



DECISÃO COREN-PR N° 410 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025

Criar o Núcleo de Educação Permanente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - NEP/Coren PR.

A Presidente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, com o Secretário da Autarquia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 5.905/1973, e

CONSIDERANDO necessidade de criar regulamentação específica para o Núcleo de Educação Permanente do Coren PR;

CONSIDERANDO a Resolução Cofen nº 778/2025, que Aprova a Política de Educação Corporativa do Sistema Conselho Federal de Enfermagem/Conselhos Regionais de Enfermagem, e dá outras providências;

CONSIDERANDO despacho da Presidente que solicitou a Proposta de Decisão de criação do NEP/Coren PR;

CONSIDERANDO deliberação da 303ª Reunião Extraordinária de Plenária (REP), de 25 de setembro de 2025;

DECIDE:

Art. 1º Criar o Núcleo de Educação Permanente do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - NEP/Coren PR.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÃO

Seção I

Da Natureza

Art. 2º O NEP/Coren PR tem a função de assessorar o Plenário nas atividades de educação permanente dos profissionais de Enfermagem, bem como empregados do Coren PR, para atendimento das demandas de qualificação, aperfeiçoamento e atualização profissional.

Seção II

Da Finalidade

Art. 3º O NEP/Coren PR tem a finalidade de coadjuvar o Conselho Regional de Enfermagem do Paraná nas atividades relativas à educação Permanente dos profissionais de Enfermagem e

empregados públicos, assessores, terceirizados, estagiários e Conselheiros.

I - Subsidiar cientificamente aos eventos oficiais e atividades do Coren PR, relacionadas a qualificação, aperfeiçoamento e atualização dos profissionais de Enfermagem e empregados públicos, assessores, terceirizado, estagiários e Conselheiros.

II - Manter interlocução e cooperação entre as unidades funcionais, comissões, câmaras técnicas e grupos de trabalho do Coren PR e demais instituições necessárias para implementação das ações de educação permanente dos profissionais de Enfermagem e empregados públicos, assessores, terceirizado, estagiários e Conselheiros.

III - Planejar as ações de educação permanente em conjunto com a área de Educação Corporativa do Conselho Federal de Enfermagem, com foco na qualificação, aperfeiçoamento e atualização dos profissionais de Enfermagem e empregados públicos, assessores, terceirizado, estagiários e Conselheiros.

IV - Executar ações de educação permanente como palestras, cursos, simpósios, seminários, reuniões científicas, congressos e representar o Coren PR conforme designação da Presidente.

V - Avaliar as ações de educação permanente com foco na qualificação aperfeiçoamento e atualização dos profissionais de Enfermagem e empregados públicos, assessores, terceirizado, estagiários e Conselheiros.

Seção III **Da Composição**

Art. 4º O NEP/Coren PR será composto por até 5 (cinco) membros.

I - Os membros serão designados por meio de portaria, por designação da (o) Presidente do Coren PR;

II - As vagas serão distribuídas por:

- a) 1 (um) conselheiro;
- b) até 2 (dois) colaboradores enfermeiros;
- c) 1 (um) empregado público da área de Planejamento e Qualidade do Coren PR;
- d) outro membro de livre designação da (o) Presidente do Coren PR.

III - O coordenador será designado pela (o) Presidente do Coren PR.

IV - O Secretário do NEP será designado pela (o) Presidente do Coren PR.

Seção IV **Das Atribuições**

Art. 5º São atribuições do NEP/Coren PR.

I - Assessorar o Coren PR nas ações e necessidades de educação permanente para os profissionais de Enfermagem, empregados públicos, assessores, terceirizado, estagiários e Conselheiros.

II - Elaborar anualmente seu trabalho e submeter ao Plenário até o mês de setembro do ano corrente para análise e aprovação.

III - Elaborar relatório trimestral referente às atividades e ações desenvolvidas de acordo com o Planejamento Anual do NEP/Coren PR e encaminhar ao Departamento de Gestão do Exercício Profissional - DGEP.

§ 1º - O DGEP analisará o relatório e encaminhará para o Gabinete da Presidência para que possa ser analisado pela Diretoria e Plenário;

§ 2º - O Relatório deverá ser encaminhados até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro, abril, julho, outubro.

IV - Elaborar relatório anual referente às atividades e ações desenvolvidas de acordo com o Planejamento Anual do NEP/Coren PR e encaminhar ao Departamento de Gestão do Exercício Profissional - DGEP

§ 1º - O DGEP analisará o relatório e encaminhará para o Gabinete da Presidência para que possa ser analisado pela Diretoria e Plenário;

§ 2º - O Relatório deverá ser encaminhados até o dia 15 (quinze) de janeiro.

V - Analisar as necessidades de formação, qualificação e atualização profissional recebidas pelo Gabinete da Presidência do Coren PR.

Parágrafo Único - Após analisado e aprovado pela Presidência, Diretoria e Plenário do Coren PR, a proposta deverá ser validada junto a Educação Corporativa do Cofen.

VI - Propor ações para a educação permanente para os profissionais de Enfermagem e empregados públicos, assessores, terceirizado, estagiários e Conselheiros.

VII - Acompanhar e avaliar as ações de Educação Permanente implementadas no Coren PR.

VIII - Promover a divulgação das atividades de Educação Permanente em parceria com a Assessoria de Comunicação e Eventos Institucionais - ASCE do Coren PR, bem como outras áreas e unidades funcionais do Coren PR.

IX - Solicitar de outras comissões, câmaras técnicas, unidades funcionais do Coren PR, bem como a área de Educação Corporativa do Conselho Federal de Enfermagem e outras empresas ou entidades ligadas a enfermagem, para realização de estudos técnicos propostos pelo NEP.

X - Estabelecer parcerias com entidades e instituições de ensino e outras instituições de natureza pública e/ou privadas para benefícios coletivos do profissional de enfermagem e empregados empregados públicos, assessores, terceirizado, estagiários e Conselheiros.

XI - Analisar cartilhas, *e-books*, e outros documentos produzidos por comissões e câmaras técnicas ligados ao exercício profissional.

Art. 6º São competências do Coordenador do NEP.

I - Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias do NEP;

II - Presidir as reuniões ordinárias do NEP;

III - Sugerir e receber sugestões de pautas das reuniões;

IV - Aprovar as pautas de reuniões;

V - Distribuir as responsabilidades entre os membros designados do NEP;

VI - Representar o NEP junto ao Plenário e Diretoria do Coren PR;

VII - Representar o ou indicar representante, onde se fizer necessária a presença ou participação do NEP;

VIII - Encaminhar os planejamentos de atividades do NEP à Presidência do Coren PR para deliberação;

IX - Elaborar, junto com os demais membros, o planejamento e relatório anual, submetendo-os à aprovação preliminar do NEP, e providenciar o seu encaminhamento ao Plenário do Coren PR;

X - Cumpri e fazer cumprir as disposições desta Decisão.

Art. 7º Compete ao Secretário do NEP.

- I - Secretariar as reuniões do NEP, assessorar a Coordenação na condução das reuniões;
- II - Redigir atas das reuniões e aprovar e lavar as atas ao término de cada;
- III - Providenciar a digitação e/ou reprodução de documentos de sua competência;
- IV - Encaminhar os expedientes do NEP;
- V - Supervisionar as atividades administrativas relativas aos assuntos do NEP;
- VI - Substituir o coordenador durante as reuniões em caso de ausência do mesmo.

Art. 8º Compete aos membros do NEP.

- I - Aprovar o calendário de reuniões;
- II - Comparecer às reuniões e participar das discussões, apresentando sugestões de melhoria;
- III - Executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo coordenador;
- IV - Apresentar proposições sobre as questões atinentes às suas atribuições;
- V - Auxiliar na realização das atividades atribuídas ao NEP.

Art. 9º A ausência de membro em 2 (duas) reuniões consecutivas ou alternadas sem justificativas, implicará na perda da vaga junto ao NEP, sendo de responsabilidade do Coordenador a comunicação imediata a Presidência do fato.

CAPÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 10º O NEP reunir-se-á ordinariamente, 1 (uma) vez a cada semana, ou no máximo 4 (quatro) vezes por mês mediante convocação prévia do coordenador.

Parágrafo Único - Poderá o NEP reunir-se extraordinariamente mediante justificativa que será analisado pelo Presidente do Coren PR e, autorizado, devendo a solicitação ser encaminhada com mínima antecedência de 4 (quatro) dias.

Art. 11º As reuniões do NEP Coren PR obedecerão a seguinte ordem:

- I - Verificação de quórum dos membros;
- II - Discussão e sugestões relativas aos assuntos em pauta, que deverão ser registrados em ata;

III - As propostas aprovadas pelo NEP deverão ser encaminhadas à Presidência para apreciação e deliberação em Diretoria e Plenário.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 12º As disposições desta Decisão poderão ser alterados por propostas do NEP, Diretoria e Plenário do Coren PR.

Parágrafo Único - As propostas de alterações somente serão realizadas mediante aprovação do Plenário do Coren PR.

Art. 13º Todas as atividades do NEP deverão ser aprovadas pela Diretoria e Plenário do Coren PR.

Art. 14º O Coren PR garantirá as condições necessárias para o andamento das atividades do Coren PR.

Art. 15ª Os casos omissos serão decididos pelo Plenário do Coren PR.

Art. 15º Esta Decisão entra em vigor na data de sua assinatura.

ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS

Coren-PR 104.753

Presidente

DANIELE FABRIS

Coren-PR 202.932

Secretária



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE FABRIS - Coren-PR 202.932-ENF, Secretário(a)**, em 10/11/2025, às 22:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS - Coren-PR 104.753-ENF, Presidente**, em 12/11/2025, às 12:50, 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 **1246573** e o código CRC **5BEC7C80**.