

**INSTRUÇÃO NORMATIVA COREN-PR Nº 2 DE 26 DE JUNHO DE 2025**

Regulamenta a concessão de Auxílio Representação no âmbito das atividades éticas do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná.

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná – Coren/PR, no uso das suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista as disposições contidas na Decisão Coren/PR Nº 077/2024, e considerando a aprovação do inteiro teor da presente Instrução Normativa na 773ª Reunião Ordinária de Plenário do Coren/PR, resolve:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a concessão de Auxílio Representação no âmbito das atividades finalísticas de processo ético do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, com vistas a obtenção de eficiência e economicidade através da estipulação de tempos padrão plausíveis para execução de cada atividade relacionada à supracitada atividade finalística, bem como definir os demais procedimentos relacionados a concessão dessa verba indenizatória.

CAPÍTULO II**DOS TEMPOS PADRÃO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

Art. 2º Os tempos padrão para fins de concessão de Auxílio Representação relativos à realização de atividades ligadas aos processos éticos são os seguintes:

- a) Parecer sobre admissibilidade/inadmissibilidade de Denúncia (realizado por conselheiro): 01 (um) dia;
- b) Realização de audiência conciliação (por conselheiro): 01 (um) dia;
- c) Parecer sobre pedido de Reabilitação (realizada por conselheiro): 01 (um) dia;
- d) Parecer conclusivo sobre deferimento/indeferimento de pedido de desagravo público (realizada por conselheiro): 01 (um) dia;
- e) Defesa prévia (realizada por defensor dativo): 01 (um) dia;
- f) Participação em audiência de instrução (realizada por defensor dativo): 01 (um) dia;
- g) Alegações Finais (realizada por defensor dativo): 01 (um) dia;
- h) Participação na sessão de julgamento (por defensor dativo): 01 (um) dia;
- i) Interposição de recurso (realizada por defensor dativo): 01 (um) dia;
- j) Parecer conclusivo sobre processo ético (segunda relatoria, realizada por Conselheiro): 02 (dois) dias;
- k) Parecer referente a recurso sobre a não admissibilidade de denúncia (realizado por conselheiro): 01 (um) dia;
- l) Parecer referente a recurso interposto em razão de aplicação de suspensão cautelar do exercício da profissão (realizado por conselheiro): 02 (dois) dias;
- m) Parecer referente a pedido de revisão de pena (realizado por conselheiro): 02 (dois) dias;
- n) Execução da 1ª fase de processo ético no âmbito de Comissão de Instrução de Processo Ético: 01 (um) dia;
- o) Execução da 2ª fase de processo ético no âmbito de Comissão de Instrução de Processo Ético: 01 (um) dia;
- p) Execução da 3ª fase de processo ético no âmbito de Comissão de Instrução de Processo Ético: 01 (um) dia;
- q) Execução da 4ª fase de processo ético no âmbito de Comissão de Instrução de Processo Ético: 01 (um) dia;

§ 1º Compreendem-se como atividades relacionadas à 1ª fase: leitura do processo, reunião da Comissão de Instrução do processo ético (comprovada mediante Ata), expedição de Mandado(s) de Citação, Citação por Edital (quando necessária) e nomeação do defensor dativo (quando necessário).

§ 2º Compreendem-se como atividades relacionadas à 2ª fase: recebimento da Defesa Prévia, expedição dos Mandados de Intimação para as partes e/ou procuradores e testemunhas para participarem da audiência de instrução na data e horário previamente designados e preparação (estudo minucioso do processo e elaboração de perguntas para as partes e testemunhas).

§ 3º Compreende-se como atividades relacionadas à 3ª fase: organização da sala para a(s) audiência(s) de instrução, incluindo a conferência dos recursos necessários (computadores, sistema, entre outros), realização da(s) oitiva(s) e conferência quanto à efetiva gravação das mesmas.

§ 4º Compreendem-se como atividades relacionadas à 4ª fase: elaboração do Relatório Final da Comissão de Instrução e expedição de mandado de intimação às partes para apresentação de alegações finais.

§ 5º Por tempo padrão, compreende-se como sendo o tempo suficiente para realização de cada atividade considerando a existência de nível normal de complexidade.

Art. 3º Aquele que designado para realização de alguma das atividades descritas na presente Instrução Normativa, identificar que o tempo padrão previsto na presente norma é insuficiente para a conclusão da atividade haja vista a existência de complexidade acima do normal no caso concreto ou outro motivo válido, poderá requisitar à Presidência - de maneira fundamentada, formal e prévia à conclusão da atividade - autorização de dilação do tempo para sua realização.

Parágrafo Único. A ausência desse requerimento acarretará a perda do direito de requerer o correspondente Auxílio Representação posteriormente.

Art. 4º No caso de a atividade ser realizada em tempo inferior ao tempo padrão, o auxílio representação será pago em razão da quantidade de dias despendidos.

Art. 5º Não haverá acumulação de pagamento de auxílios representação para atividades realizadas em um mesmo dia, ainda que o acúmulo contemple atividades não relacionadas aos processos éticos.

Art. 6º São os documentos comprobatórios mínimos necessários para concessão de pagamento de Auxílio Representação:

a) Atividade descritas na alínea “a”, “b” do Art. 2º: I – Portaria de Designação dos membros da Câmara Ética, II - Despacho de designação do Conselheiro Relator emitido pelo Coordenador/Subcoordenador da Câmara Ética; III - declaração de realização da atividade emitida exclusivamente por empregado público alocado na Divisão de Processos Éticos;

b) Atividades descritas nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l” e “m” do Art. 2º: I – Portaria de designação; II - declaração de realização da atividade emitida exclusivamente por empregado público alocado na Divisão de Processos Éticos;

c) Atividades descritas nas alíneas “n”, “o”, “p” e “q” do Art. 2º: I – Portaria de designação dos membros da Comissão de Instrução; II – convocatória para reunião; III - declaração de realização da atividade emitida exclusivamente por empregado público alocado na Divisão de Processos Éticos; e IV – ata(s) da(s) reuniões realizadas para conclusão de cada fase, contendo, minimamente, “data”, “local”, “horário de início”, “horário de término”, “nome dos participantes”, “descrição sucinta das atividades” e “assinaturas dos participantes”.

d) Reuniões não deliberativas realizadas pela Câmara Ética: lista de presença da reunião, contendo minimamente as informações “data”, “local”, “horário de início”, “horário de término”, “nome dos participantes”, “listagem de denúncias designadas” e “assinaturas dos participantes”.

§ 1º Somente será emitida declaração quando da conclusão da atividade ou, nos casos das fases de instrução dos processos éticos, após a conclusão de cada fase e entrega da documentação pertinente.

§ 2º Somente serão emitidas declarações de entrega para as atividades descritas nas alíneas “a” a “q” do Art. 2º da presente Instrução Normativa.

§ 3º A declaração de realização de atividade emitida pela Divisão de Processos Éticos deverá, minimamente, apresentar as seguintes informações:

a) Nome do conselheiro/colaborador que realizou a atividade;

b) Descrição da atividade realizada;

c) Data de entrega da atividade;

d) Informação quanto à inexistência de processo ético em tramitação em desfavor do colaborador/conselheiro ou que o mesmo não está em cumprimento de penalidade ética aplicada pelo Coren PR;

e) Informação de que não foi concedida diária para realização da atividade.

Art. 7º Não será concedido auxílio representação quando houver sido concedida diária de viagem para realização da mesma atividade.

Art. 8º A realização de atividades remotas estará condicionada a prévia autorização na Portaria de Designação e, no caso da Câmara Ética, cumulativamente a autorização do(a) Coordenador(a) no Despacho de designação de membro para atividade de relatoria.

Art. 9º Para os fins de que trata esta Instrução Normativa, o profissional de enfermagem deverá estar legalmente habilitado, em situação regular no Conselho de Enfermagem do Paraná e em pleno gozo de seus direitos inerentes ao exercício profissional, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Fica revogada a Instrução Normativa N° 001/2024.

Art. 11 Permanecem regidas pela Instrução Normativa nº 001/2024 as concessões de auxílio representação para atividades realizadas anteriormente à data de publicação da presente instrução normativa, exceto quanto às disposições que forem expressamente contrárias à Decisão Coren/PR N° 077/2024 ou Decisão que venha a substituí-la.

Art. 12 Casos omissos serão decididos pela Presidência.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS

Coren/PR nº 104.753

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS - Coren-PR 104.753-ENF, Presidente**, em 26/06/2025, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0873205** e o código CRC **0A8D28E8**.

Referência: Processo nº 00239.003894/2025-62

SEI nº 0873205

Rua Professor João Argemiro Loyola, 74, - Bairro Seminário, Curitiba/PR,

CEP 80240-530 - Telefone:

- www.corenpr.gov.br