taxa de Inscrição Definitiva e carteira, no valor de R\$157,00 e anuidade do exercício fiscal.

Em 2020, os valores são:

- R\$ 376,96 (enfermeiros)
  - R\$ 358,10 (obstetizes)
  - R\$ 207,04 (técnicos de enfermagem)
  - R\$ 178,47 (auxiliares de enfermagem)
- O boleto para pagamento da taxa e de anuidade somente poderá ser emitido por funcionário do Coren-MG mediante a apresentação do diploma/certificado.

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

##### **▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** [registro@corenmg.gov.br](mailto:registro@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

##### **▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

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

Estando regular os documentos apresentados e recolhidos os valores devidos, até 7 (sete) dias úteis para liberação do número de inscrição e até 30 (trinta) dias para liberação da carteira profissional.



# INSCRIÇÃO DEFINITIVA SEM DIPLOMA

Para concessão de inscrição definitiva sem a apresentação do diploma, além dos documentos mencionados no item acima “Inscrição Definitiva”, o requerente deverá apresentar original e cópia da declaração de conclusão do curso, constando a data da colação de grau e do histórico escolar do curso.

A instituição de ensino deverá encaminhar previamente ao Coren-MG a listagem de formandos.

O requerimento de inscrição somente será deferido se formulado dentro de 1 (um) ano, contado da colação de grau ou da conclusão do curso.

A carteira de identidade profissional terá validade de 1 (um) ano, contado da data de sua emissão.

Fica estabelecido o prazo de 1 (um) ano, contado da data de emissão da carteira de identidade profissional, para apresentação do diploma ou certificado registrado ao Conselho Regional de Enfermagem localizado no Estado em que o inscrito atua.

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

## **Onde devo solicitar este serviço?**

### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

### ▪ Subseções e representantes:

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

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

Estando regular os documentos apresentados e recolhidos os valores devidos, até 7 (sete) dias úteis para liberação do número de inscrição e até 30 (trinta) dias para liberação da carteira.



# INSCRIÇÃO PARA DIPLOMAS ESTRANGEIROS

## Documentos necessários:

- Requerimento, que deverá ser preenchido no local de atendimento.
- Original e cópia do diploma (enfermeiro e técnico em enfermagem) ou certificado (auxiliar de enfermagem), sem rasura.
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual conste data da emissão e órgão emitente.
- Original e cópia do CPF.
- Original e cópia do comprovante de residência em nome do requerente, com data inferior a 6 (seis) meses.
- A certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada na hipótese de divergência ou ausência nos dados do requerente.
- 1 (uma) fotografia recente em formato 3x4 (sem marcas e carimbos), preferencialmente com fundo branco.
- Comprovante de pagamento referente à taxa de Inscrição Definitiva e carteira, no valor de R\$ 157,00 e anuidade do exercício fiscal. Em 2020, os valores são:
  - R\$ 376,96 (enfermeiros)
  - R\$ 358,10 (obstetizes)
  - R\$ 207,04 (técnicos de enfermagem)
  - R\$ 178,47 (auxiliares de enfermagem)
- O boleto para pagamento da taxa e anuidade somente poderá ser emitido por funcionário do Coren-MG mediante a apresentação do diploma/certificado.
- Cópia do documento comprobatório de sua permanência legal e definitiva no país.

Na carteira profissional de identidade deverá constar a mesma data de validade da carteira de identidade de estrangeiro expedida pela Polícia Federal, desde que esse prazo não seja superior a 5 (cinco) anos.

Os diplomas e certificados expedidos por instituições de ensino estrangeiras devem ser revalidados, na forma da lei, por instituição credenciada pelo órgão da educação, conforme procedimentos adotados pelo Ministério da Educação.





Para obter registro junto aos Conselhos Regionais de Enfermagem, o profissional deve comprovar a proficiência na língua portuguesa, apresentando o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras), expedido por instituição oficial de ensino.

Os brasileiros e estrangeiros deverão apresentar original e cópia do diploma ou certificado revalidado por instituição de ensino pública, que ministra o curso de Enfermagem e ainda cópia da tradução do diploma ou do certificado, realizada por tradutor público juramentado.

Ao interessado portador de visto temporário, na condição de professor, técnico ou profissional sob regime de contrato ou a serviço do governo brasileiro, será fornecido Certidão de Autorização para o exercício profissional, com 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. Neste caso, o requerente deverá apresentar documento comprobatório do período da atividade a ser desenvolvida no Brasil.

O estrangeiro com visto de refugiado/asilado, conforme estabelece a Lei nº. 9.474, de 22 de julho de 1997, deverá apresentar carteira de identidade e CPF.

A carteira profissional de identidade terá a mesma data de validade do visto de refugiado/asilado, desde que respeitada a validade máxima de 5 (cinco) anos.

Para expedição do documento, é necessário apresentar comprovante de pagamento referente à taxa de Inscrição Definitiva e carteira, no valor de R\$ 157,00 e anuidade do exercício fiscal. Em 2020, os valores são:

- R\$ 376,96 (enfermeiros)
- R\$ 358,10 (obstetizes)
- R\$ 207,04 (técnicos de enfermagem)
- R\$ 178,47 (auxiliares de enfermagem)

O boleto para pagamento da taxa de anuidade somente poderá ser emitido por funcionário do Coren-MG mediante a apresentação do diploma/certificado.

Canais de comunicação para obtenção do serviço:  
Atendimento presencial para solicitação do serviço.

**▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

**▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Tempo médio para conclusão do serviço:**

Estando regular os documentos apresentados e recolhidos os valores devidos, até 7 (sete) dias úteis para liberação do número de inscrição e até 30 (trinta) dias para liberação da carteira.

## INSCRIÇÃO REMIDA

Concedida ao profissional de enfermagem que tenha 30 anos de contribuição e que nunca tenha sofrido penalidade ética e/ou administrativa no Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

O portador de Inscrição Remida poderá continuar exercendo a profissão, isento do pagamento de anuidade. Para isso, será expedida nova carteira profissional de identidade, com o mesmo número de sua Inscrição Definitiva Principal, seguido da letra "R", ligada por hífen. O portador de Inscrição Remida deverá votar e poderá ser votado nas eleições do Plenário do Coren-MG, que ocorrem a cada três anos.

**Documentos necessários:**

- Requerimento, que deverá ser preenchido no local de atendimento.
- Estar quite com as anuidades, inclusive com a do ano em exercício (apenas para as solicitações após 31 de março do ano vigente).
- Original e cópia do CPF e carteira de identidade, título de eleitor, comprovante da última eleição e comprovante de endereço.
- Original da carteira profissional de identidade expedida pelo Coren-MG.
- 1 (uma) fotografia 3x4 recente (sem marcas e carimbos), preferencialmente com fundo branco.
- Valor - isento das taxas para requerer a inscrição e obtenção da carteira.

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

**▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

**▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Tempo médio para conclusão do serviço:**

Apresentando documentação completa, na sede e subseções, é realizada no mesmo dia e até 30 (trinta) dias para liberação da carteira.

## INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA

É concedida ao profissional que exerce a enfermagem em dois Estados, pelo prazo superior a 90 dias.

**Documentos necessários:**

- Requerimento, que deverá ser preenchido no local de atendimento.
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual conste data da emissão e órgão emitente.
- Original e cópia do CPF.
- Original e cópia do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição. Não será aceito protocolo de justificativa. Quem não votou deverá apresentar certidão de quitação eleitoral emitida pelo cartório eleitoral ou através do site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).
- Original e cópia do comprovante de residência em nome do requerente, com data inferior a 6 meses.



- Original e cópia do certificado de reservista, para o sexo masculino (certificado de alistamento somente será aceito se estiver dentro do prazo de validade).
- Original e cópia da carteira profissional de identidade do Coren que possui inscrição principal dentro do prazo de validade.
- Certidão expedida pelo Coren da Inscrição Principal contemplando a situação FINANCEIRA, ÉTICA E ELEITORAL.
- A certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada na hipótese de divergência ou ausência nos dados do requerente.
- 1 (uma) fotografia recente em formato 3x4 (sem marcas e carimbos) preferencialmente com fundo branco.
- Comprovante de pagamento referente à taxa de Inscrição Definitiva e carteira, no valor de R\$157,00 e anuidade do exercício fiscal. Em 2020, os valores são:
  - R\$ 376,96 (enfermeiros)
  - R\$ 358,10 (obstetrizes)
  - R\$ 207,04 (técnicos de enfermagem)
  - R\$ 178,47 (auxiliares de enfermagem)
- O boleto para pagamento da taxa e anuidade somente poderá ser emitido por funcionário do Coren-MG mediante a apresentação do diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso dentro da validade de 01 ano da data de conclusão do curso ou colação de grau.

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

##### **▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

##### **▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

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

Apresentando documentação completa e recolhido os valores devidos, na sede é realizada no mesmo dia. Subseções e representantes, em até 30 dias.



# REINSCRIÇÃO

Será deferida ao profissional de enfermagem a qualquer tempo mediante solicitação, restabelecendo-se suas prerrogativas legais para o exercício da profissão.

## Documentos necessários:

- Requerimento, que deverá ser preenchido no local de atendimento.
- Cópia do diploma/certificado do curso de enfermagem.
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual conste data da emissão e órgão emitente.
- Original e cópia do CPF.
- Original e cópia do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição. Não será aceito protocolo de justificativa. Quem não votou, deverá apresentar certidão de quitação eleitoral emitida pelo cartório eleitoral ou impressa no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).
- Original e cópia do comprovante de residência em nome do requerente, com data inferior a 6 (seis) meses.
- Original e cópia do certificado de reservista, para o sexo masculino (certificado de alistamento somente será aceito se estiver dentro do prazo de validade).
- A certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada na hipótese de divergência ou ausência nos dados do requerente.
- 1 (uma) fotografia recente em formato 3x4 (sem marcas e carimbos) preferencialmente com fundo branco.
- Comprovante de pagamento referente à taxa de Inscrição Definitiva e carteira, no valor de R\$157,00 e anuidade do exercício fiscal. Em 2020, os valores são:
  - R\$ 376,96 (enfermeiros)
  - R\$ 358,10 (obstetrizas)
  - R\$ 207,04 (técnicos de enfermagem)
  - R\$ 178,47 (auxiliares de enfermagem)
- O boleto para pagamento da taxa e anuidade somente poderá ser emitido por funcionário do Coren-MG mediante a apresentação do diploma/certificado.
- cópia do diploma/certificado, constando os dados de registro do Cofen.

O profissional que já tenha sido inscrito no Coren de outra jurisdição deverá apresentar certidão de cancelamento informando sobre a situação financeira, ética e eleitoral (não serão aceitos protocolos de solicitação de cancelamento).

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

**▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

**▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Tempo médio para conclusão do serviço:**

Apresentando documentação completa, na sede, é realizada no mesmo dia. Em subseções e representantes, após 30 dias.

## SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE INSCRIÇÃO

A suspensão da inscrição no Coren poderá ser requerida pelo profissional que comprovadamente não estiver exercendo a profissão pelo período de um ano ou mais. A suspensão da inscrição desobriga o pagamento da anuidade somente no período em que a inscrição estiver suspensa e deverá ser reativada por requerimento do interessado, quando do retorno ao exercício profissional.

Após decorrido o período de 01 (um) ano, caso o profissional não solicite a prorrogação do prazo de suspensão, a inscrição será reativada automaticamente passando a ensejar a cobrança da anuidade.

Para obtê-la, o profissional deverá estar regular com as obrigações pecuniárias perante a Autarquia, bem como não responder a processo ético.

Até o dia 31 de março não será devido o pagamento da anuidade do exercício pelo profissional que requerer a suspensão de inscrição.

**Documentos necessários:**

- Requerimento.



- Documento comprovando o afastamento do exercício da atividade profissional por período superior a 1 (um) ano.
- Original da carteira de identidade profissional expedida pelo Coren-MG.
- Termo de compromisso

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

**▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

**▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Tempo médio para conclusão do serviço:**

Apresentando documentação completa, na sede, é realizada no mesmo dia. Em subseções e representantes, após 30 dias.

## MUDANÇA DE CATEGORIA

**Documentos necessários:**

- Requerimento, que deverá ser preenchido no local de atendimento.
- Original e cópia do diploma (enfermeiro e técnico em enfermagem) ou certificado (auxiliar de enfermagem), sem rasura.
- Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual conste data da emissão e órgão emitente.
- Original e cópia do CPF.
- Original e cópia do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição. Não será aceito protocolo de justificativa. Quem não votou, deverá apresentar certidão de quitação eleitoral emitida pelo cartório eleitoral ou impressa no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).



- Original e cópia do comprovante de residência em nome do requerente, com data inferior a 6 (seis) meses.
- Original e cópia do certificado de reservista, para o sexo masculino (certificado de alistamento somente será aceito se estiver dentro do prazo de validade).
- A certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada na hipótese de divergência ou ausência nos dados do requerente.
- 1 (uma) fotografia recente em formato 3x4 (sem marcas e carimbos), preferencialmente com fundo branco.
- Comprovante de pagamento referente à taxa de Inscrição Definitiva e carteira, no valor de R\$157,00 e anuidade do exercício fiscal. Em 2020, os valores são:
  - R\$ 376,96 (enfermeiros)
  - R\$ 358,10 (obstetrizes)
  - R\$ 207,04 (técnicos de enfermagem)
  - R\$ 178,47 (auxiliares de enfermagem)
- O boleto para pagamento da taxa e anuidade somente poderá ser emitido por funcionário do Coren-MG mediante a apresentação do diploma/certificado.
- Cópia do diploma/certificado da categoria anterior.
- Devolução do original da carteira profissional de identidade da categoria anterior.

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

##### ▪ **Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

##### ▪ **Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

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

Apresentando documentação completa e recolhido os valores devidos, na sede é realizada no mesmo dia. Subseções e representantes até 30 dias.





# 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 (noventa) dias, para a jurisdição de outro Conselho Regional de Enfermagem.

O serviço será sempre solicitado no Regional de destino. No ato do pedido de transferência, o profissional deverá apresentar, no Regional de destino, a certidão que comprove a situação inscricional e a existência ou não de processo ético.

## Documentos necessários:

- 1 (uma) fotografia recente e igual com fundo branco em formato 3×4 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 conste data da emissão e órgão emitente.
- Original e cópia do CPF.
- Original e cópia do Título de Eleitor e comprovante(s) de votação da última eleição. Não será aceito protocolo de justificativa. Quem não votou por qualquer motivo deverá apresentar certidão de quitação eleitoral emitida em cartório eleitoral ou através do site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br).
- Original e cópia do Certificado de Reservista, para o sexo masculino (certificado de alistamento somente será aceito se estiver dentro do prazo de validade).
- Original e cópia da carteira profissional de identidade do Coren que possui inscrição principal dentro do prazo de validade.
- Certidão expedida pelo Coren de origem contemplando a situação FINANCEIRA, ÉTICA E ELEITORAL.
- Cópia e original do diploma/certificado contendo os dados de registro do Cofen.
- Original e cópia do comprovante de residência em nome do requerente, com data inferior a 6 meses.
- Valor da taxa de transferência e expedição de nova carteira: R\$ 121,00.

## Canais de comunicação para obtenção do serviço:

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** [registro@corenmg.gov.br](mailto:registro@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h



▪ **Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Tempo médio para conclusão do serviço:**

Na sede, o número é deferido em até 2 (dois) dias. Nas subseções e representantes, em 30 dias.

## SEGUNDA VIA DA CARTEIRA PROFISSIONAL

A segunda via da carteira profissional de identidade será solicitada através de requerimento firmado pelo profissional quando esta for extraviada, roubada, furtada, inutilizada ou destruída. Neste caso, é necessário anexar o boletim de ocorrência ou documento firmado pelo interessado, declarando, sob as penas da lei, o motivo pelo qual é necessária a emissão de segunda via. No caso de alteração de nome, é preciso providenciar cópia da certidão de nascimento ou casamento.

**Documentos necessários:**

**A) Alteração de nome**

- Requerimento.
- Original e cópia da carteira de identidade e CPF.
- Original da primeira via da carteira profissional de identidade para devolução ao Coren.
- Original e cópia da certidão de casamento ou certidão de casamento averbada.
- 1 (uma) fotografia em formato 3x4 recente (sem marcas e carimbos).
- Comprovante de pagamento referente a taxa de Expedição de Carteira no valor de R\$42,00.

**B) Por furto ou roubo:**

- Requerimento.
- Original e cópia da carteira de identidade e CPF.
- 1 (uma) fotografia em formato 3x4 recente (sem marcas e carimbos).
- 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 (quando comprovado através de boletim de ocorrência policial, o inscrito ficará isento da taxa de segunda via da carteira profissional de identidade).

**C) Por extravio:**

- Requerimento.
- Original e cópia da carteira de identidade e CPF.
- 1 (uma) fotografia em formato 3x4 recente (sem marcas e carimbos).
- Comprovante de pagamento referente a taxa de Expedição de Carteira no valor de R\$42,00.
- 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.

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

**▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

**▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Tempo médio para conclusão do serviço:**

Na sede, no mesmo dia. Nas subseções e representantes, em 30 dias.

## RENOVAÇÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL

O Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), considerando a Lei No 6.206, de 7 de maio de 1975, que confere validade em território nacional como prova de identidade (5 anos) – para qualquer efeito – a carteira emitida pelos Conselhos profissionais, em conformidade com a Resolução Cofen No 475/2015, determina que as carteiras de identidade profissional com data de emissão até 31 de dezembro de 2011 devem ser substituídas.



Para as carteiras emitidas a partir de 2012, o profissional deverá observar a data de validade e requerer renovação 30 dias antes do vencimento, a fim de garantir a isenção da taxa de nova carteira.

Para requerer a substituição da carteira, o profissional deverá regularizar sua situação financeira e dados cadastrais junto ao Conselho Regional.

**Documentos necessários:**

- Requerimento, que deverá ser preenchido no local de atendimento.
- Carteira de identidade profissional expedida pelo Coren-MG.
- 1 (uma) foto 3×4 recente e com fundo branco.
- Original e cópia legível da carteira de identidade ou outro documento com valor legal no qual conste data da emissão e o órgão emitente. No caso de apresentação de CNH ou de alteração de nome, é preciso apresentar também certidão de nascimento ou casamento (com averbação, em caso de divórcio).
- Original e cópia legível do comprovante de residência recente (no máximo seis meses).

**Valor da taxa:** isento

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

**▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

**▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.



# CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

**Deverá ser requerido nas seguintes situações:**

**I - Por requerimento, nos casos de:**

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

**II - Por “ex officio”, nos casos de:**

- a) cancelamento por ordem administrativa ou judicial;
- b) cassação por ordem administrativa ou judicial;
- c) falecimento.

O pedido de cancelamento, nos casos previstos no inciso I, deverá ser feito mediante requerimento da parte interessada ou por procurador constituído com poderes específicos para esse fim, junto ao Conselho Regional.

O cancelamento previsto nos incisos II, alínea “c” será realizado mediante a apresentação da certidão de óbito do profissional por qualquer interessado.

A existência de débitos não é impeditivo para a realização do cancelamento da inscrição. O cancelamento não isenta o requerente das responsabilidades, obrigações pecuniárias e faltas cometidas durante o exercício da profissão, salvo no caso de falecimento. O não pagamento do débito ou do parcelamento concedido ensejará o lançamento em dívida ativa e posterior cobrança executiva do débito não quitado.

O pedido de cancelamento previsto no inciso I, alínea “d”, será instruído com requerimento firmado por curador.

**Documentos necessários:**

- Requerimento;
- devolução do original da carteira de identidade profissional;
- original da carteira de identidade.

O cancelamento é presencial e somente será deferido após a apresentação dos documentos acima. Em caso de eventual extravio da carteira profissional de identidade, o interessado deverá juntar ao requerimento o boletim de ocorrência policial ou declaração de próprio punho, nela constando, expressamente, sob as penas da lei, que não está exercendo atividade na área da enfermagem, nome, CPF,



número da carteira de identidade, grau de habilitação ou qualificação e número de inscrição no Coren.

O inscrito que solicitar cancelamento de inscrição até 31 de março estará isento da anuidade do ano em curso.

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

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

▪ **Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

▪ **Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Tempo médio para conclusão do serviço:**

É deferido no momento do atendimento na sede e subseções. Pelos Correios após o recebimento e confirmação da regularidade dos documentos.

## REGISTROS DE ESPECIALIZAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

São reconhecidos como cursos de pós-graduação aqueles desenvolvidos nos dois níveis: *latu sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e doutorado), desde que observados os seguintes requisitos:

- Carga horária mínima de 360 horas.
- Ser oferecido por instituição de ensino superior ou por Instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, incluindo aqueles oferecidos pelas Sociedades de Especialista, de acordo com legislação vigente (Resolução nº 01-CES/CNE de 8 de junho de 2007).
- Ter reconhecimento do MEC, em se tratando de *stricto sensu*.



## REGISTRO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA ENFERMEIROS

### Documentos necessários:

- Requerimento.
- Cópia da Carteira Profissional de identidade expedida pelo Coren-MG.
- Original e cópia do certificado e histórico de conclusão do curso expedido de acordo com legislação vigente (Resolução nº 01-CES/CNE de 8 de junho de 2007).
- 2 (duas) fotografias recentes em formato 3 x 4 (sem marcas ou carimbos) preferencialmente com fundo branco.
- Especialização em Obstetrícia: deverá ser apresentada a declaração em conformidade com a Resolução Cofen 516/2016 ([clique aqui para visualizá-la](#)).

**Valor da taxa:** Isenta.

## REGISTRO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

### Documentos necessários:

- Requerimento.
- Cópia da carteira profissional de identidade emitida pelo Coren-MG.
- Original e cópia do certificado e histórico de conclusão do curso de qualificação de auxiliar ou técnico de enfermagem.

**Taxa para emissão da carteira:** isento.

### Canais de comunicação para obtenção do serviço:

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

#### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** [registro@corenmg.gov.br](mailto:registro@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h

#### ▪ Subseções e representantes:

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

### Tempo médio para conclusão do serviço:

Estando regular os documentos apresentados e recolhidos os valores devidos, até 7 (sete) dias úteis para liberação do número de inscrição e até 30 (trinta) dias para liberação da carteira.



# ANUIDADE E DÍVIDA ATIVA

A anuidade do Conselho é um tributo, devendo ser observado para cobrança todos os aspectos legais determinados no Código Tributário Nacional e demais legislações. Conforme o artigo 5º da Lei 12.514/2011, “o fato gerador das anuidades é a existência de inscrição no Conselho, ainda que por tempo limitado, ao longo do exercício.”

Após os vencimentos, as anuidades são consideradas como débitos e poderão ser inscritos na Dívida Ativa. Para tanto, é instaurado o Processo Administrativo Tributário, que se inicia com a expedição de notificação administrativa ao inscrito inadimplente, sendo concedido um prazo de 30 (trinta) dias para regularização da situação financeira. Neste momento, se propicia ao devedor a ampla defesa, quando poderá expor suas razões de oposição à dívida, formalizando por escrito, e instruir com os documentos em que se fundamenta sua contestação. Decorrido esse período, caso o profissional permaneça inerte, é realizada a inscrição em dívida ativa, podendo a anuidade ser protestada e/ou sofrer execução fiscal.

## O que é Dívida Ativa?

Constitui Dívida Ativa Tributária todos os valores que o Coren-MG tem para receber (anuidades, atualizações monetárias, juros, multas e demais encargos previstos em lei, contrato e resolução).

Quando um débito é inscrito em Dívida Ativa, o Coren-MG poderá adotar medidas administrativas e judiciais para recuperação deste crédito. Entre elas, o envio da Certidão de Dívida Ativa para protesto cartorial e o ajuizamento de execução fiscal em face do devedor.

Com o envio da Certidão de Dívida Ativa (CDA) para protesto, o devedor deverá realizar o pagamento do débito inscrito em Dívida Ativa, acrescido dos emolumentos e demais despesas cartoriais, tendo assim um custo muito maior.

Caso o débito não seja regularizado, o cartório procederá com a inclusão do nome do devedor nos bancos de dados dos serviços de proteção ao crédito. A retirada do nome da restrição ocorre somente após a regularização do débito perante o Coren-MG e o pagamento dos emolumentos e demais despesas cartoriais junto ao cartório.

## Execução fiscal

É um procedimento especial em que o Conselho Regional requer do inscrito inadimplente o crédito que lhe é devido, utilizando-se do Poder Judiciário, que possui os meios adequados para obrigar o devedor a quitar seu débito. É baseada em um título executivo extrajudicial que recebe o nome de Certidão de Dívida Ativa (CDA).





Esta certidão surge após a conclusão do processo administrativo tributário mencionado no item anterior, após a inscrição do crédito em dívida ativa. Concluído este procedimento administrativo e constatando-se a existência da dívida faz-se a inscrição e emite-se a certidão (CDA). Este título é que será objeto da execução judicial.

Após apresentação de defesa por parte do executado e caso o devedor não apresente a garantia do juízo ou não regularize o débito, poderá o juiz determinar a penhora de bens do devedor até o limite do valor da execução, inclusive com bloqueio de conta bancária e de veículo de propriedade do inadimplente junto ao Detran.

É preciso que o inscrito se atente para as consequências do procedimento judicial de execução fiscal como o pagamento da dívida corrigida e acrescida de juros de mora, além do pagamento de honorários advocatícios em percentual a ser fixado pelo juiz. Portanto, a via judicial poderá tornar ainda mais onerosa a dívida original.

### **Inadimplência**

O profissional de enfermagem que deixar de pagar a anuidade do Coren-MG após o dia 31 de março do ano corrente é considerado inadimplente, passível de processo administrativo e, posteriormente, evitar protesto cartorial, execuções fiscais, bem como a penhora, bloqueio de bens.

Quando ocorre a execução fiscal, além do pagamento da dívida, são acrescentados os encargos de honorários advocatícios e custas processuais.

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

Para obtenção de informações relativas à situação financeira – protesto, execução fiscal, realizar acordo e/ou emitir boleto bancário, o profissional poderá acessar um dos canais de atendimento especificados abaixo:

- Regularização dos débitos ou quaisquer informações relacionadas à situação financeira do profissional de enfermagem:

- **Portal do Inscrito:** no site do Coren-MG, no canto superior direito, selecionar a opção “Portal do Inscrito”, disponível em:  
[www.corenmg.gov.br/servicos/portal-do-inscrito](http://www.corenmg.gov.br/servicos/portal-do-inscrito).
- **Aplicativo - disponível em:**  
Para Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=corenmg.app>.  
Para IOS: <https://apps.apple.com/br/app/coren-mg/id1501709997>.



- **Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** registro@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

- **Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Valores:** não há cobrança de taxa de serviços.

**Requisitos para atendimento e emissão de boleto:**

- **Presencial**

Para retirar o boleto na sede ou nas subseções, o interessado deverá apresentar a identificação profissional e/ou RG. Caso a solicitação seja feita por outra pessoa em nome do profissional, é necessária apresentação de procuração com firma reconhecida e poderes específicos para tratar dos interesses do requerente junto ao Conselho. O atendimento presencial é realizado mediante agendamento por telefone ou Portal do Inscrito.

- **On-line**

No Portal do Inscrito e aplicativo: deverá informar “login” e senha.

- **Telefone**

O interessado deverá ter em mãos o documento de identificação profissional e/ou RG e informá-los ao atendente para averiguação dos dados.

## CERTIDÃO NEGATIVA

Os profissionais de enfermagem inscritos no Estado de Minas Gerais podem solicitar gratuitamente certidões que atestem sua situação profissional, ética, eleitoral e administrativa junto ao Coren-MG.

**Requisitos para solicitação de serviço:**

O profissional deverá estar em dia com as anuidades.



**Valor da taxa:** isento

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

Sede, subseções ou no site do Coren-MG ([www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br)), por meio do Portal do Inscrito.

Tempo médio para conclusão do serviço:

Emissão imediata por meio do Portal do Inscrito.

## FISCALIZAÇÃO E DENÚNCIAS

### O que é o serviço?

Procedimento de averiguação do exercício profissional de enfermagem, com vistas a disciplinar e fiscalizar as atividades, conforme determina a Lei Federal 5.905/1973. As ações de fiscalização são realizadas em acordo com o Manual de Fiscalização do Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, obedecendo os preceitos constitucionais, os princípios do direito administrativo e toda a legislação ética de enfermagem.

### Para que serve?

Disciplinar e fiscalizar o exercício profissional da enfermagem em todos os seus níveis e especializações. Nesse sentido, a fiscalização realiza inspeções nos serviços de saúde onde Auxiliares, Técnicos e Enfermeiros executam suas atribuições. Para tanto, são necessárias condições de trabalho e pessoal capacitado para o desempenho com segurança de suas ações.

Atua como guardião dos direitos do usuário dos serviços de saúde e encaminha a outras autoridades as irregularidades que fogem a sua competência. Importante registrar que compete aos Conselhos de Enfermagem o papel de guardiões do fiel cumprimento da legislação profissional, incluindo o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

### Como faço para encaminhar uma denúncia?

O profissional de enfermagem, que tenha seus direitos infringidos, conforme assegura o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, deve procurar o Coren-MG para Denunciar ou pedir Desagravo Público.



Qualquer pessoa que julgue ter presenciado falha, erro ou mau atendimento por parte de profissionais de enfermagem também podem encaminhar denúncia ao Coren-MG.

Conforme estabelecido pelo Código de Processo Ético dos Conselhos de Enfermagem, a instauração de Processo ético se faz por meio do recebimento de denúncia em que se atribui a Profissional de Enfermagem a prática de infração ética ou disciplinar quando em exercício profissional.

As Denúncias e pedidos de Desagravo Público podem ser realizados das seguintes formas:

- Comparecimento à sede ou Subseções/Escritórios Fiscais do Coren-MG.
- Através de Carta direcionada à Presidência do Coren-MG.
- Envio via e-mail, desde que em conformidade com as “Observações” descritas abaixo.

**Obs.:** Utilize o Formulário Próprio do Coren-MG para registrar sua Denúncia ou pedido de Desagravo Público. Formulário disponível no site do Coren-MG na opção “Denúncia”, localizado na seção “Atendimento”, disponível no link: [www.corenmg.gov.br/denuncia](http://www.corenmg.gov.br/denuncia).

#### **Procedimentos para encaminhar uma denúncia:**

- A denúncia e pedido de Desagravo Público devem ser redigidos/endereçados à Presidência do Coren-MG.
- Realizar narrativa com registro objetivo do fato caracterizado como infração ética ou disciplinar constando local, data e horário do ocorrido.
- Nome completo do profissional de enfermagem denunciado (Denúncia) ou da pessoa ofensora (Desagravo Público).
- Apresentar assinatura do denunciante, representante legal ou seu procurador devidamente constituído. Caso opte por denúncia anônima, requerer sigilo de identificação ou não preencher item I do Formulário.
- Apresentar documentação que complemente ou comprove os fatos (se houver).
- Nome de testemunhas, se houver, mencioná-las (no máximo três) com nome completo, profissão e contato (local de trabalho e/ou telefone e/ou endereço residencial).

#### **Observações:**



Após devido registro da denúncia contendo todas as informações descritas acima, enviar via correio com Aviso de Recebimento (AR) para a sede do Coren-MG localizado na rua da Bahia, 916, 9º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30160-011 ou entregar pessoalmente no setor de protocolo da sede do Coren-MG, ou nas subseções/Escritórios Fiscais do Coren-MG.

Caso opte por enviar via e-mail, é necessário digitalizar o registro da denúncia com devida assinatura, caso não seja denúncia anônima e, todos documentos complementares, se houver, e enviar anexo ao e-mail: protocolo@corenmg.gov.br. Descrever no campo “Assunto”, do e-mail, como DENÚNCIA.

Para toda Denúncia e Pedido de Desgravo Público é gerado um número de Protocolo no Coren-MG. Após o devido protocolo da denúncia junto ao Coren-MG, a parte denunciante poderá acompanhar o respectivo andamento junto à Unidade de Processo Ético do Coren-MG (UPE) via obtenção de informações pelo e-mail: upe@corenmg.gov.br. Para referido acompanhamento/obtenção de informações é necessário apresentar o número de protocolo e/ou número de AR e/ou número do P.E.

As denúncias anônimas serão avaliadas/apreciadas pelo Coren-MG, porém não terão prioridade.

Com vistas à garantia do sigilo, as informações por telefone são apenas para orientação e esclarecimentos referente a Processo Ético de Enfermagem.

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

- **Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 11º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** upe@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

- **Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

#### **Tempo médio para atendimento da denúncia**

Em média 30 (trinta dias) para realizar as primeiras apurações.



# ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO

## O que é?

É o ato em que o profissional de enfermagem é convocado por meio de ofício, para comparecer na sede ou nas subseções, de acordo com o previsto pelo Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem (Resolução Cofen 564/2017):

## RESPONSABILIDADES E DEVERES

Art. 30 – Cumprir, no prazo estabelecido, as determinações e convocações do Conselho Federal e Conselho Regional de Enfermagem.

O não comparecimento resposta à convocação implica na caracterização de infração ao disposto nos artigos 30, 31 e 104 do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

## Qual é o objetivo?

Geralmente, o profissional é convocado para prestar esclarecimentos à Unidade de Fiscalização em apurações de denúncias ou mesmo para receber orientações relativas às mesmas ou outras demandas.

## Qual o tempo médio para o atendimento de uma convocação?

Conforme agendamento. Em média, de uma a duas horas, porém este tempo pode se estender dependendo da complexidade da situação.

# ATENDIMENTO AO PROFISSIONAL E/OU INTERESSADOS

## O que é o serviço?

Atendimento do profissional de enfermagem e/ou interessados (pessoas que não são profissionais de enfermagem, mas que têm interesse nos assuntos relacionados ao exercício da enfermagem). É realizado presencialmente ou por telefone.

## Para que serve?

Prestar esclarecimentos ao profissional de enfermagem e interessados sobre a legislação vigente, orientar sobre as ações de fiscalização, explicar os métodos para o



cálculo de dimensionamento de pessoal de enfermagem, registrar denúncia e verificar o registro de empresa e responsabilidade técnica.

**Requisitos para solicitação de serviço:**

Comparecimento nas dependências da sede e/ou subseções e/ou telefone. Os profissionais e/ou interessados serão atendidos por enfermeiros fiscais, auxiliares de fiscalização e/ou agentes administrativos do setor da fiscalização.

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

▪ **Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 6º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

▪ **Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

## SOLICITAÇÃO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

**O que é este serviço?**

De acordo com a Resolução Cofen No 509/2016, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo Serviço de Enfermagem é um ato administrativo decorrente do poder de polícia vinculado, no qual o Conselho Regional de Enfermagem, na qualidade de órgão fiscalizador do exercício profissional, concede, a partir do preenchimento de requisitos legais, e autoriza o enfermeiro Responsável Técnico (RT) a atuar como vínculo entre o Serviço de Enfermagem da empresa/instituição e o Conselho Regional de Enfermagem.

**Qual é o objetivo deste serviço?**

Facilitar o exercício da atividade fiscalizatória em relação aos profissionais de enfermagem que executam suas atividades, assim como promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de enfermagem em seus aspectos técnicos, éticos e com segurança para a sociedade e profissionais de enfermagem.

**Quais são os requisitos para a solicitação deste serviço?**

A ART pelo Serviço de Enfermagem deverá ser requerida ao Conselho Regional de Enfermagem pelo enfermeiro responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos Serviços de Enfermagem da empresa/instituição/ensino onde estes são executados.

O enfermeiro poderá ter no máximo de 2 (duas) concessões de ART, desde que não haja coincidência de horário de suas atividades como RT ou assistencial nas empresas/instituições/ensino as quais esteja vinculado.

O enfermeiro RT requerente deverá firmar, de próprio punho, declaração de que suas atividades como RT nas empresas/instituições/ensino não coincidam com seus horários, sendo que a sua jornada de trabalho não poderá ser inferior a 20 (vinte) horas semanais para qualquer instituição.

O formulário de requerimento de ART, disponibilizado pelo Conselho Regional de Enfermagem deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome da empresa/instituição.
- Razão social.
- Nome fantasia.
- Inscrição no CNPJ.
- Ramo de atividade.
- Natureza.
- Horário de funcionamento.
- Endereço completo.
- Contatos telefônicos e e-mail.
- Nome do Enfermeiro RT.
- Número de inscrição do Enfermeiro RT no Coren.
- Características do serviço no qual exerce a função de RT.
- Horário de trabalho e carga horária semanal.
- Características dos outros vínculos profissionais – se houver - horário de trabalho e carga horária semanal.
- Endereço completo do Enfermeiro RT.
- Contatos telefônicos e e-mail do Enfermeiro RT.
- Assinatura e carimbo do Enfermeiro RT e do Representante Legal da Instituição, constando nome e cargo.

**Relação de documentos:**





Documentos incompletos entregues pessoalmente não serão protocolados. Já os documentos recebidos pelos Correios de forma incompleta serão protocolados, porém as pendências serão comunicadas por e-mail ou ofício para as respectivas correções. Após 30 (trinta) dias, se não houver resposta à solicitação, os documentos serão eliminados, devendo o solicitante encaminhar toda documentação novamente.

### **1. Requerimento abaixo devidamente preenchido, assinado e carimbado:**

- Formulário de ART para o PGRSS  
(disponível em [www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt](http://www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt))
- Formulário de ART para os demais serviços de enfermagem  
(disponível em [www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt](http://www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt))

### **2. Taxa para expedição de ART:**

#### **2.1 Instituições Privadas:**

- Valor para Solicitação e/ou Renovação de CRT: R\$ 148,00 para cada ART expedida.
- Valor para solicitação e/ou renovação de CRT para PGRSS: R\$ 148,00 para cada ART expedida.

A taxa para expedição de CRT deverá ser solicitada e paga pela empresa/instituição antes do envio do requerimento, para o e-mail da sede ([ufis@corenmg.gov.br](mailto:ufis@corenmg.gov.br)) ou e-mail das subseções (consultar página 5).

No e-mail deverá ser informado:

1. Razão Social da instituição.
2. Número do CNPJ.
3. Endereço completo da instituição incluindo CEP.
4. Nome completo do(a) enfermeiro(a) RT.
5. Número de registro no Coren-MG do(a) enfermeiro(a) RT.

**2.2. Instituições Públicas:** Isentos da taxa mediante solicitação disponível no Requerimento de ART e comprovação de sua natureza.

**2.3 Instituições Filantrópicas:** encaminhar cópia do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) emitidos pelos órgãos federais responsáveis por certificar as entidades, com data de validade vigente, quais sejam: os Ministérios do Desenvolvimento Social (MDS), da Saúde (MS) e da Educação (MEC). Somente o CEBAS será aceito como documento comprovante de filantropia para fins de solicitação de emissão ou renovação do pedido de ART.



**3. Ato de designação** do(a) enfermeiro(a) para o exercício da responsabilidade técnica preenchido e assinado.

Modelo disponível no site do Coren-MG, na seção “Inscrição e Registro”, opção “Responsável Técnico” no “Passo 3”, no link a seguir:

[www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt](http://www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt)

**4. Cópia da comprovação do vínculo** existente entre a empresa/instituição e o(a) enfermeiro(a), sendo:

**4.1. Vínculo com o poder público:**

Em caso de contratos fundados no art. 37, IX da Constituição Federal (necessidade temporária de excepcional interesse público) deverão ser encaminhadas:

- Cópia do Contrato Administrativo com data de validade em vigor (em caso de termo aditivo, encaminhar o termo, juntamente com contrato inicial

Em caso de servidor titular de cargo público de provimento efetivo:

- Termo de posse ou portaria de nomeação.

**4.2. Vínculo com a iniciativa privada**

- Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social – página onde constam os dados pessoais e página que comprova o vínculo do(a) enfermeiro(a) com a empresa/instituição ou cópia do contrato de trabalho.

**4.3. Vínculo como sócio e/ou proprietário da instituição**

- Encaminhar cópia do Contrato Social da instituição.

**5. Cartão CNPJ (instituição privada)**

Acesse o link abaixo para emitir Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral:

[www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

**6. Relação nominal do pessoal de enfermagem em exercício na instituição:**

Modelo de Relação Nominal em arquivo editável (.doc) disponível no site do Coren-MG, na seção “Inscrição e Registro”, opção “Responsável Técnico” no “Passo 6”, no link a seguir:

[www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt](http://www.corenmg.gov.br/informacoes/responsavel-tecnico-crt)

**7. Obrigações financeiras no Coren-MG**

Cópia da Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Enfermeiro RT, a qual pode ser retirada gratuitamente no Portal do Inscrito.



O(A) enfermeiro(a) deverá estar adimplente com suas obrigações financeiras no Coren-MG em todas as anuidades e para todas as categorias para as quais possui inscrição, conforme disposto na Resolução Cofen 509/16 Art. 6º, inciso IV.

**Obs.:** As CRTs não serão encaminhadas pelo correio. A CRT estará disponível no site, quando for deferida pelo Coren-MG. Para consultar CRT emitida (utilizar CPF do enfermeiro - somente números) no site do Coren-MG, na seção “Serviços”, opção “Para Empresas”, posteriormente opção “Consulta CRT Emitida”, disponível no link: Técnico” no “Passo 6”, no link a seguir:

[www.corenmg.gov.br/servicos/consulta-crt-emitida](http://www.corenmg.gov.br/servicos/consulta-crt-emitida)

### Onde devo solicitar este serviço?

#### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 6º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** [ufis@corenmg.gov.br](mailto:ufis@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

#### ▪ Subseções e representantes:

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**OBS:** A taxa de ART deve ser solicitada, preferencialmente, por e-mail: [ufis@corenmg.gov.br](mailto:ufis@corenmg.gov.br) ou pelo e-mail das subseções.

A documentação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada via correios.

### Qual é o tempo médio para conclusão deste serviço?

Em média, de 15 a 30 dias. Todavia, dependendo de cada caso, este prazo poderá se estender. Uma vez deferida pelo Departamento de Fiscalização, a Anotação de Responsabilidade Técnica gerará a Certidão de Responsabilidade Técnica, que pode ser consultada e emitida pelo site do Coren-MG.

### Outras informações:

A Certidão de Responsabilidade Técnica tem validade de 1 (um) ano, podendo ser válida por um período menor, dependendo da data de vencimento do contrato de trabalho realizado entre o enfermeiro e a instituição.



## HISTÓRICO DE RESPONSABILIDADES TÉCNICAS DO ENFERMEIRO

### O que é este serviço?

É a declaração formal do Coren-MG para aquele enfermeiro(a) que deseja ter um documento informando o histórico das Certidões de Responsabilidade Técnica emitidas em seu nome.

### Qual é o objetivo deste serviço?

Visa informar a quem tiver interesse, a relação das Certidões de Responsabilidade Técnica emitidas em seu nome.

### Quais são os requisitos para a solicitação deste serviço?

Já ter sido enfermeiro detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica.

### Onde devo solicitar este serviço?

#### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 6º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

#### ▪ Subseções e representantes:

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

### Qual é o tempo médio para conclusão deste serviço?

Geralmente, 3 (três) dias úteis.

## 2ª VIA DE CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

### Qual é o objetivo deste serviço?

Solicitada quando o enfermeiro RT deseja alterar seu horário de trabalho.

**Quais são os requisitos para a solicitação deste serviço?**

Estar com uma Anotação de Responsabilidade Técnica vigente em nome do enfermeiro requerente.

**Taxa para esse serviço?**

Não tem.

**Como devo solicitar este serviço?**

Através de escritório.

**Onde devo solicitar este serviço?****▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 6º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

**▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

**Outras informações:**

Após deferimento a CRT poderá ser acessada pelo site do Coren-MG, na seção “Serviços”, opção “Para Empresas”, posteriormente opção “Consulta CRT Emitida”, disponível no link: [www.corenmg.gov.br/servicos/consulta-crt-emitida](http://www.corenmg.gov.br/servicos/consulta-crt-emitida).

Os casos de emissão de segunda via de CRT por motivo de perda ou extravio não necessitam de protocolo, uma vez que a CRT está disponível no site do Coren-MG, basta acessar a seção “Serviços”, opção “Para Empresas”, posteriormente opção “Consulta CRT Emitida”, disponível no link:

[www.corenmg.gov.br/servicos/consulta-crt-emitida](http://www.corenmg.gov.br/servicos/consulta-crt-emitida).

Em caso de mudança de horário, a CRT alterada será cancelada no sistema.

## SUBSTITUIÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

**O que é este serviço?**

É a substituição de um enfermeiro que detém a Responsabilidade Técnica por um outro profissional.

**Qual é o objetivo deste serviço?**

Atender à demanda do Serviço de Enfermagem que solicite a substituição do enfermeiro Responsável Técnico.

**Quais são os requisitos para a solicitação deste serviço?**

Para solicitar este serviço você deverá seguir as mesmas orientações instruídas no item “SOLICITAÇÃO DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA”.

## BAIXA/CANCELAMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

**O que é este serviço?**

É a solicitação de baixa/cancelamento de uma Certidão de Responsabilidade Técnica em vigor.

**Qual é o objetivo deste serviço?**

Atender à demanda das instituições de saúde e dos enfermeiros que desejam dar baixa em sua Responsabilidade Técnica.

**Quais são os requisitos para a solicitação deste serviço?**

Estar com uma Certidão de Responsabilidade Técnica em vigor. De acordo com a Resolução Cofen 509/2016, em seu artigo 9º, o enfermeiro que deixar de exercer a atividade de Responsável Técnico da empresa/instituição/ensino deverá comunicar seu afastamento ao Conselho Regional de Enfermagem no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar de seu afastamento, para fins de cancelamento de sua ART, sob pena de responder a Processo Ético-Disciplinar perante a Autarquia, caso não o faça.

**Como devo solicitar este serviço?**

O enfermeiro deve preencher o ofício, cujo modelo encontra-se disponível no site do Coren-MG, na seção “Serviços”, opção “Para Empresas”, posteriormente opção “Baixa na CRT”, disponível no link:

[www.corenmg.gov.br/informacoes/baixa-da-crt-falta-add-requerimento](http://www.corenmg.gov.br/informacoes/baixa-da-crt-falta-add-requerimento)

**Onde devo solicitar este serviço?**

Enviar o ofício de solicitação de baixa assinado para:

- Sede



**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 6º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

▪ **Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

Após recebimento da solicitação de baixa, o Coren-MG encaminhará ofício para o enfermeiro que solicitou a baixa e para a empresa/serviço onde era o Responsável Técnico, informando a baixa realizada e solicitando à instituição a necessidade de se indicar um novo enfermeiro para assumir a Responsabilidade Técnica.

**Qual é o tempo médio para conclusão deste serviço?**

Geralmente 3 (três) dias úteis.

## REGISTRO DE EMPRESA

**O que é o serviço?**

Registro de empresa no Coren-MG é a emissão do Certificado comprovando o Registro.

**Para que serve?**

Para comprovar que a empresa registrada presta algum serviço de enfermagem a terceiros.

**Quais empresas estão obrigadas a registrar-se no Coren?**

Em virtude do disposto no art. 1º da Lei nº 6.839/80, está obrigada ao registro no Coren, toda empresa basicamente destinada a prestar e/ou executar atividades na área da enfermagem, inclusive sob as formas de supervisão e de treinamento de recursos humanos, ou que, embora com atividade básica não especificamente de enfermagem, presta algum desses serviços a terceiros.

**Em quais casos o registro poderá ser negado à empresa?**

- Quando esta não contar com enfermeiro na direção de seus serviços de enfermagem.
- Caso o pessoal de enfermagem não estiver com sua situação regularizada junto ao Coren-MG.
- Quando não houver especificado em seu contrato social, estatuto, regulamento, regimento ou instruções de serviços as funções do enfermeiro ou obstetriz dirigente das atividades de enfermagem e seu responsável técnico.

**Observação:** a decisão que negar registro à empresa estipulará prazo máximo de 60 dias, para atendimento às exigências do presente artigo, após o qual será promovida pelo Coren a aplicação da penalidade cabível.

**Quais documentos são necessários para fazer o registro?**

- Requerimento.
- Cópia do Contrato Social da Empresa.
- Regimento e/ou regulamento do departamento, divisão, serviço, setor ou unidade onde são realizadas atividades de enfermagem.
- Ato(s) de designação do(s) enfermeiro(s) para a direção do(s) órgãos(s) incumbidos(s) das atividades de enfermagem e respectiva responsabilidade técnica.
- Taxa no valor de R\$ 295,53 e anuidade do exercício.

**A anuidade será calculada de acordo com o capital social da empresa:**

- Até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais): R\$ 594,64 (quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta e quatro centavos).
- Acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais): R\$ 1.125,51 (mil cento e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos).
- Acima de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): R\$ 1.688,27 (mil seiscentos e oitenta e oito reais e vinte e sete centavos).
- Acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais): R\$ 2.251,03 (dois mil duzentos e cinquenta e um reais e três centavos).
- Acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais): R\$ 2.813,78 (dois mil oitocentos e treze reais e setenta e oito centavos).
- Acima de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) e até R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais): R\$ 3.376,54 (três mil trezentos e setenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos).





- Acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais): R\$ 4.502,03 (quatro mil quinhentos e dois reais e três centavos).

**Validade:** 5 (cinco) anos, a partir da data de emissão.

### **Quando é necessário solicitar a revalidação de Registro de Empresa?**

A revalidação será requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade do registro. O requerimento será instruído com os mesmos documentos acima, se for o caso. O Coren declarará a caducidade do registro cuja revalidação não tenha sido requerida tempestivamente.

### **Valores cobrados:**

- 1ª via do Registro de Empresa: R\$ 280,00 + certificado R\$ 92,53.
- 2ª via do certificado: R\$ 92,53.
- Revalidação do registro antes do vencimento: R\$92,53.
- Revalidação do registro após o vencimento: R\$ 280,00 + certificado R\$ 92,53.
- Alteração contratual: R\$ 92,53.
- Anuidade: conforme capital social da empresa.

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

Site: <https://www.corenmg.gov.br/informacoes/registro-de-empresa/>

#### **▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 2º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

#### **▪ Subseções e representantes:**

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

### **Tempo médio de atendimento:**

30 dias.



# CANCELAMENTO DE REGISTRO DE EMPRESA

## O que é o serviço?

Solicitação de cancelamento do Registro de Empresa.

## Para que serve?

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

## O cancelamento do registro é efetuado nos seguintes casos:

- I - Mudança de classe.
- II - Encerramento da atividade.
- III - Penalidade.
- IV - Falência de empresa.

A empresa poderá requerer o cancelamento do registro de apenas uma ou outra de suas agências, filiais ou sucursais.

O cancelamento será precedido quando requerido pelos interessados, seus herdeiros ou sucessores, e *ex officio*, nas hipóteses dos incisos I e III quando a pena, relativamente ao último, for de cassação do registro.

Na hipótese do inciso IV, o cancelamento será efetuado mediante requerimento do síndico da massa falida.

Ocorrida a hipótese de mudança da classe, o cancelamento será feito após a concessão de novo registro.

O pedido de cancelamento será deferido, uma vez comprovada a quitação com os encargos financeiros junto ao Coren. A empresa sucessora é responsável pelos débitos da empresa verificados até a data de sucessão. O cancelamento *ex officio* não implica em remissão dos débitos existentes, de responsabilidade da empresa cujo registro é cancelado e solidariamente, de seus sócios e diretores.



## PROTOCOLO DE DOCUMENTOS/PETIÇÕES EM PROCESSO ÉTICO

### O que é o serviço?

Manifestação formal das partes – denunciante(s), denunciado(s) – no processo ético, apresentada por escrito e protocolada na sede ou subseções do Coren-MG.

### Para que serve?

Visa garantir às partes o direito de ampla defesa e contraditório previsto no Código de Processo Ético. As manifestações das partes no processo ético (defesa prévia, alegações finais, impugnação de documentos e outros) e os documentos devem ser apresentadas por meio de petições para que passem a integrar os autos do processo e possam ser avaliadas pelos órgãos julgadores.

### Requisitos para a solicitação do serviço:

As petições devem conter, além de suas razões, a identificação das partes e o número do processo ético, e de regra, devem ser protocoladas na sede.

As petições também podem ser feitas pelos Correios com AR. Porém, é preciso atentar para os prazos, pois somente a data do protocolo feito no Coren-MG é considerada e não a data de postagem.

### Canais de comunicação para obtenção do serviço:

#### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 11º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** upe@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

#### ▪ Subseções e representantes:

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.

## JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA NAS AUDIÊNCIAS DE INSTRUÇÃO

### O que é o serviço?

Comunicação apresentada ao Coren-MG pelas partes do processo ético ou testemunhas para justificar ausência em audiência.

**Para que serve?**

Justificar a ausência em audiências. Aos profissionais de enfermagem, o não comparecimento em resposta à intimação implica em infração ao disposto no artigo 30 do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

**Requisitos para a solicitação do serviço**

A justificativa poderá ser apresentada por escrito e protocolada na sede - setor de Protocolo Geral (Rua da Bahia, 916, 9º andar, Centro, Belo Horizonte-MG) ou subseções do Coren-MG (endereços na página 4), podendo também ser apresentada pelo e-mail (upe@corenmg.gov.br). Deve ser feita com 24 horas de antecedência e deve conter nome completo, número do processo ético, data da audiência e justificativa do não comparecimento.

## SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE PROCESSO ÉTICO

**O que é o serviço?**

Procedimento por meio do qual as partes – denunciante(s) e denunciado(s) – solicitam cópias do processo ético.

**Para que serve?**

Visa garantir a ampla defesa e o contraditório no processo ético.

**Requisitos para a solicitação do serviço**

A solicitação de cópias deve ser apresentada por escrito com identificação da parte e do processo, com especificação das folhas a serem copiadas. Pode ser protocolada na sede - setor de Protocolo Geral (Rua da Bahia, 916, 9º andar, Centro, Belo Horizonte-MG).

As cópias serão digitalizadas e enviadas por e-mail, e na impossibilidade, será cobrado RS 0,15 (quinze) centavos por folha, devendo o valor total ser depositado na conta do Coren-MG: Banco do Brasil - Agência: 3609-9 - Conta corrente: 5420-8. Depósito identificado: CNPJ do Coren-MG 21.699.889/0001-17.



As cópias serão entregues mediante apresentação do comprovante de depósito, pessoalmente ou enviadas pelos Correios no endereço do solicitante constante no processo ético, mediante o pagamento das taxas de postagem.

## CONSULTA/VISTA PROCESSO ÉTICO

### O que é o serviço?

Consulta dos autos do processo ético pelas partes – denunciante(s) e denunciado(s).

### Para que serve?

Para que as partes envolvidas tenham conhecimento do teor do processo ético.

### Requisitos para a solicitação do serviço

Os autos do processo ético podem ser consultados pelas partes do processo ético – denunciante(s) e denunciado(s) – na Unidade de Processo Ético do Coren-MG. O interessado deve estar munido de documento de identificação.

O advogado somente poderá ter acesso aos autos mediante a apresentação de procuração.

O representante de pessoa jurídica deverá apresentar documento que comprove os poderes outorgados a ele pela instituição.

### Canais de comunicação para obtenção dos serviços:

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

#### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 6º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** ufis@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 7h às 17h

#### ▪ Subseções e representantes:

Consultar endereços, telefones e e-mails nas páginas 5 e 6.



# COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM

## **O que é este serviço?**

Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) é um órgão consultivo colegiado que acolhe as demandas referentes ao exercício ético profissional da Enfermagem nas áreas de assistência, ensino, pesquisa e administração nas instituições de saúde, com subordinação hierárquica ao Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais – Coren-MG, conforme Resolução Cofen nº 593/2018.

## **Para que serve?**

A CEE possui finalidades educativas, consultivas, de conciliação, orientação, vigilância e promoção do exercício ético da Enfermagem na instituição, com ações balizadas nos princípios fundamentais presentes no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e nas demais legislações vigentes.

## **A CEE possui os seguintes objetivos:**

- a)** representar o Coren-MG nas questões ético-legais na instituição;
- b)** acolher os profissionais de Enfermagem na promoção do exercício ético da profissão;
- c)** divulgar e esclarecer o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e as demais normas disciplinares e éticas do exercício profissional;
- d)** promover e/ou participar de atividades que desenvolvam o comportamento ético adequado na instituição;
- e)** promover e/ou participar de atividades multiprofissionais que desenvolvam a promoção do exercício ético e o respeito às competências legais;
- f)** assessorar e orientar a Administração de Enfermagem, membros da equipe, comunidade e demais interessados da instituição sobre questões éticas e as implicações decorrentes de atitudes inadequadas ou ilegais;
- g)** averiguar denúncias, fatos ou notícias de situações inadequadas do exercício profissional de Enfermagem ocorridos na instituição e realizar os encaminhamentos cabíveis.

## **Quem faz parte da Comissão de Ética?**

A Comissão de Ética de Enfermagem nas instituições será composta por profissionais de Enfermagem legalmente habilitados e inscritos no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais e que atendam aos seguintes critérios:

- a)** manter vínculo com a instituição;



- b)** estar em situação regular no que se refere às obrigações com o Coren-MG;
- c)** não possuir anotações de penalidades na instituição nos últimos cinco anos;
- d)** não possuir condenação transitada em julgado em processos administrativos e/ou éticos nos últimos cinco anos.

O Colegiado da CEE será composto por (3 a 11 – sempre número ímpar) profissionais de Enfermagem efetivos e seus respectivos suplentes, sendo XX Enfermeiros e YY Técnicos e/ou Auxiliares de Enfermagem.

A CEE é constituída por eleição e o mandato dos membros será de 3 (três) anos, admitida apenas uma reeleição ou recondução. O Enfermeiro Responsável Técnico pelo serviço não poderá compor a Comissão durante o exercício do cargo.

#### **Como deve funcionar?**

A CEE reunir-se-á ordinariamente a cada 30 (trinta) dias, sob convocação do Presidente, conforme cronograma e pauta pré-definidos e aprovados pelos membros da comissão.

Todos os processos de trabalho da Comissão serão democráticos, e os membros efetivos terão direito a voz e voto.

As reuniões e atividades da Comissão de Ética serão abertas à comunidade de Enfermagem da instituição, com exceção dos debates e procedimentos de sindicância e assuntos pertinentes à denúncia.

#### **Demais orientações:**

Mais informações podem ser acessadas no “Modelo de Regimento Interno - Comissão de Ética de Enfermagem” no site do Coren-MG em “Publicações”, na opção “Manuais”, disponível em: [www.corenmg.gov.br/manuais](http://www.corenmg.gov.br/manuais)

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

- **Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 5º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** [etica@corenmg.gov.br](mailto:etica@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 7h às 18h



# CÂMARA TÉCNICA

## O que é este serviço?

É órgão consultivo e analítico, de promoção do conhecimento, de pesquisa e de assessoramento, que compõe o Departamento de Fiscalização do Coren-MG.

Conta com a colaboração de enfermeiros especialistas, mestres e/ou doutores referências para a atuação nas seguintes áreas temáticas:

- Atenção Primária
- Centro de Material e Esterilização
- Cuidados Paliativos
- Cidadania Profissional
- Dimensionamento de Pessoal
- Educação
- Enfermagem do Trabalho
- Enfermagem Forense
- Estética
- Estudo sobre feridas
- Gerencial e Assistencial
- Neonatologia
- Obstetrícia
- Oncologia
- Políticas Públicas
- Sistematização da Assistência de Enfermagem
- Saúde Mental
- Segurança do Paciente
- Terapia Intensiva
- Urgência e Emergência

## Qual é o objetivo deste serviço?

Analisar, discutir, orientar e emitir parecer de cunho técnico, científico, ético e legal relacionado aos assuntos pertinentes ao exercício da enfermagem, visando sanar as dúvidas dos profissionais de enfermagem e da sociedade, bem como a melhoria dos serviços prestados à população.

## Como solicitar esse serviço?

As solicitações podem ser realizadas através de ofício ou e-mail.



**Onde devo solicitar este serviço?**

Enviar ofício ao endereço do Coren-MG

**▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 6º andar - Centro

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** camaratecnica@corenmg.gov.br

## SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE REUNIÃO

**O que é o serviço?**

É o atendimento presencial e agendado de profissionais de enfermagem ou de pessoas da sociedade em geral que desejam contatar o Coren-MG para tratar de assuntos que se referem ao exercício da profissão.

**Como solicitar este serviço?**

Na sede do Coren-MG ou subseções, presencialmente, por telefone, por ofício, por e-mail (consultar endereços, telefones e e-mails na página 5) ou pelo site em “Atendimento” na opção “Fale Conosco”.

**Canais de comunicação para obtenção do serviço:****▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 9º andar - Centro

Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** gab@corenmg.gov.br

**Horário de funcionamento:** 8h às 18h

## PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

**O que é este serviço?**

Por meio desta ação, o inscrito terá acesso, gratuitamente e com certificação, às videoaulas, palestras e minicursos, oferecidos inteiramente on-line. Os conteúdos são certificados pelo Coren-MG e, após conclusão de cada curso, palestra ou treinamento,



o inscrito poderá gerar automaticamente e salvar em seu computador no formato PDF.

#### **Qual é o objetivo deste serviço?**

Possibilitar aos profissionais de enfermagem atuantes nos 853 municípios de Minas Gerais acesso a uma aprendizagem ativa, autônoma e de qualidade, que pode ser realizada de acordo com sua disponibilidade de horário.

#### **Como solicitar esse serviço?**

Se inscrever nas opções disponibilizadas acessando a seção “Oportunidades” e “Cursos e Eventos” do site, disponível em:

[www.corenmg.gov.br/servicos/eventos-corenmg](http://www.corenmg.gov.br/servicos/eventos-corenmg).

#### **Como funciona?**

Após a realização da inscrição nos cursos disponibilizados, cujo link encontra-se disponível no site do Coren-MG na opção “Oportunidades/Cursos e Eventos”, é possível acessar todos os conteúdos. Uma vez acessada a plataforma, o inscrito poderá acompanhar livremente, de acordo com seu tempo e interesse, conteúdos específicos.

## **BANCO DE EMPREGOS**

#### **O que é este serviço?**

Empresas interessadas em divulgar oportunidades de trabalho cadastram a vaga no site do Coren-MG.

#### **Qual é o objetivo deste serviço?**

Facilitar a busca de oportunidade de trabalho por parte do profissional de enfermagem.

#### **Como funciona?**

Para divulgar uma vaga, a empresa deverá preencher os dados solicitados no site do Coren-MG, na opção “Divulgação/Vagas” em “Oportunidades”, disponível no link: [www.corenmg.gov.br/divulgar-vagas](http://www.corenmg.gov.br/divulgar-vagas)

Após o cadastramento, o gabinete analisa as informações cadastradas e defere ou indefere a divulgação. As vagas deferidas ficarão disponíveis para visualização no site do Coren-MG na seção “Vagas”, em [www.corenmg.gov.br/vagas](http://www.corenmg.gov.br/vagas). As instituições, cujas vagas são indeferidas, recebem um e-mail justificando a causa do indeferimento.



Ao acessar a área, o profissional de enfermagem visualiza a instituição que oferece a oportunidade de trabalho, qual a categoria está sendo requisitada e número de vagas. Ao clicar na vaga desejada, o interessado obtém mais detalhes, como salário, formas de contato com a empresa solicitante, local de trabalho e pré-requisitos para preenchimento da vaga.

### **BANCO DE CURRÍCULOS**

Dentro da seção de vagas no site, o Coren-MG disponibiliza, ainda, um banco de currículos tanto para profissionais de Enfermagem quanto para entidades empregadoras. Nele, profissionais interessados em prestar serviços poderão se cadastrar, assim como instituições interessadas podem consultar os currículos cadastrados.

Nestes serviços, o Coren-MG apenas disponibiliza os currículos e as informações sobre vagas de trabalho no Estado de Minas Gerais e não possui qualquer relação com o processo de seleção e contratação, portanto todas as informações disponibilizadas são dispostas apenas para consultas.

#### **Onde devo solicitar este serviço?**

Exclusivamente no site, nas opções “Vagas”, “Divulgar Vagas” e “Banco de Currículos”, dispostas na seção “Oportunidades”, disponíveis em: [www.corenmg.gov.br/vagas](http://www.corenmg.gov.br/vagas)

#### **Canais de comunicação para obtenção de informações:**

- **Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 9º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7500 e 0800-006-3023 (somente ligações de telefones fixos)

**E-mail:** [gab@corenmg.gov.br](mailto:gab@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 8h às 18h

## **CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA/BIBLIOTECA**

#### **O que é este serviço?**

No Centro de Documentação e Memória do Coren-MG funciona a Biblioteca – localizada na sede do Conselho, em Belo Horizonte –, o inscrito pode consultar obras relativas à enfermagem. Com mais de 3.000 exemplares, dentre livros, periódicos, DVD's e CD's, da área da enfermagem, saúde pública, direito, literatura e outros.



Além disso, o espaço possibilita exposição de trabalhos artísticos, seja de profissionais de enfermagem ou não.

### **Qual é o objetivo deste serviço?**

Possibilitar aos profissionais de enfermagem acesso à informação de qualidade, contribuindo para a sua educação continuada, além de apoiar a pesquisa. Também visa incentivar a cultura e o desenvolvimento de dons artísticos por meio de exposições.

### **Como funciona?**

No espaço há ambiente de estudo, TV, aparelho de DVD, notebook e rede Wi-Fi para acesso à internet.

O acesso ao acervo é realizado somente no local, mas é possível fazer buscar por título da obra, autores, assuntos, etc., pelo catálogo on-line do acervo disponibilizado no site. Basta acessar: “Sobre o Coren”, “Biblioteca”, “Acervo”, também disponível em: <https://sig.corenmg.gov.br/biblioteca/acervo/index.html>.

Por meio do site também em “Biblioteca”, os profissionais também têm acesso às Bibliotecas Virtuais, disponível em: [www.corenmg.gov.br/biblioteca-virtual](http://www.corenmg.gov.br/biblioteca-virtual).

Os interessados em expor suas obras de arte no espaço, podem entrar em contato pelo e-mail: [arte@corenmg.gov.br](mailto:arte@corenmg.gov.br).

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

#### **▪ Sede**

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 4º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7549

**E-mail:** [cdm@corenmg.gov.br](mailto:cdm@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 9h às 18h



## ASSESSORIA DE IMPRENSA

É o atendimento exclusivo aos profissionais de imprensa para solicitação de informações gerais sobre a área de Enfermagem e também eventuais entrevistas com a presidência do Coren-MG ou demais profissionais por ela indicados.

### **Requisitos para solicitação do atendimento:**

Ser profissional de imprensa.

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

#### ▪ Sede

**Endereço:** Rua da Bahia, nº 916 - 9º andar - Centro  
Belo Horizonte/MG - CEP: 30.160-011

**Telefones:** (31)3238-7543

**E-mail:** [ascom@corenmg.gov.br](mailto:ascom@corenmg.gov.br)

**Horário de funcionamento:** 9h às 17h

### **Tempo médio para conclusão da demanda:**

Variável, conforme o tipo de solicitação enviada.

## COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDOS

É o serviço no qual os profissionais de enfermagem podem sugerir assuntos que gostariam de ver abordados nas publicações do Conselho (jornal, site, redes sociais digitais).

Os temas devem fazer alguma referência à enfermagem. Há, ainda, espaço para divulgação de livros de própria ou coautoria, experiências desenvolvidas no campo das artes, trabalho social, entre outros assuntos que possam ser associados à enfermagem. É essencial o envio de fotos para divulgação dos textos.

### **Canais de comunicação para atendimento da solicitação:**

**E-mail:** [ascom@corenmg.gov.br](mailto:ascom@corenmg.gov.br)

**Informações:** (31) 3238-7543

**Horário de funcionamento:** 9h às 17h

### **Tempo médio para conclusão da solicitação:**

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





SIGA O **COREN-MG**  
NAS REDES SOCIAIS



[www.corenmg.gov.br](http://www.corenmg.gov.br)

Rua da Bahia, 916 | Centro  
Belo Horizonte-MG | CEP 30160-011  
Telefone Geral: (31) 3238-7500