



REGIMENTO INTERNO

**Curitiba/PR
Maio, 2024**

PREFÁCIO

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - Coren PR - seguindo as diretrizes do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen -, entende que a edição do Regimento Interno do Coren PR é imprescindível, adequando-o e atualizando-o, pois isso irá colaborar para dar auxílio em melhores exemplos de governança pública no Brasil.

O Coren PR é uma autarquia responsável pela disciplina e fiscalização do exercício da profissão de enfermagem no Paraná, garantindo que os profissionais atuem de acordo com os princípios éticos e técnicos da área, visando a segurança e qualidade da assistência prestada aos pacientes. Por isso precisa ser uma instituição indubitável, realizando suas ações conduzidas por um Regimento Interno que garanta transparência e respeito à sociedade e a classe profissional de Enfermagem.

Todas as medidas foram tomadas cuidadosamente para a atualização do Regimento Interno do Coren PR, adaptando-o às regras institucionais e às necessidades de evolução administrativa e políticas, que são renovadas constantemente, pois esse é um instrumento que embasará o trabalho dessa Casa, objetivando a melhoria contínua dos serviços, aliados aos propósitos da atual gestão.

A atualização do Regimento Interno é um marco importante, ele conduzirá as boas práticas de trabalho dos empregados públicos e colaboradores do Coren PR, inclusive elencando de forma exemplificativa as atividades do Conselho, da Assembleia, do Plenário, da Diretoria, das Câmara de Ética, e do Delegado, alicerçadas na ética, repito, democracia e transparência.

Ethelly Feitosa Rodrigues Santos
Presidente – Gestão 2024 - 2026

Diretoria e Plenário - Gestão 2024-2026

Diretoria | Gestão 2024-2026

Presidente: Ethelly Feitosa Rodrigues Santos - Coren/PR nº 104.753

Secretária: Alessandra Brenneisen Giacomossi - Coren/PR nº 377.011

Tesoureira: Queli Cristina Kanarski - Coren/PR nº 955.458

Delegada Regional Titular: Ethelly Feitosa Rodrigues Santos - Coren/PR nº 104.753

Delegada Regional Suplente: Janete Sokolyk - Coren/PR nº 139.658

Quadro I

Alessandra Brenneisen Giacomossi - Coren/PR nº 377.011 - Enfermeira

Cristina Morceli Bezerra de Souza - Coren/PR nº 223.049 - Enfermeira

Daniele Fabris - Coren/PR nº 202.932 - Enfermeira

Ethelly Feitosa Rodrigues Santos - Coren/PR nº 104.753 - Enfermeira

Janete Sokolyk - Coren/PR nº 139.658 - Enfermeira

Aline Prece Simões - Coren/PR nº 477.585 - Enfermeira

Jean Michel Brito Costa - Coren/PR nº 239.282 - Enfermeiro

Marcia do Rocio Garrido - Coren/PR nº 347.632 - Enfermeira

Rosana Furman Andreatta - Coren/PR nº 114.884 - Enfermeira

Thabita Helena Vaz - Coren/PR nº 202.947 - Enfermeira

Quadro II/III

Decarlo Cisz Trevizan - Coren/PR nº 407.090 - Técnico de Enfermagem

Erika Teixeira Santos Chiarello - Coren/PR nº 109.496 - Técnica de Enfermagem

Jucenei da Silva - Coren/PR nº 975.785 - Técnico de Enfermagem

Queli Cristina Kanarski - Coren/PR nº 955.458 - Técnica de Enfermagem

Andreia Margarete Leal - Coren/PR nº 512.274 - Técnica de Enfermagem

Dirce Gonçalves - Coren/PR nº 815.154 - Técnica de Enfermagem

Eugenia Svistak - Coren/PR nº 001.011.346 - Técnica de Enfermagem

Jani Célia Missel - Coren/PR nº 1.591.720 - Técnica de Enfermagem

Sumário

TÍTULO I - Da Instituição	5
CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DOS FINS	5
CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO	6
CAPÍTULO III - DA AUTONOMIA E SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA.....	12
CAPITULO IV - DAS COMPETÊNCIAS	13
Seção I - Do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná.....	13
Seção II - Da Assembleia Geral	15
Seção III - Do Plenário.....	16
Seção IV - Da Diretoria.....	17
Subseção I - Das Atribuições dos Membros da Diretoria	19
Seção V - Da Câmara de Ética	24
Seção VI - Do Delegado.....	25
CAPÍTULO V - Da Organização	25
CAPÍTULO VI - Da Estrutura Administrativa	26
TÍTULO II - Das Reuniões de Plenário	27
CAPITULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
SEÇÃO I - Das Deliberações do Plenário.....	32
TÍTULO III - Do Processo Administrativo.....	33
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	33
Seção I - Dos Prazos.....	33
Seção II - Das Certidões.....	34
CAPÍTULO II - Dos Recursos	35
TÍTULO IV - Da Gestão Financeira, Patrimonial e de Pessoal.....	36
TÍTULO V - Das Disposições Transitórias e Finais.....	37

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ

TÍTULO I

Da Instituição

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 1º - O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão de Enfermagem, e tem por finalidade a disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e a observância de seus princípios éticos profissionais.

§ 1º - No atendimento de suas finalidades, o Coren PR exerce ações deliberativas, administrativas ou executivas, normativo-regulamentares, contenciosas e disciplinares.

Art. 2º - O Coren PR é dotado de personalidade jurídica de direito público e integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, possuindo a natureza jurídica de Autarquia Federal regulamentadora e fiscalizadora do exercício das profissões de Enfermagem.

§ 1º. Coren PR tem jurisdição e competência territorial na unidade federativa do estado do Paraná, com foro e sede administrativa na cidade de Curitiba e subseções nas cidades de Maringá, Londrina, Cascavel e Ponta Grossa.

§ 2º. O Coren PR é subordinado hierarquicamente ao Cofen em relação às atividades finalísticas da Autarquia, notadamente para executar suas instruções e provimentos, diretrizes gerais e resoluções expedidas.

§ 3º - O Coren PR é dotado de autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

Art. 3º - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná.

Parágrafo único. O uso da sigla Cofen é privativo do Conselho Federal de Enfermagem e o da sigla Coren PR é privativo dos Conselhos Regionais de Enfermagem do Paraná.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO

Art. 4º - O Coren PR é responsável, perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos seus objetivos legais e o cumprimento de sua missão institucional, a disciplina e fiscalização do exercício profissional das categorias de enfermagem, o julgamento e a aplicação de penalidades nos casos de infração ao Código de ética de Enfermagem, garantindo que as instituições de saúde e áreas afins assegurem as condições dignas de trabalho para realização das ações de enfermagem, em termos compatíveis com suas exigências legais e éticas.

Parágrafo único. O Coren PR constitui-se em Tribunal de Ética para o julgamento das infrações ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Art. 5º - São órgãos do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná:

- I- Assembleia Geral;
- II- Plenário

Art. 6º - A Assembleia Geral do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (Coren PR) é o órgão composto pelos profissionais de enfermagem registrados e adimplentes com o Coren PR, responsável por deliberar sobre questões relacionadas à categoria e à gestão do conselho, além de participar ativamente na definição de diretrizes e políticas que afetam a profissão de enfermagem no estado do Paraná.

Art. 7º - A Assembleia Geral é constituída pelos profissionais de Enfermagem inscritos e adimplentes com o Coren PR.

Art. 8º - O Plenário é o órgão de deliberação máxima do Conselho Regional, representados pelos Conselheiros Regionais, sendo composto por 18 (dezoito) Conselheiros, sendo 9 (nove) efetivos e 9 (nove) suplentes, denominados Conselheiros Regionais, todos profissionais de Enfermagem, de nacionalidade brasileira, na proporção de 3/5 (três quintos) de enfermeiros e 2/5 (dois quintos) de técnicos e ou auxiliares de Enfermagem.

§ 1º. O número de membros efetivos e suplentes na composição do Plenário será sempre ímpar, e sua fixação ou modificação observará proporção ao número de profissionais inscritos, em conformidade com a Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

§ 2º. A alteração do número de Conselheiros de cada Regional dar-se-á por ato decisório do plenário do Conselho Regional de Enfermagem, homologado pelo plenário do Cofen.

Art. 9º - Compõe a estrutura de gestão do Coren PR:

- I- Plenário, órgão deliberativo;
- II- Diretoria, órgão executivo;
- III- Câmara de Ética;
- IV- Câmaras e Comissões e Grupos de trabalho, órgãos de consultoria;
- V- Órgãos de Assessoria.

Art. 10º - O mandato eletivo dos membros do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná é honorífico e tem duração de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

Parágrafo único. É incompatível o exercício de mandatos de Conselheiro Federal e Regional simultaneamente, excetuadas as designações pelo plenário do Cofen.

Art. 11. As eleições para os cargos de Conselheiros Regionais e a escolha dentre os Conselheiros efetivos do Plenário para ocuparem os cargos de Presidente, Secretário, Tesoureiro e Delegado Regional se processará nos termos previstos no Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

Parágrafo único. O diploma de Conselheiro é atribuído a todos os membros do Plenário, titulares e suplentes.

Art. 12. Em caso de vacância de cargo de Conselheiro efetivo, a substituição será feita por designação do Plenário, dentre os suplentes do mesmo quadro, com devida homologação pelo Cofen.

Art. 13. Extingue-se o mandato de Conselheiro antes de seu término quando:

- I- Houver renúncia ao mandato;
- II- Ocorrer o cancelamento ou a suspensão da inscrição profissional na respectiva categoria em que foi eleito;
- III- Sofrer condenação judicial irreversível em que conste na decisão a perda do cargo;
- IV- Sofrer condenação irreversível em processo administrativo ou ético-disciplinar em que

conste na decisão a perda do cargo.

Art. 14. O pedido de licença ou renúncia de Conselheiro deverá ser comunicado por escrito ao Plenário.

Art. 15. O membro convocado que, no período de 12 (doze) meses, faltar a 5 (cinco) reuniões consecutivas ou intercaladas, sem justificativa aceita pelo Plenário ou licença prévia deste, perderá o mandato.

Parágrafo único - A perda do mandato e a consequente vacância do cargo serão declaradas pelo Plenário, reunido extraordinariamente garantido para esse fim, sendo à pessoa em questão, se for o caso, o direito de defesa prévia, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua notificação.

Art. 16. A licença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, implica em perda do cargo, independentemente de estar adimplente com suas obrigações, e caso o membro em questão não comunique sua licença, a Presidência o fará de ofício.

Art. 17. Em se tratando de licença ou renúncia da Presidência, deverá a solicitação ser apresentada, por escrito, ao seu substituto legal.

Art. 18. Ocorrendo a renúncia coletiva dos membros efetivos do Plenário e não havendo suplentes em número suficiente, a Presidência oficiará de imediato ao Cofen para que este designe Conselheiros para completar o número indispensável ao funcionamento da Autarquia.

Art. 19. A extinção do mandato de Conselheiros efetivos e suplentes ocorrerá em caso de falecimento ou transferência de sua inscrição principal para outra jurisdição.

Art. 20. A substituição de membros efetivos da Diretoria, do Delegado Regional e demais Conselheiros do Coren PR se fará segundo o disposto no Código Eleitoral em vigência.

Art. 21. O Conselheiro Regional impedido de atender a convocação e/ou designação para relatar processos, participar de reunião de Plenário ou evento de interesse da Autarquia deve comunicar o fato à Presidência por escrito, ou verbalmente quando em reunião de Plenário.

Art. 22. O Conselheiro Regional efetivo será substituído em sua falta, impedimento ou licença, por um suplente, mediante convocação da Presidência.

Art. 23. Os Conselheiros titulares e suplentes têm os seguintes direitos regimentais:

- I- Tomar lugar nas reuniões do Plenário ou das comissões para as quais hajam sido designados, usando da palavra e proferindo voto;
- II- Ter registrado em ata o sentido de seus votos ou opiniões manifestadas durante as reuniões de Plenário ou reuniões de comissões para as quais foram designados;
- III- Obter informações sobre as atividades do Conselho tendo acesso às atas e aos documentos;
- IV- Requisitar de forma expressa a quaisquer órgãos da Autarquia auxílio e informações e meios que considerem úteis para o exercício de suas funções;
- V- Propor à Presidência a constituição de grupos de trabalho ou comissões necessárias à elaboração de estudos, propostas e projetos a serem apresentados ao Plenário, requerendo a inclusão na ordem dos trabalhos ou na pauta de assunto que entendam ser objeto de deliberação;
- VI- Propor a convocação de especialistas, representantes de entidades ou profissionais da Enfermagem para prestar informações ou esclarecimentos que o Conselho entenda ser convenientes;
- VII- Pedir vista dos autos de processos em julgamento.

Art. 24. O Conselheiro suplente poderá participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sem direito a voto, salvo quando estiver designado para substituir Conselheiro efetivo.

Art. 25. Os Conselheiros titulares e suplentes têm os seguintes deveres:

- I- Participar das reuniões de Plenário para as quais forem regularmente convocados;
- II- Despachar, nos prazos legais, os requerimentos ou expedientes que lhes forem encaminhados;
- III- Desempenhar as funções de relator nos processos que lhes forem distribuídos;
- IV- Desempenhar, além das funções próprias do cargo, as que lhes forem delegadas pelo Regimento, pela Presidência, ou pelo Plenário;

V- Guardar sigilo dos seus atos, das deliberações e das providências determinadas pelo Conselho, que tenham caráter reservado, na forma da Lei ou norma específica;

VI- Declarar motivadamente os impedimentos, as suspeições ou as incompatibilidades que lhes afetem, comunicando-os de imediato à Presidência.

Art. 26. As atribuições do Conselheiro, quando designado relator de processo ético-disciplinar, estão descritas no Código de Processo Ético Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.

Art. 27. A Diretoria do Coren PR é um órgão executivo, responsável pela gestão, acompanhamento das atividades administrativas, financeira, conservação e guarda do patrimônio, e de apoio necessárias ao bom funcionamento da Autarquia, é constituída por Presidente, Secretário e Tesoureiro, eleitos dentre os Conselheiros efetivos e nos termos do artigo 13 da Lei 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

Art. 28. A Diretoria deverá reunir-se mensalmente e sempre que necessário, com presença mínima da maioria simples de seus membros, por convocação da Presidência ou solicitação por escrito da maioria simples de seus componentes.

Art. 29. Em caso de perda de mandato ou renúncia de membro ocupante de cargo na Diretoria, far-se-á nova eleição no Plenário para preenchimento da vacância, na primeira reunião seguinte.

Art. 30. O Delegado Regional e respectivo suplente, com mandato de 3 (três) anos, são eleitos pelo Plenário entre os Conselheiros efetivos do Coren PR.

Parágrafo único. O processamento da eleição e da investidura de Delegado Regional e de seu respectivo suplente obedecerá às normas do Cofen, em vigor na data de cada pleito.

Art. 31. As Câmaras de Ética do Coren PR serão compostas por 03 (três) conselheiros efetivos e até 03 (três) suplentes, sendo 02 (dois) enfermeiros e 01 (um) técnico/auxiliar de enfermagem, designados sob a coordenação de um enfermeiro(a) indicado pelo(a) presidente do Coren PR.

§ 1º. - Os membros das referidas câmaras serão constituídos ou desconstituídos por deliberação

da Diretoria do Coren PR, em conformidade com os critérios estabelecidos em regulamentação específica.

§ 2º. - O enfermeiro designado como coordenador da Câmara de Ética será responsável por presidir as reuniões e garantir o cumprimento das deliberações.

Art. 32. A periodicidade das reuniões das Câmaras de Ética será de no máximo 1 (uma) vez por semana e no mínimo 1 (uma) vez por mês.

Art. 33. Durante as reuniões, será elaborada a ata que registrará as deliberações, decisões e encaminhamentos realizados.

§ 1º. A supervisão da redação da ata será atribuição do coordenador da Câmara de Ética que a submeterá à apreciação e aprovação dos demais participantes.

§ 2º. A ata, após aprovação, será assinada por todos os membros presentes na reunião.

Art. 34. As Câmaras Técnicas constituem-se em órgãos consultivos, propositivos e avaliativos, compostas por, no mínimo, (3) três profissionais de Enfermagem para o estudo de temas e o desenvolvimento de atividades específicas do interesse do Coren PR, relacionadas com suas competências e as da Enfermagem.

Art. 35. As Câmaras Técnicas reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas finalidades e atribuições.

Art. 36. A criação ou supressão de Câmara Técnica pode ocorrer a qualquer tempo mediante deliberação do Plenário.

Art. 37. As Câmaras Técnicas atuarão sob a Coordenação Geral de um(a) enfermeiro(a), designado(a) pela Presidência do Coren PR.

Parágrafo único. A Coordenação Geral das Câmaras Técnicas atuará com vistas à interface entre as Câmaras, a Presidência e o Plenário.

Art. 38. Poderão ser constituídas, por portaria da Presidência, comissões permanentes ou transitórias, de caráter temporário, para o desenvolvimento das atividades específicas de interesse

do Coren PR.

Art. 39. Será permitida a criação de tantas comissões transitórias quantas forem necessárias para a organização funcional das atividades do Coren PR, que poderá ser em forma de grupo de estudo, grupo de trabalho ou outra forma que julgar necessária.

Parágrafo único. O número de membros de cada Comissão dependerá do assunto a ser estudado ou discutido, porém deverá ser observado o número ímpar.

Art. 40. Poderão ser constituídos, por Portaria da Presidência, Grupos de Trabalhos (GT) ou Comissões, de caráter temporário, para o desenvolvimento de atividades específicas de interesse do Coren PR e/ou de assessoria ao Plenário.

Art. 41. Os Órgãos de Assessoramento reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas finalidades e atribuições.

CAPÍTULO III DA AUTONOMIA E SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA

Art. 42. Efetiva-se a subordinação hierárquica do Coren PR ao Conselho Federal de Enfermagem pela:

I - Observância às determinações e recomendações do Cofen, que não firam a autonomia administrativa e financeira nos termos do Regimento Interno do Coren PR, especialmente, por meio de:

- a) imediato e fiel cumprimento de seus Acórdãos, Resoluções, Decisões e outros atos normativos;
- b) remessa, dentro dos prazos fixados, das prestações de contas, organizadas de acordo com as normas legais, para análise e apreciação do Plenário do Cofen;
- c) remessa, dentro dos prazos fixados, do balancete de receitas e despesas referentes ao exercício financeiro;
- d) remessa, dentro dos prazos fixados, das cotas de receitas pertencentes ao Cofen, especificadas no art. 10 da Lei no 5.905, de 12 de julho de 1973;
- e) pronto atendimento aos pedidos de informações;
- f) atendimento às diligências determinadas.

II - Colaboração permanente nos assuntos ligados à realização das finalidades do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 43. A subordinação hierárquica deverá ser observada pelo Coren PR quando da edição de

seus atos, respeitados os limites legais de sua autonomia administrativa e financeira e os princípios da Administração Pública insculpidos em sede constitucional e na legislação infraconstitucional.

CAPITULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

Art. 44. Na qualidade de órgão de fiscalização do exercício profissional, o Coren PR, como integrante da estrutura da Administração Pública indireta e nos termos da Constituição da República, atua, nos limites legais, com ações de relevância pública que visam garantir o exercício da Enfermagem para a promoção, recuperação e proteção da saúde do indivíduo, da família e da sociedade e na fiscalização do ambiente e das condições de trabalho nas instituições públicas e privadas que desenvolvam atividades de Enfermagem em todos os seus segmentos.

Art. 45. Na qualidade de órgão disciplinador, o Coren PR atua na regulação e aplicação de normas materiais ou procedimentais referentes ao exercício profissional ou ético-disciplinar, observadas as diretrizes gerais editadas pelo Cofen.

Art. 46. Compete ao Coren PR, como órgão de fiscalização e disciplinar, a aplicação de normas materiais ou procedimentais aplicadas ao exercício profissional ou ético-disciplinar, observadas as diretrizes gerais editadas pelo Cofen, especialmente:

- I- Cumprir acórdãos, resoluções, decisões, instruções e outros provimentos do Cofen, observando legislações aplicáveis;
- II- Decidir penalidades cabíveis quando houver infração ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e a atos normativos expedidos pelo Cofen;
- III- Requisitar às autoridades competentes informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos de sua competência;
- IV- Manter permanente divulgação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e das demais legislações pertinentes ao exercício profissional;
- V- Prestar esclarecimentos à sociedade sobre as normas éticas e as responsabilidades inerentes ao exercício profissional da Enfermagem;

- VI- Defender o livre exercício e a autonomia técnica da Enfermagem, atendidas as qualificações profissionais dos que a exercem;
- VII- Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem, exercendo funções de órgão consultivo sobre legislação e ética profissional;
- VIII- Elaborar sua proposta orçamentária anual e respectivas alterações e submetê-las à homologação do Cofen; encaminhar ao Cofen até o dia 30 (trinta) de cada mês, o balancete e a demonstração da execução orçamentária do mês anterior;
- IX- Realizar o repasse da receita via sistema bancário ao Cofen, conforme percentual previsto na Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973;
- X- Promover medidas administrativas de lançamento e cobrança das anuidades, multas, taxas e emolumentos referentes a serviços, inclusive protesto extrajudicial de débitos lançados em dívida ativa do Regional ou cobrança extrajudicial, observando as normas vigentes em matéria de execuções fiscais;
- XI- Atender as diligências e pedidos de informações do Cofen, colaborando de forma permanente nos assuntos relacionados ao cumprimento das finalidades da Autarquia;
- XII- Celebrar acordos coletivos, convênios, termos de cooperação técnica, onerosos ou não com sindicatos, órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;
- XIII- Decidir sobre a criação, transformação ou extinção de cargos e a fixação de vencimentos dos empregados do quadro de pessoal;
- XIV- Aprovar abertura de concurso público para o provimento dos cargos efetivos e homologar o respectivo resultado final;
- XV- Dar publicidade de seus atos e deliberações no Diário Oficial da União, ou em outros meios viabilizados pela tecnologia da informação, garantindo aos profissionais de Enfermagem e à sociedade a transparência e o acesso a informações, independentemente de solicitação, como previsto em norma federal;

XVI- Contribuir para o aprimoramento permanente na formação e na assistência de Enfermagem, por meio da atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos e legais da profissão;

XVII- Promover estudos, campanhas, cursos e eventos de caráter técnico-científico e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem do estado do Paraná;

XVIII- Conceder honrarias para homenagear profissionais da Enfermagem e outras personalidades, que tenham prestado relevantes serviços ou contribuído de forma significativa para o reconhecimento, visibilidade e consolidação da Enfermagem como prática social;

XIX- Deliberar sobre pedidos de inscrição, transferência, suspensão temporária e cancelamento, concessão de anotações de responsabilidades técnicas, benefícios da inscrição remida e autorização para execução de tarefas elementares na área de Enfermagem;

XX- Manter o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição e de empresas que tenham como atividade-fim o serviço de Enfermagem, e expedir a carteira profissional, indispensável ao exercício da profissão, a qual terá fé pública em todo o território nacional, servindo como documento de identidade;

XXI- Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Coren PR, defender os interesses coletivos dos profissionais de Enfermagem e da sociedade, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações administrativas ou judiciais cuja legitimação lhe seja pertinente, propor ao Cofen medidas visando à melhoria do exercício profissional;

XXII- Exercer as demais competências que lhe foram conferidas em lei e pelo Cofen.

Seção II

Da Assembleia Geral

Art. 47 - Compete à Assembleia Geral, nos termos do artigo 12 da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem, por voto pessoal, secreto e

obrigatório de seus membros, em época previamente determinada e publicada pelo Cofen, eleger os Conselheiros regionais efetivos e suplentes para mandato honorífico de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

Seção III

Do Plenário

Art. 48. Compete ao Plenário:

- I- Deliberar sobre os assuntos elencados no artigo 4º deste Regimento;
- II- Aprovar o Regimento Interno do Coren PR e suas alterações, submetendo-as à homologação do Cofen;
- III- Empossar a Presidência e eleger os demais membros da Diretoria, o Delegado Eleitor e seu suplente;
- IV- Estabelecer a programação anual de suas reuniões ordinárias;
- V- Aprovar o planejamento estratégico institucional em consonância com as políticas estabelecidas;
- VI- Deliberar e aprovar anualmente proposta orçamentária, aberturas de créditos orçamentários adicionais, suplementares e ou especiais do Coren PR, submetendo-os à homologação do Cofen;
- VII- Aprovar os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas anual, disponibilizando-os aos órgãos competentes e no Portal da Transparência do Coren PR, submetendo-os à aprovação do Cofen e providências cabíveis;
- VIII- Dirimir dúvidas suscitadas pelos profissionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen/Conselhos Regionais e seus atos;
- IX- Conhecer e julgar os processos ético-disciplinares de sua competência;
- X- Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de Saúde/Enfermagem e áreas afins;
- XI- Realizar e ou apoiar eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da

Enfermagem Paranaense;

XII- Apreciar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro efetivo ou suplente e respectiva substituição;

XIII- Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação econtratos de assistência técnica e financeira entre o Coren PR e órgãos ou entidades públicose privados, nacionais ou internacionais;

XIV- Autorizar a compra e/ou locação de imóveis;

XV- Encaminhar requerimento ao Cofen sobre alienação de imóveis da Autarquia;

XVI- Autorizar a criação e extinção de câmaras técnicas, comissões e grupos de trabalho do Coren PR;

XVII- Homologar pedidos de inscrição, transferência, cancelamento de inscrição profissional, anotações de responsabilidade técnica, registro de empresas de Enfermagem;

XVIII- Homologar as decisões da Diretoria relativas à criação de cargos, funções e assessorias e de fixação de salários e gratificações, assim como as relativas a contratação deserviços técnicos especializados, contratação de serviços de consultoria e assessoria externase homologar as tabelas de cargos e salários no âmbito do Coren PR;

XIX- Definir valores indenizatórios de diárias, auxílio representação e jetons, dentro dos limites estabelecidos pelo Cofen, e encaminhá-los para sua homologação;

XX- Deliberar sobre proposituras de ações judiciais de interesse da Enfermagem, observando a competência do Coren PR;

XXI- Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões deste Regimento Interno.

Seção IV

Da Diretoria

Art. 49. À Diretoria compete:

I- Estabelecer o calendário anual de suas reuniões e aprovar respectivas atas;

- II- Fixar o horário de expediente da sede do Regional e das Subseções;
- III- Coordenar a elaboração do planejamento estratégico institucional com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário;
- IV- Avaliar a gestão administrativo-financeira e a execução orçamentária e financeira do Coren PR;
- V- Validar o projeto de orçamento plurianual, elaborado pela assessoria e setor técnico competentes, encaminhando-o para apreciação e aprovação do Plenário;
- VI- Acompanhar a proposta orçamentária e a reformulação do orçamento, as propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares (e) os balancetes e processos de prestação de contas;
- VII- Promover os procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de suas competências legal e regimental;
- VIII- Garantir o cumprimento das decisões e determinações do Plenário, comunicando as medidas providenciadas para tanto;
- IX- Decidir questões de ordem, ou submetê-las ao Plenário, quando entender necessário;
- X- Propor ao Plenário os índices para quantificação dos valores relativos aos serviços prestados pela Autarquia para o exercício subsequente, desde que os mesmos sejam de sua competência;
- XI- Submeter à aprovação do Plenário, proposta para instalação, encerramento ou mudança de locais das sedes de Subseções;
- XII- Propor criação de comissões e grupos de trabalho de natureza transitória;
- XIII- Designar consultor "*ad hoc*" para desempenho de atividade específica;
- XIV- Fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados, concessão de subvenção ou auxílios, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário;
- XV- Apreciar, em grau de recurso, os processos administrativos e disciplinares;
- XVI- Garantir a elaboração anual do relatório de atividades e de gestão do Coren PR;

- XVII- Determinar ao setor competente a manutenção do cadastro atualizado relativo aos profissionais inscritos;
- XVIII- Manter interação de informações e colaboração com demais Conselhos Regionais Profissionais, inclusive de outras áreas;
- XIX- Estabelecer relacionamento harmonioso com autoridades, compatibilizando atividades, sem prejuízo das prerrogativas da Autarquia, fazendo o possível para alcançar seus objetivos e finalidades institucionais;
- XX-Fixar entendimentos ou determinar procedimentos a serem seguidos pelos departamentos e setores do Coren PR;
- XXI- Deferir, *ad referendum*, do Plenário, os pedidos de:
- a. inscrição dos profissionais de Enfermagem nos quadros respectivos, autorizando a emissão de carteiras e cédulas de identidade profissional;
 - b. registro de empresas com atuação na área de Enfermagem;
 - c. transferência de inscrição;
 - d. cancelamento de registro profissional;
 - e. registro de remissão profissional.
- XXII- Exercer outras competências delegadas pelo Plenário.

Subseção I

Das Atribuições dos Membros da Diretoria

Art. 50. São atribuições do Conselheiro Presidente, que poderá delegá-las, desde que observadas as disposições legais:

- I- Representar o Coren PR perante quaisquer órgãos e autoridades;
- II- Presidir as sessões e reuniões do Plenário, dirigindo os trabalhos, proferindo voto, e em caso de empate proferir o voto de qualidade;

- III- Convocar e presidir as reuniões de Diretoria e do Plenário;
- IV- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário e Diretoria e demais atos normativos do sistema;
- V- Assinar as atas das sessões e reuniões do Conselho;
- VI- Despachar os expedientes do Coren PR;
- VII- Assinar com o Conselheiro Secretário e ou Tesoureiro as decisões e portarias de nomeações e demais atos normativos baixados pelo Coren PR;
- VIII- Dar posse aos Conselheiros;
- IX- Antecipar, prorrogar ou encerrar o expediente nos casos urgentes, *ad referendum* do Plenário;
- X- Decidir questões de ordem, ou praticar, em caso de urgência, ato administrativo de competência do Plenário, submetendo-o ao referendo deste na primeira reunião que se seguir;
- XI- Conceder diárias e passagens, bem como o pagamento de ajuda de custo, transporte e/ou indenização de despesa, quando for o caso, em conformidade com as decisões aprovadas pelo Coren PR e a legislação aplicável;
- XII- Orientar e aprovar a organização das pautas de julgamento e reuniões preparadas pela Secretaria;
- XIII- Autorizar as concorrências, os registros de preços e os pregões, para aquisição de materiais e contratação de serviços;
- XIV- Autorizar o pagamento de despesas referentes ao fornecimento de material ou prestação de serviços e assinar os contratos relativos à adjudicação desses;
- XV- Celebrar convênios e assinar contratos, dando-se ciência aos Conselheiros em reunião de Plenário;

- XVI- Prover, na forma da lei, os cargos efetivos do quadro de pessoal e decidir as matérias relacionadas aos direitos e deveres dos empregados do Coren PR;
- XVII- Nomear e exonerar cargos em comissão e designar empregados para exercer funções gratificadas;
- XVIII- Instituir grupos de trabalho, comissões e câmaras técnicas, e nomeando seus membros visando à realização de estudos e diagnósticos bem como à execução de projetos de interesse específico do Coren PR;
- XIX- Designar Conselheiro para emitir parecer sobre matérias de interesse do Coren PR e da Enfermagem;
- XX- Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do Coren PR;
- XXI- Determinar a inclusão de assuntos e processos em pauta de reunião de Plenário e Diretoria, definindo prioridades;
- XXII- Estabelecer a ordem de suplentes para a substituição de membros efetivos, para efeito de quórum, na hipótese de ausência de Conselheiros efetivos na reunião de Plenário;
- XXIII- Deferir ou negar pedido de vista de processo;
- XXIV- Informar ao Plenário sobre licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de Plenário e renúncia dos Conselheiros;
- XXV- Manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem;
- XXVI- Assinar com o Conselheiro Tesoureiro notas de pré-empenho e de empenhos, cheques e ordens de pagamentos, balancetes e balanços, na qualidade de ordenador de despesas do Coren PR;
- XXVII- Assinar certificados conferidos pelo Conselho;

- XXVIII- Adquirir bens móveis permanentes e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário;
- XXIX- Propor ao Plenário a alienação de bens imóveis e solicitar autorização ao Cofen;
- XXX- Autorizar e acompanhar as compras, contratos e licitações do Coren PR;
- XXXI- Publicar atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou no Diário Oficial do União, na forma da Lei;
- XXXII- Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos e aplicar penalidades;
- XXXIII- Encaminhar, anualmente, com o Conselheiro Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior até o último dia do mês de fevereiro ao Cofen e ao Tribunal de Contas da União (TCU), após análise e parecer da Controladoria Geral, e aprovação pelo Plenário;
- XXXIV- Coordenar as publicações de autoria do Coren PR;
- XXXV- Convocar a Assembleia Geral e dar ampla publicidade às eleições do Coren PR;
- XXXVI- Apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades do Coren PR e após lhe conferir publicidade;
- XXXVII- Delegar competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Coren PR.
- XXXVIII- Deliberar sobre matérias a serem veiculadas na mídia, no Boletim Informativo do Coren PR e na página eletrônica da Autarquia;
- XXXIX- Deliberar *ad referendum* sobre proposituras de ações judiciais caracterizadas como urgente.
- XL- Designar relatores de processos e pareceres sobre matérias de interesse do Coren PR e da classe de Enfermagem, a serem apreciados ou julgados pelas Câmaras de Ética, pelo Plenário

Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas anual.

Art. 51. São atribuições do Conselheiro Secretário:

I- Assumir a Presidência em caso de vacância ou afastamento oficial, superior a dez dias, da(o) Presidente;

II- Substituir, em caso de necessidade, a(o) Presidente em sua ausência ou impedimentos eventuais;

III- Assessorar a(o) Presidente nos assuntos pertinentes a secretaria, cooperando com o exercício de suas funções;

IV- Executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidente;

V- Acompanhar e supervisionar as comissões, câmaras técnicas e grupos de trabalho, quando designado para tal;

VI- Secretariar as reuniões de Plenário e de Diretoria, assumindo a responsabilidade de:

- a. registrar presença dos membros;
- b. controlar o horário de início e término;
- c. solicitar que as exposições sejam feitas com clareza durante a reunião;
- d. acompanhar as questões não concluídas ao longo da reunião, resumizando-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas;
- e. redigir a ata ou supervisionar a sua redação.

VII- Auxiliar a Presidência na elaboração do relatório anual de atividades e de gestão do Coren PR.

VIII- Assinar, com o Presidente, os extratos de ata, as Decisões do Coren PR e outros atos administrativos de sua competência, exceto nos casos especificados neste regimento;

IX- Acompanhar a execução das deliberações da Presidência, Diretoria e Plenário, para os devidos encaminhamentos;

X- Apresentar à Diretoria relatório de atividades da secretaria.

Art. 52. São atribuições do Conselheiro Tesoureiro:

- I- Coordenar, com a Presidência, a elaboração da proposta orçamentária do Conselho;
- II- Realizar em conjunto com a Presidência o acompanhamento da gestão financeira do Coren PR;
- III- Supervisionar as atividades dos setores financeiro e contábil, acompanhando todas as movimentações financeiras e evoluções patrimoniais;
- IV- Propor abertura de créditos orçamentários adicionais ou suplementares submetendo-o a aprovação do Plenário;
- V- Apresentar os demonstrativos contábeis da gestão notadamente balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e suas variações e consolidação das contas;
- VI- Acompanhar a evolução e apresentar à Diretoria trimestralmente os percentuais e gastos com despesas com pessoal e contratações de serviços, impostos, seguridade social e encargos trabalhistas;
- VII- Assinar as certidões de dívida ativa ou cobrança extrajudicial;
- VIII- Assinar as notas de empenhos prévios e ordens de pagamento;
- IX- Acompanhar a execução do orçamento e cumprimento das metas financeiras do Coren PR;
- X- Assinar, com a Presidência, os balancetes, proposta orçamentária, requerimentos de verbas suplementares e demais documentos necessários à gestão financeira;
- XI- Determinar e acompanhar a atualização e depreciações dos bens patrimoniais;
- XII- Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidente.

Seção V Da Câmara de Ética

Art. 53 - Às Câmaras de Ética do Coren PR competirá:

- I - Decidir sobre a admissibilidade de denúncia ética, avaliando a pertinência e validade das

alegações apresentadas.

II - Atuar no processo de conciliação, buscando soluções amigáveis para conflitos e desentendimentos entre profissionais de enfermagem, visando à preservação da ética e integridade da profissão.

III - Promover a suspensão cautelar do exercício da profissão, nos termos da legislação vigente e após análise criteriosa das circunstâncias, visando garantir a segurança dos pacientes e a preservação dos princípios éticos da enfermagem.

Art. 54. As competências previstas nesta seção serão exercidas de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Coren PR, visando ao cumprimento das finalidades institucionais e ao respeito aos direitos dos profissionais de enfermagem.

Parágrafo único. As decisões das Câmaras de Ética serão fundamentadas e comunicadas aos interessados de acordo com os procedimentos previstos nas normas internas do Coren PR.

Art. 55 - A denúncia deverá ser encaminhada à Câmara de Ética do Coren PR, a qual examinará o atendimento aos requisitos de admissibilidade.

§ 1º Recebida a denúncia o Coordenador da Câmara de Ética designará Conselheiro Relator, entre seus membros, que emitirá parecer de admissibilidade no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 2º Na hipótese de denúncia anônima, havendo plausibilidade e motivação, poderá o Conselheiro Relator instaurar procedimento preliminar de averiguação, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, cuja conclusão deverá indicar a admissibilidade ou não da denúncia, que será de ofício caso admitida.

Seção VI Do Delegado

Art. 56 - São atribuições do Delegado Regional:

I - Representar o Coren PR junto ao Cofen, exercendo as correspondentes prerrogativas e direitos, cumprindo as obrigações dispostas na legislação e/ou nas normas do Conselho Federal;

II - Eleger, trienalmente, em Assembleia Geral Eleitoral os Conselheiros efetivos e suplentes do Cofen.

Parágrafo único. O Delegado Suplente substituirá o Delegado Regional nas suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância.

CAPÍTULO V Da Organização

Art. 57. A elaboração de atos administrativos deverá ser formalizada por processo administrativo

e, em relação ao seu conteúdo, poderá ser solicitada a manifestação técnico-científica de Conselheiro Regional, Câmara Técnica, Grupo de Trabalho ou órgãos da estrutura interna, assim como a análise prévia de legalidade à Procuradoria-Geral do Coren PR.

Parágrafo único. Todos os processos deverão ser autuados com capa e numeração específica, e todos os documentos, despachos e pareceres deverão ser a ele juntados em ordem cronológica, em páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 58. Para requerer ou intervir nos processos é necessária a demonstração de interesse. A parte poderá requerer pessoalmente ou por procurador, na forma da lei.

Art. 59. O requerimento será instruído com os documentos necessários, facultando-se, mediante petição fundamentada e, nos casos legais, a juntada de documentos no curso do processo.

Art. 60. Os documentos poderão ser cópias autenticadas em cartório ou conferida pela secretaria na sua apresentação.

Art. 61. Nenhum documento será devolvido sem que fique no processo cópia ou reprodução autenticada por cartório ou pela secretaria.

Art. 62. Os processos observarão, no que couber, a tramitação imposta pela natureza do pedido e as normas especiais constantes nas resoluções do Cofen e outras normas legais.

Art. 63. Na instrução do processo, ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, formulando-se exigências absolutamente indispensáveis à elucidação da matéria.

Art. 64. Quando por mais de um modo se puder praticar o ato ou cumprir a diligência, dar-se-á preferência à forma menos onerosa para as partes.

CAPÍTULO VI

Da Estrutura Administrativa

Art. 65. Os órgãos e setores integrantes da estrutura administrativa do Coren PR reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas finalidades, competências e atribuições.

§ 1º. Os cargos de chefia e/ou assessoramento ficam administrativamente vinculados à Diretoria

do Coren-PR e poderão ser exercidos por empregados efetivos do Coren PR, ou por empregados comissionados, indicados pela(o) Presidente do Coren PR, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º. O Coren PR pode, se necessário, terceirizar suas atividades-meio com a contratação, na forma da lei, de pessoas físicas e jurídicas.

§ 3º. Os funcionários do Coren PR terão suas funções definidas e detalhadas por meio do caderno de atribuições, aprovado pelo plenário.

Art. 66. As obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito do Coren PR, quando objeto de ajuste com terceiros, serão precedidas de licitação, nas modalidades, tipos e formas previstos na legislação geral em vigor.

Art. 67. A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns far-se-á respeitando a legislação vigente, dando preferência à utilização do meio eletrônico, salvo nos casos de comprovada inviabilidade.

Art. 68. Havendo necessidade de reorganização ou reestruturação administrativa, o Coren PR poderá promovê-la a qualquer tempo, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma funcional.

TÍTULO II Das Reuniões de Plenário

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69. O Plenário se reunirá ordinária ou extraordinariamente, de acordo com o calendário anual, com a presença de maioria simples dos conselheiros presentes na audiência pública, e deverá ter pauta definida.

§ 1º. Cabe à Presidência votar nas deliberações de Plenário e, em caso de empate, proferir ovoto de qualidade.

§ 2º. Em caso de falta ou ausência ou impedimento de Conselheiros efetivos, a Presidência deverá efetivar Conselheiros suplentes em número suficiente para a instalação e continuidade dos trabalhos.

§ 3º. Na falta ou impedimento do Presidente, a reunião será dirigida por membro da Diretoria na ordem legal de substituição, e, na ausência ou falta destes se houver *quórum*, pelo Conselheiro com maior tempo de inscrição, podendo este renunciar a essa prerrogativa em favor do próximo Conselheiro com maior tempo de inscrição.

§ 4º É facultada a presença de profissionais de Enfermagem e pessoas da comunidade, na qualidade de observadores, sem direito a voz, desde que mantida a ordem no recinto.

Art. 70. As decisões do Plenário serão tomadas pelo voto da maioria simples (50% + 1) dos Conselheiros presentes, exceto nos casos em que haja exigência de quórum qualificado (75%+1).

Art. 71. As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, em dias úteis, mediante prévia convocação dos Conselheiros conforme calendário instituído ao início de cada ano.

Art. 72. As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Presidência e se realizarão em até 5 (cinco) dias após convocação, ou ainda quando requerida, por escrito, por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros efetivos, devendo o requerimento indicar o tema objeto de análise e deliberação, sendo vedada a inclusão na pauta extraordinária de assunto estranho ao que tenha justificado a convocação.

Art. 73. A reunião ordinária ou extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede da Autarquia ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

Art. 74. Os Conselheiros suplentes participam das reuniões de Plenário com direito a voz, sem direito a voto, independentemente de convocação específica.

Art. 75. As reuniões de Plenário são públicas, salvo nas hipóteses previstas em Lei, inclusive no que se refere ao sigilo constitucional e naquelas em que a preservação do direito à intimidade assim o recomendar.

§ 1º. As reuniões de Plenário de julgamento de processos ético-disciplinares poderão ser realizadas sob caráter reservado, com a presença apenas dos Conselheiros convocados, das partes interessadas, dos advogados e dos empregados da Autarquia que auxiliam nos trabalhos das mesmas.

§ 2º. As reuniões, quando deliberadas pelo Plenário como reservadas, poderão ser assistidas por pessoas autorizadas pela Presidência.

§ 3º. Em todos os casos deverá ser observada a ordem, a solenidade do recinto, e eventuais regras baixadas para a sessão, assegurando-se os meios necessários para sua consecução, podendo o Presidente, visando garantir o respeito e a ordem, determinar a retirada de pessoas do recinto.

§ 4º. A permanência no local onde ocorrem os trabalhos do Plenário está condicionada a manutenção da ordem, a solenidade do recinto e as regras baixadas para a sessão, sendo assegurados os meios necessários para consecução desse requisito, podendo a Presidência determinar a retirada de pessoas do local, visando garantir a ordem.

Art. 76. A Presidência do Plenário poderá designar empregado da Autarquia para auxiliar no desempenho das funções dos seus membros e de suas atividades.

Art. 77. As pautas das reuniões do Plenário serão organizadas e encaminhadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas de sua realização aos Conselheiros, após a ROD (Reunião Ordinária da Diretoria).

Art. 78. Os Conselheiros poderão solicitar inclusão de matéria na pauta, desde que solicitada oficialmente com o mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, ou durante a reunião de Plenário, cabendo à Presidência, em ambos os casos, a análise da solicitação e deferimento, cabendo-lhe ainda designar relator para apresentar parecer e voto.

Parágrafo único. Poderão ser apresentados à mesa, pela relevância, urgência e conveniência, assuntos que não se encontram inscritos na pauta da reunião de Plenário, cabendo à Presidência designar relator para apresentar relatório e voto orais na mesma sessão, ou ainda, submeter a matéria diretamente à discussão e à votação pelo Plenário.

Art. 79. Somente serão incluídos na pauta os processos cujos autos e respectivos relatórios para inserção estejam disponíveis na Secretaria.

Art. 80. Nas reuniões do Plenário, a Presidência do Conselho sentará ao centro da mesa principal, sua direita tomará assento o Tesoureiro e à sua esquerda o Secretário da Autarquia.

Art. 81. Nas reuniões e sessões do Plenário, observar-se-á a seguinte ordem:

- I- Verificação do quórum;
- II- Apreciação e aprovação da ata anterior;
- III- Apreciação da pauta do dia;
- IV- Assuntos gerais.

Art. 82. Nas reuniões e sessões do Plenário deverá ser observado o seguinte rito:

- I- Quando colocados em discussão os assuntos da pauta, a Presidência inscreverá, por ordem de solicitação, os Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra;
- II- A(o) Presidente cabe estabelecer a duração de cada assunto, assim como conduzir e moderar os debates, inclusive limitando o tempo reservado para cada Conselheiro que faça uso da palavra;
- III- Cada Conselheiro poderá falar sobre o assunto em discussão, desde que devidamente autorizado pela Presidência e respeitando o limite de tempo que lhe for deferido, de modo que possa esclarecer as razões de seu voto ou da modificação de seu voto;
- IV- A palavra será solicitada, pela ordem, ao Presidente ou, mediante aparte, a quem dela estiver fazendo uso;
- V- Os apartes serão concedidos pelo Conselheiro que estiver no uso da palavra, quando assim julgar conveniente;
- VI- Durante a discussão, qualquer Conselheiro poderá pedir vista do processo, cabendo à Presidência a decisão sobre o seu deferimento;
- VII- Após o pronunciamento dos Conselheiros inscritos a Presidência encerrará a discussão e tomará os votos, em primeiro lugar, do relator e, a seguir, dos demais conselheiros;
- VIII- O Conselheiro é impedido de votar caso não tenha assistido ao relatório ou aos debates, salvo quando comprovar conhecimento apropriado do tema;
- IX- O Conselheiro efetivo poderá apresentar declaração de voto para registro em ata;

X- O Conselheiro efetivo deverá abster-se de votar nos casos de impedimento ou suspeição, devidamente declarados em ata;

XI- Concluída a votação e a apuração dos votos, a Presidência proclamará o resultado;

XII- Após a proclamação do resultado, é vedada a modificação do voto pelo Conselheiro.

Art. 83. A matéria cujo resultado tenha sido proclamado não poderá ser objeto de nova deliberação, salvo nos casos de pedido de reapreciação, devidamente justificado pela Presidência ou por 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário.

Art. 84. De cada reunião de Plenário será lavrada ata sucinta pela Secretaria, contendo:

I- Número, data, natureza da reunião;

II- Nomes do/a Presidente e dos demais Conselheiros presentes aos trabalhos;

III- Consignação dos nomes das autoridades presentes, das partes envolvidas diretamente nos processos administrativos e dos assessores e empregados que auxiliaram nos trabalhos;

IV- Justificativas de ausências apresentadas pelos Conselheiros;

V- Resumo dos principais assuntos tratados;

VI- Relação dos processos administrativos deliberados;

VII- Deliberações reproduzindo, quando for o caso, o teor integral de qualquer matéria, permitindo-se declaração escrita de voto;

VIII- Especificação das votações, por maioria ou por unanimidade, devendo constar o número exato dos votos emitidos e o sentido de cada um deles.

Art. 85. As atas das reuniões darão notícia sucinta dos trabalhos, reproduzindo, quando for o caso, o teor integral de qualquer matéria, permitindo-se declaração escrita de voto; nela constarão, também, as justificativas apresentadas pelos Conselheiros ausentes.

Parágrafo único. As atas serão redigidas em papel timbrado com linhas numeradas e, depois de

lidase realizadas as eventuais retificações na redação, serão colocadas em votação, devendo ser assinadas e rubricadas pelos Conselheiros presentes na reunião que as originou.

SEÇÃO I **Das Deliberações do Plenário**

Art. 86. Salvo em casos expressos, as deliberações do Plenário serão tomadas pela maioria simples de seus membros, cinquenta por cento mais um dos presentes.

Parágrafo único. Cabe ao Presidente votar nas deliberações plenárias e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade.

Art. 87. A deliberação do Plenário será formalizada mediante:

I- ACÓRDÃO, quando se tratar de decisão em processo ético, proferido pelo Plenário do Coren PR como Tribunal Regional de Ética;

II- DECISÃO, quando se tratarem de deliberações conclusivas do Plenário sobre processos administrativos e processos ético-disciplinares, ou ainda quando se tratar de deliberação com caráter normativo, destinada a esclarecer ou regulamentar o exercício das atividades de Enfermagem ou complementar atos normativos baixados pelo Cofen.

Parágrafo único. A deliberação será registrada em ata de reunião e lavrada em instrumento próprio, incluso ao respectivo processo, no caso do inciso I, assinado pelo Presidente e pelo Relator ou, vencido este, pelo Conselheiro que tiver proferido o voto vencedor; e no caso do inciso II, assinado pelo Presidente e pelo Primeiro-Secretário, ou seus substitutos.

§ 1º. A epígrafe da DECISÃO deverá ser grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica sequencial, reiniciada a cada exercício, e será formada pelo título designativo danormativa, pelo número e respectivo dia mês e ano de sua redação.

§ 2º. As decisões serão assinadas pelo Conselheiro Presidente e pelo Conselheiro Secretário, ou pelo Conselheiro Tesoureiro na ausência do Secretário, salvo nos casos em que se tratar de processos ético disciplinares que serão assinadas pelo Conselheiro Presidente e pelo Conselheiro Relator ou, vencido este, pelo Conselheiro Autor do voto vencedor.

Art. 88. As deliberações do Plenário poderão ser expressas também pelos seguintes atos normativos:

I. Portarias: atos de natureza executiva, normativa ou administrativa, assinados pela Presidência e Conselheiro Secretário.

II. Convocações: Atos de natureza executiva ou administrativa que solicitam a presença do Conselheiro, empregado ou profissional inscrito no Coren PR, assinados pela Presidência.

III. Instruções Normativas: Atos de natureza executiva ou administrativa, de gestão interna do Coren PR, assinadas pela Presidência ou por quem ela autorizar.

IV. Ordens de Execução: Atos de natureza executiva, normativa ou administrativa, de caráter interno, que transmitem ordens ou estabelecem normas, assinados pela Presidência ou por quem ela autorizar.

V. Despachos: Atos que decidem sobre o encaminhamento de determinado assunto.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria do Coren PR estabelecer as normas e critérios sobre as matérias a serem publicadas internamente, na Imprensa Oficial e mídia em geral.

TÍTULO III **Do Processo Administrativo**

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Seção I **Dos Prazos**

Art. 89. Salvo disposição expressa em contrário, os Conselheiros têm o prazo de 10 (dez) dias para os despachos de mero impulso processual, para requisição de documentos ou prestação de informações, e de 30 (trinta) dias para prolação de pareceres.

§ 1º Justificada, por escrito, a necessidade de mais tempo, os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por autorização da Presidência.

§ 2º Os prazos previstos neste artigo não se aplicam aos processos éticos, quando o Conselheiro deverá observar os prazos constantes no Código de Processo Ético, aprovado pela Resolução Cofen nº 706/2022.

Art. 90. Salvo disposição ou determinação expressa em contrário, os empregados do Coren PR têm reduzido à metade os prazos previstos no artigo anterior para atender às solicitações nos processos em que lhes incumbir oficiar, aplicando-lhes as disposições excepcionais do parágrafo 1º do mesmo artigo.

Art. 91. Salvo disposição expressa em contrário, contam-se os prazos:

- I- Para os Conselheiros, colaboradores e empregados do Coren PR, da data do efetivo recebimento do processo ou do expediente em que devam funcionar;
- II- Para as partes ou interessados que devam se manifestar nos processos, da data do recebimento da notificação ou intimação, ou da data da publicação de edital no Diário Oficial;
- III- Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- IV- Em dias úteis, ficando suspensos nos feriados e períodos de recesso;
- V- Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento se der em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário habitual.

Seção II Das Certidões

Art. 92. É assegurado a todos, sem ônus, a obtenção de certidões de atos ou de processos para defesa de direitos ou esclarecimentos, devendo o requerimento ser justificado, caso não sejam interessados no feito.

Art. 93. Nos casos de processos ético-disciplinares, somente serão fornecidas certidões e/ou fotocópias de processos às partes, seus procuradores, ou por requisição judicial.

Art. 94. Quando o pedido de certidão for referente a assunto sigiloso, será feito por escrito e dependerá de despacho favorável da Presidência ou de seus substitutos legais, observando no que couber os critérios estabelecidos na Lei no 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Art. 95. No requerimento de certidão deverão constar, expressamente, os dados de identificação e qualificação do requerente, assim como a explicitação dos fins a que se destina, sob pena de

indeferimento.

Art. 96. A certidão deverá ser expedida no prazo de até 15 (quinze) dias, devendo a secretaria efetuar o registro de sua expedição no processo.

Art. 97. Será indeferida a expedição de certidão, se o requerimento representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes no processo ou em arquivos.

Art. 98. Os requerimentos serão decididos pela Presidência, e as certidões serão por ela assinadas, ou por quem a substituir.

Art. 99. Sem prejuízo do bom andamento do processo, poderão dele obter vista as partes ou seus procuradores e os que apresentem interesse justificado, lavrando-se certidão de ocorrência.

Parágrafo único. A vista dos autos ocorrerá na própria Secretaria do Conselho, facultando-se aos interessados a requisição escrita com indicação das folhas que desejam obter cópias, as quais deverão ser fornecidas pela Secretaria, mediante o pagamento do valor da reprodução.

CAPÍTULO II **Dos Recursos**

Art. 100. Salvo nos casos de processos ético-disciplinar que possuem regramento próprio, das decisões do Coren PR caberá pedido de reconsideração solicitado pela parte interessada, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação/intimação da decisão, desde que sejam apresentados novos fatos ou argumentos.

§ 1º. O pedido de reconsideração é dirigido à Presidência que, após análise técnica ou jurídica, designará Conselheiro para exarar parecer.

§ 2º. O Conselheiro deverá apresentar sua análise no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 101. São admissíveis recursos ao Cofen, contra as decisões ou atos emanados do Coren PR, nos casos expressamente previstos nas resoluções daquele órgão e outros dispositivos deste Regimento, sendo vedado recursos nas seguintes hipóteses:

- a) Decisões não definitivas em processo ético;

b) Processos de licitação.

Parágrafo único. Salvo previsão em contrário, o recurso de que trata este artigo será recebido sem efeito suspensivo, e o prazo de sua interposição é de 15 (quinze) dias contados do primeiro dia útil seguinte à ciência do ato ou decisão.

Art. 102. Os documentos de força normativa com efeitos externos deverão ser preferencialmente publicados e mantidos no site da Autarquia e quando a lei exigir no Diário Oficial da União (DOU), e as orientações ou recomendações internas deverão ser encaminhadas aos interessados por meio de protocolo.

TÍTULO IV **Da Gestão Financeira, Patrimonial e de Pessoal**

Art. 103. As receitas do Coren PR são provenientes de (3/4) três quartos das anuidades, taxas de expedição de carteiras profissionais e multas; e, ainda, da totalidade de eventuais rendas, doações, legados e subvenções oficiais, conforme previsto nos termos do Art. 16 da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

Art. 104. As obras, serviços, compras, concessões, permissões e locações, quando objeto de ajuste com terceiros, serão precedidas de licitação nas modalidades, tipos e formas previstas na legislação geral em vigor, devendo ainda nos casos de alienação de bens imóveis de propriedade da Autarquia haver prévia autorização do Cofen.

Art. 105. A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns se fará por meio de pregão, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade.

Art. 106. A alienação de bens de propriedade do Conselho Regionais de Enfermagem do Paraná, quando imóveis, dependerá de prévia autorização do Plenário do Cofen.

Art. 107. O Plenário pode modificar, extinguir e criar cargos, respeitados os direitos dos empregados públicos e os limites legais de gastos com pessoal e, ainda, a previsão orçamentária, caso as alterações resultem em despesas para a Autarquia.

Art. 108. A contratação de empregados para o Coren PR se dará sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A posse e investidura no quadro de empregados efetivos da Autarquia somente se processarão por meio de concurso público ou de provas e títulos, assegurado ao empregado contratado por estes meios a obrigatoriedade do devido processo legal para seu desligamento.

Parágrafo único. Aos empregados públicos admitidos por concurso público fica assegurada a estabilidade, podendo ser demitidos somente por decisão judicial ou processo administrativo disciplinar em que seja assegurada ampla defesa e contraditório.

TÍTULO V **Das Disposições Transitórias e Finais**

Art. 109. Este Regimento somente poderá ser alterado por proposta de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros efetivos e suplentes, aprovada por maioria absoluta do Plenário.

Art. 110. Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Plenário do Coren PR.

Art. 111. O presente Regimento Interno aprovado na 736ª Reunião Ordinária de Plenário, em 03 de abril de 2024, revoga o anterior com todas as alterações averbadas e entra em vigor na data de sua aprovação, seguindo para homologação do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

Curitiba, 29 de maio de 2024.

Ethelly Feitosa Rodrigues Santos
Presidente

Alessandra Brenneisen Giacomossi
Secretária