

# **CARTA DE SERVIÇOS**

(Atualizada em 01/10/18)

*CURITIBA*

*2018*

## **PLENÁRIO**

### **Conselheiros Efetivos do Quadro I**

*Marcio Roberto Paes*

*Maria Cristina Paganini*

*Simone Aparecida Peruzzo*

*Tereza Kindra*

*Vera Rita da Maia*

### **Conselheiros Suplentes do Quadro I**

*Amarilis Schiavon Paschoal*

*Janyne Dayane Ribas*

*Junia Selma de Freitas*

*Kátia Mara Kreling Vezozzo*

*Ramone Aparecida Przenyczka*

### **Conselheiros Efetivos dos Quadros II/III**

*Alessandra Sekscinski*

*Eziquiel Pelaquine*

*Marta Barbosa da Silva*

*Sidnéia Correa Hess*

### **Conselheiros Suplentes dos Quadros II/III**

*Alessandra Ferla Martins*

*Cleonice Diniz da Fonseca Advente*

*Odete Miranda Monteiro*

*Roseli de Jesus dos Santos*

### **Diretoria do Coren/PR**

*Presidente – Simone Aparecida Peruzzo*

*Secretária – Vera Rita da Maia*

*Tesoureira – Sidnéia Correa Hess*

### **Diretora Executiva**

*Maria Goretti David Lopes*

## Sumário

<b>Sumário</b> .....	6
<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	4
<b>O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ</b> .....	5
<b>COMPETÊNCIAS</b> .....	6
<b>IDENTIDADE ORGANIZACIONAL</b> .....	9
<b>Missão</b> .....	9
<b>Visão</b> .....	9
<b>Valores</b> .....	9
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b> .....	10
Assessoria de Comunicação.....	10
Atendimento Descentralizado.....	10
Atendimento Presencial.....	10
Atendimento Telefônico.....	11
Subseção Curitiba.....	11
Subseção Cascavel.....	11
Subseção Londrina.....	11
Subseção Maringá.....	11
Chat Online.....	12
Facebook.....	12
Fale Conosco.....	12
Ouvidoria.....	13
Serviços Online.....	14
<b>REQUERIMENTOS</b> .....	15
Cadastro de Pessoa Física.....	15
Atualização de Cadastro de Pessoa Física.....	16
Inscrição Definitiva.....	16
Documentos obrigatórios.....	16
Análise do diploma, certificado ou certidão de inteiro teor.....	18
Divergências na documentação escolar.....	18
Na ausência de Diploma/Certificado:.....	18
Da inscrição de profissionais estrangeiros portadores de visto permanente.....	19
Da inscrição de profissionais estrangeiros portadores de visto temporário:.....	20
Da inscrição para portadores de títulos emitidos no exterior.....	20
Inscrição Remida.....	21

Autorização para Atendente de Enfermagem .....	22
Suspensão de Inscrição .....	23
Cancelamento de Inscrição .....	24
Reinscrição .....	26
Inscrição Secundária.....	27
Emissão de Segunda Via e Renovação da Carteira Profissional de Identidade .....	28
Transferência de Inscrição .....	29
Certidões.....	31
<i>CONVÊNIOS</i> .....	32
<i>FISCALIZAÇÃO</i> .....	33
Acolhimento de Denúncias.....	33
Solicitação de Cópia de Processo Ético .....	34
Registro de Pessoa Jurídica.....	34
Documentos obrigatórios .....	35
Requerimento de Anotação de Responsabilidade Técnica.....	36
<i>PROGRAMAS</i> .....	38
Coren Atualiza .....	38
Coren Informa.....	38
Coren Premia .....	39
<i>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</i> .....	40
<i>VAGAS DE EMPREGO</i> .....	41
<i>ENDEREÇOS ÚTEIS</i> .....	42



## APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços do Coren/PR é publicação institucional com o objetivo de informar à sociedade sobre os serviços disponibilizados pelo Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, como podem ser acessados, a forma de avaliar o seu desempenho, sugerir melhorias e tecer críticas e fazer elogios. Ao ampliar e esclarecer os canais apropriados para acolher as demandas dos cidadãos, em especial dos profissionais de Enfermagem, este documento configura-se como verdadeira declaração de compromisso com a gestão de qualidade e da excelência na prestação de serviços. Cada um dos serviços oferecidos está descrito neste documento detalhadamente, assim como as atribuições do Conselho, suas finalidades, os processos de trabalho, canais de comunicação e os padrões de atendimento estabelecidos, para informar a sociedade e o profissional e para que este tenha a plenitude dos seus direitos e deveres. Ao dar visibilidade das atividades promovidas pela Autarquia, se permite que o relacionamento com a sociedade ocorra com transparência. Ao ampliar o acesso do cidadão estimula-se o controle social e a avaliação periódica, possibilitando o aprimoramento contínuo do trabalho realizado. Uma administração participativa, transparente e atenta às demandas sociais são os pilares de uma gestão moderna e faz acreditar que toda parceria é baseada numa relação mútua de confiança e de compromisso. Com a ampla divulgação desta Carta de Serviços - inclusive com oferta do acesso *online* – o Coren/PR reafirma sua parceria com a categoria e reitera o investimento contínuo na melhoria do atendimento e na valorização da Enfermagem.

**Simone Aparecida Peruzzo**  
Presidente



## ***O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PARANÁ***

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná (Coren/PR) é uma Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 e integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, dotado de personalidade jurídica de direito público, sua função é disciplinar e fiscalizar o exercício das profissões de Enfermagem.

O órgão tem jurisdição e competência territorial na unidade federativa do estado do Paraná, com foro e sede administrativa na cidade de Curitiba, possui autonomia administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e política, sem vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

É subordinado hierarquicamente ao Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, em relação às atividades fins da Autarquia, notadamente para executar suas instruções e provimentos, diretrizes gerais e resoluções expedidas.

## COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho Regional de Enfermagem do Paraná:

- 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;
- IX. Encaminhar ao Cofen até o dia 30 (trinta) de cada mês, o balancete e a demonstração da execução orçamentária do mês anterior;
- X. 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;
- XI. 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, observando as normas vigentes em matéria de execuções fiscais;

- XII. Atender as diligências e pedidos de informações do Cofen, colaborando de forma permanente nos assuntos relacionados ao cumprimento das finalidades da Autarquia;
- XIII. 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;
- XIV. Decidir sobre a criação, transformação ou extinção de cargos e a fixação de vencimentos dos empregados do quadro de pessoal;
- XV. Aprovar abertura de concurso público para o provimento dos cargos efetivos e homologar o respectivo resultado final;
- XVI. Dar publicidade de seus atos e deliberações no Diário Oficial da União do Estado, 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Promover estudos, campanhas, cursos e eventos de caráter técnico-científico e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem do estado do Paraná;
- XIX. Conceder honorarias 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;
- XX. 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;
- XXI. 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;

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



## ***IDENTIDADE ORGANIZACIONAL***

### **Missão**

Fiscalizar e disciplinar o exercício profissional para assistência de Enfermagem de qualidade no Paraná.

### **Visão**

Ser órgão de excelência, com reconhecimento social, que valoriza as profissões de Enfermagem.

### **Valores**

Ética, Justiça, Transparência, Respeito e Democracia.



## **CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

### **Assessoria de Comunicação**

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

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

Ser profissional de imprensa.

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

Assessoria de Comunicação do Coren/PR:

Telefone: (41) 3301-8405.

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

O tempo para conclusão do serviço é variável, de acordo com o tipo de solicitação requerida.

### **Atendimento Descentralizado**

O Coren/PR passou a oferecer o **Atendimento Descentralizado**, com agenda online disponibilizada em seu site, para viabilizar o atendimento aos profissionais de enfermagem que não podem se deslocar até os municípios que possuem subseção fixa.

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

Qualquer cidadão pode requerer serviços ao Atendimento Descentralizado.

O agendamento para este serviço está disponibilizado em:

<http://www.corenpr.gov.br/atendimento/>

Tempo médio para conclusão do serviço varia de acordo com a solicitação.

### **Atendimento Presencial**

O Atendimento é responsável por acolher com presteza, ouvir atentamente, prestar serviços às pessoas que procuram o Coren/PR, devendo:

- Recepcionar;

- Identificar as necessidades;
- Esclarecer as dúvidas;
- Indicar as opções de serviços;
- Agilizar –tornar mais rápido;
- Evitar perda de tempo;
- Prestar um bom serviço.

O atendimento é demandado pelo público interno e externo:

- Interno – funcionários, colaboradores, conselheiros, estagiários, terceirizados, entre outros;
- Externo – universo de pessoas físicas e jurídicas que procuram a Autarquia.

Canais de comunicação para obtenção do serviço

Atendimento presencial para solicitação do serviço.

Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em: <http://www.corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço varia de acordo com a solicitação.

Atendimento Telefônico

O conselho disponibiliza para contato as centrais telefônicas: (41) 3301-8400 e (41) 3301-8500, sendo distribuído pelas subseções, conforme segue abaixo:

Subseção Curitiba

(41) 3301-8500.

Subseção Cascavel

(41) 3301-8500 - Selecione a opção 5, e após a opção 1.

Subseção Londrina

(41) 3301-8500 - Selecione a opção 5, e após a opção 2.

Subseção Maringá

(41) 3301-8500 - Selecione a opção 5, e após a opção 3.

Tempo médio para conclusão do serviço varia de acordo com a solicitação.



### Chat Online

O Chat Online do Coren/PR é uma ferramenta de comunicação em conexão para prestar serviços aos cidadãos que possuem dúvidas em relação ao site ou outros, disponível no Portal do Coren/PR.

#### Requisitos para solicitação do serviço

Qualquer cidadão pode apresentar, sem ônus, manifestação ao Chat Online.

#### Canais de comunicação para obtenção do serviço

O serviço pode ser acessado em: <http://www.corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço, na maioria dos casos, é imediato.

### Facebook

A página do Coren/PR no Facebook divulga diariamente para a população informações de interesse da comunidade de enfermagem e da população em geral. Também recebe e responde solicitações de esclarecimentos, com a intenção de promulgar as boas práticas de enfermagem.

#### Requisitos para solicitação do serviço

Qualquer cidadão pode acessar e se comunicar com o conselho na página.

#### Canais de comunicação para obtenção do serviço

Acesse em: [pt-br.facebook.com/corenpr](https://pt-br.facebook.com/corenpr)

Tempo médio para conclusão do serviço: imediato.

### Fale Conosco

O Fale Conosco é um canal de comunicação disponível na página inicial do *site* do Coren/PR onde os interessados, profissionais de Enfermagem ou não, podem sugerir melhorias, sanar dúvidas, comunicar irregularidades, entre outros.

As mensagens recebidas por meio deste canal são filtradas e encaminhadas à Ouvidoria ou às coordenações responsáveis de acordo com o assunto escolhido, que podem ser: Presidência; Licitações, Contratos e Convênios; Jurídico; Imprensa/ Comunicação; Fiscalização; Processos Éticos e Tecnologia da Informação e, ainda, para o Atendimento nas Subseções de Curitiba, Londrina, Maringá e Cascavel.



Requisitos para solicitação do serviço: é um serviço gratuito, basta acessar a página inicial do site do Coren/PR: [www.corenpr.gov.br](http://www.corenpr.gov.br), clicar sobre o ícone **Fale Conosco** e preencher o formulário com as informações solicitadas: nome, e-mail, assunto e mensagem. É possível marcar a opção: enviar cópia, para receber um e-mail com um exemplar da mensagem enviada.

Canais de comunicação para obtenção do serviço:

Site do conselho em: <http://www.corenpr.gov.br>

Tempo médio para envio de resposta: 30 dias.

### Ouvidoria

O Coren/PR instituiu sua Ouvidoria, por meio da Decisão nº 43, de 24 de junho de 2015, no âmbito da Ouvidoria - Geral do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), com a finalidade de ouvir, acompanhar e responder as demandas apresentadas pelos profissionais de Enfermagem e cidadãos paranaenses. A Ouvidoria é um canal de contato direto do profissional e da comunidade com a Diretoria do Coren/PR, na tentativa de solucionar problemas que anteriormente não foram resolvidos pelas chefias e coordenadores de departamento ou setores da Autarquia. Apenas não fazem parte das atividades da Ouvidoria a alteração de prazos, o perdão de dívidas, a emissão de certidões e a realização de parcelamentos.

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

O serviço pode ser solicitado presencialmente na sede do Coren/PR: Rua Professor João Argemiro Loyola, 74, Seminário, Curitiba-PR, CEP: 80240-530; por e-mail: ou telefone: (41) 3301-8418 e/ou site:

O prazo para resolução das demandas é classificado como:

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



### Serviços Online

É uma seção do site que possibilita a consulta de inscritos, emissão de boletos, certidão de débitos, validação de certidão, atualização cadastral, entre outros.

O canal de comunicação Serviços online está disponível na página eletrônica oficial do Coren/PR:

O tempo médio para conclusão do serviço varia de acordo com a solicitação.

## REQUERIMENTOS

### Cadastro de Pessoa Física

O cadastramento e a inserção dos dados do interessado no Sistema de Informação deverão seguir conforme resolução do Cofen em vigência, para posterior impressão de requerimentos:

- I. Nome completo e, se houver, nome social;
- II. Filiação;
- III. Nacionalidade;
- IV. Naturalidade;
- V. Estado civil;
- VI. Data de nascimento;
- VII. Sexo;
- VIII. Número do CPF;
- IX. Número do título de eleitor, zona e seção;
- X. Número do certificado de reservista;
- XI. Número da Identidade civil ou de outro documento com valor legal, no qual conste data de emissão e o órgão emitente;
- XII. Endereço residencial completo e comprovado (rua, número, complemento, bairro, CEP, município e estado);
- XIII. Telefone fixo e celular, se possuir;
- XIV. Endereço comercial (rua, número, complemento, bairro, CEP, município e estado), se possuir;
- XV. Endereço eletrônico (e-mail), se possuir;
- XVI. Nome da Instituição de Ensino e data de Conclusão do Curso.

Além dos dados citados deverão ser inseridos no sistema as informações relativas a: nome e registro do estabelecimento de ensino (número, livro, folha e data); certificadora e registro (termo utilizado para as universidades que registram os diplomas dados de registro do MEC (número, livro, folha e data);



dados de registro da Secretaria de Educação (número, livro, folha e data); dentre outros que forem necessários de acordo com legislação vigente.

Canal de comunicação para obtenção do serviço: atendimento presencial.

Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em:

Tempo médio para conclusão do serviço: até 20 (vinte) minutos.

### Atualização de Cadastro de Pessoa Física

O profissional deve manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, conforme Artigo nº 33 do Código de Ética Profissional, anexo da Resolução Cofen nº 564/2017.

A atualização completa pode ser solicitada presencialmente, mediante apresentação de documentação comprobatória, e pode ser feita de forma limitada via Serviços Online, no Portal do Coren/PR, mediante *login* com senha.

Canais de comunicação para obtenção do serviço: atendimento presencial.

Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em:

Tempo médio para conclusão do serviço: até 20 (vinte) minutos.

### Inscrição Definitiva

É aquela concedida para requerentes com o domicílio profissional no Paraná e que confere habilitação legal para o exercício permanente da atividade na área dessa jurisdição e para o exercício eventual em qualquer parte do território nacional.

### Documentos obrigatórios

- I. 01 (uma) fotografia recente com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, podendo esta ser de responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem;
- II. Original do comprovante de recolhimento da anuidade proporcional do exercício e da taxa de inscrição definitiva. Se o pedido for protocolizado até 31 de março a anuidade deverá ser paga integral. Após esta data a

- anuidade deverá ser cobrada proporcionalmente aos meses que restam para o fim do exercício fiscal;
- III. Original da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente;
  - IV. Original da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria;
  - V. Original do comprovante de residência com data inferior a 6 (seis) meses;
  - VI. Original do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
  - VII. **Atenção:** O profissional com idade superior a 70 anos, cuja situação eleitoral é facultativa, desobriga a apresentação do comprovante de votação e/ou certidão de quitação eleitoral.
  - VIII. Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - IX. Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 46 anos;
  - X. Os documentos originais poderão ser substituídos por cópias autenticadas por cartório público;
  - XI. A certidão de nascimento ou casamento deverá ser apresentada na hipótese de divergência ou ausência nos dados do requerente;
  - XII. Na ausência do comprovante ou certidão que se trata o inciso VI, nos casos de condenação criminal transitada em julgado, o requerente deverá apresentar para análise do plenário do Regional cópia do inteiro teor da sentença criminal que o condenou, posto que na mesma poderá existir restrição ao exercício profissional e/ou delitos condenáveis e puníveis no âmbito da Enfermagem, pelo código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, ocasião que o registro será indeferido;
  - XIII. A anuidade de que trata o inciso II deverá ser cobrada integral se a inscrição for solicitada até o dia 31 de março. Após esta data a anuidade será cobrada proporcionalmente;
  - XIV. Além dos documentos referidos, o requerimento de inscrição será instruído com o original e cópia do diploma para Enfermeiro, Obstetritz ou Técnico de Enfermagem; original e cópia do certificado de conclusão do

curso para o Auxiliar de Enfermagem de acordo com os artigos 6º, 7º, 8º e 9º. da Lei 7.498, de 25 de junho de 1986. Na hipótese de instituição de ensino extinta o interessado deverá apresentar a “Certidão de Inteiro Teor” expedida pelos Órgãos da Educação;

- XV. É obrigatória a apresentação do número do cadastro do SISTEC (Sistema Nacional de Informação da Educação Profissional e Tecnológica) nos diplomas de nível médio e certificado de Auxiliar de Enfermagem, para que os mesmos tenham validade nacional, para fins de exercício profissional.

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

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

#### Divergências na documentação escolar

Na hipótese de divergências nos documentos apresentados, o atendente deverá orientar o interessado a fim de que o mesmo possa solucionar o problema.

#### Na ausência de Diploma/Certificado:

O requerimento de inscrição nos quadros dos Conselhos Regionais de Enfermagem na ausência de Diploma/Certificado, além daqueles referidos anteriormente, deverá conter:

- I. Em se tratando Enfermeiro e Obstetritz, a apresentação de documento emitido pela instituição de ensino formadora, que comprove ter havido a colação de grau;
- II. Para Técnico e Auxiliar de Enfermagem a apresentação de documento que comprove a conclusão do curso;
- III. Relação de formandos expedida pela instituição de ensino formadora, na qual conste data de colação de grau ou conclusão do curso.

O requerimento de inscrição somente será deferido se formulado no prazo máximo de 1 (um) ano contado da colação de grau ou da conclusão do curso.

A carteira profissional de identidade expedida nos termos desta seção, terá validade de 1 (um) ano contado da data de sua emissão.



A contagem do prazo a que se refere não se interrompe nos casos de transferência ou inscrição secundária.

Fica estabelecido o prazo de 1 (um) ano, contado da data de emissão da carteira profissional de enfermagem, para que o profissional apresente ao Conselho Regional de Enfermagem, em que esteja inscrito, o diploma (para Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem) ou certificado (para Auxiliares de Enfermagem) para registro. Este prazo pode ser prorrogado por igual período mediante requerimento.

Expirado o prazo referido sem a apresentação do diploma ou certificado registrados, o Conselho Regional de Enfermagem procederá à suspensão da inscrição, adotando as medidas necessárias para apuração de eventual exercício irregular da profissão.

O inscrito com inscrição suspensa não está isento do pagamento das anuidades após a sua suspensão.

O inscrito com inscrição suspensa somente poderá solicitar a transferência de inscrição se estiver de posse do diploma ou certificado, a fim de regularizar sua situação inscricional no Regional de destino.

O inscrito detentor de inscrição definitiva emitida por 1 ano, estando ou não suspensa poderá requerer o cancelamento de inscrição. Para requerer a reinscrição o profissional deverá apresentar, além dos documentos previstos nesta norma, o original do diploma ou certificado para registro.

O Conselho Regional de Enfermagem ao qual apresentado o diploma ou certificado registrados deverá encaminhar os dados de registro ao Conselho Federal, por meio eletrônico.

Fica assegurada, ao profissional que respeitar o prazo estabelecido a isenção da taxa de expedição da carteira profissional de identidade.

#### Da inscrição de profissionais estrangeiros portadores de visto permanente

O requerimento de inscrição de que trata esta subseção será instruído, além daqueles citados como Documentos Obrigatórios, exceto reservista e título de eleitor, com o original e cópia de visto permanente que permita ao requerente se fixar definitivamente no Brasil.

A validade da carteira profissional de identidade, não poderá exceder a data de validade da Carteira de Identidade de Estrangeiro, expedida pela Polícia Federal.

Da inscrição de profissionais estrangeiros portadores de visto temporário:

Ao estrangeiro de que trata esta subseção será concedida inscrição, desde que atendidos os seguintes requisitos, conforme o caso:

- I. Seja o profissional portador de visto temporário na condição de cientista, pesquisador, professor, técnico ou profissional de outra categoria, sob regime de contrato ou a serviço do governo brasileiro, na forma prevista no art. 13, inc. V, da Lei nº. 6.815, de 19 de agosto de 1980;
- II. Estando o profissional a serviço de entidade pública ou privada, tenha obtido do Departamento de Polícia Federal o protocolo de que trata o art. 83, § 1º, do Decreto nº. 86.715, de 10 de dezembro de 1981, com validade de até 180 dias;
- III. Estando o profissional em situação ilegal, seja portador da cédula de identidade de que trata o art. 134, §§ 2º e 5º, da Lei nº. 6.815, de 19 de agosto de 1980, com validade de 02 (dois) anos improrrogáveis, que lhe permite o exercício de atividade remunerada.

O prazo de validade da carteira profissional de identidade não deve exceder aquele dos documentos acima referidos.

Aos profissionais de que trata esta subseção, incidirá anuidade, nos termos da Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011.

O requerimento de inscrição de que trata esta subseção, além daqueles referidos como Documentos Obrigatórios, exceto reservista e título de eleitor será instruído com:

- I. Os documentos referidos nos incisos do artigo anterior, conforme o caso;
- II. Original e cópia do passaporte.

Da inscrição para portadores de títulos emitidos no exterior

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.



Os brasileiros e estrangeiros deverão apresentar original 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.

Canal de comunicação para obtenção do serviço de Inscrição Definitiva:  
Atendimento presencial para solicitação do serviço.

Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em <http://corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço: até 30 (trinta) dias.

### Inscrição Remida

A Inscrição Remida é uma láurea outorgada ao profissional de Enfermagem que tenha contribuído regularmente com as suas obrigações financeiras com o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, sendo-lhe concedida a isenção do pagamento das anuidades.

A inscrição remida será concedida mediante requerimento do profissional de Enfermagem que cumpra os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. Inscrição ativa no Sistema Cofen/Conselhos Regionais por no mínimo, 30 (trinta) anos, consecutivos ou não. Na contagem deste prazo, será considerada a inscrição no Sistema, independentemente da categoria;
- II. Não ter sofrido penalidade ética e/ou administrativa no Sistema Cofen/Conselhos Regionais, salvo após reabilitação;
- III. Estar quite com todas as obrigações financeiras junto ao Conselho Regional de Enfermagem. Relativo a anuidade do ano em exercício, se o pedido for protocolizado até 31 de março o inscrito ficará isento do pagamento da mesma. Após esta data o inscrito deverá efetuar o pagamento proporcional aos meses transcorridos até a data da apresentação do pedido.

Os inscritos remidos são profissionais regularmente inscritos nos Conselhos, podendo exercer a profissão, são alcançados pelo Código de Ética no exercício da profissão, estando isentos apenas do pagamento da anuidade,



devendo cumprir todas as obrigações legais e éticas, inclusive votar e ser votado.

O inscrito detentor de inscrição remida que solicitar inscrição em nova categoria também estará isento das anuidades da nova categoria.

O inscrito que tenha condição de obter IR em uma categoria, sendo este detentor de mais inscrições, a estas também será devida a IR.

Ao profissional portador de Inscrição Remida será expedida nova carteira profissional de identidade com o mesmo número de sua Inscrição, seguido da letra “IR”, ligada por hífen.

O profissional com inscrição cancelada e que reúna as condições descritas anteriormente, poderá requerer diretamente a inscrição remida.

**Canal de comunicação para obtenção do serviço:** atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em: <http://corenpr.gov.br>

**Tempo médio para conclusão do serviço:** até 30 (trinta) dias.

#### **Autorização para Atendente de Enfermagem**

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

#### **Documentos obrigatórios**

- I. Requerimento devidamente preenchido e assinado;
- II. 01(uma) fotografia recente, com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem;
- III. Cópia do documento que comprove o trabalho na área da Enfermagem antes de 25 de junho de 1986;
- IV. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente;
- V. Original e cópia do comprovante de residência com data inferior a 6 (seis) meses;

- VI. Original e cópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
- VII. **Atenção:** o profissional com idade superior a 70 anos, cuja situação eleitoral é facultativa, desobriga a apresentação do comprovante de votação e/ou certidão de quitação eleitoral.
- VIII. Original e cópia documento de Cadastro de Pessoa Física –CPF;
- IX. Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- X. Inexistindo comprovante de residência em nome do requerente este deverá firmar declaração de residência;
- XI. Os atendentes que já tenha tido autorização junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem deverão apresentar certidão contemplando a situação ética.

**Canais de comunicação para obtenção do serviço:** atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em:

**Tempo médio para conclusão do serviço:** até 30 (trinta) dias.

### **Suspensão de Inscrição**

A suspensão da inscrição será efetuada, mediante requerimento do inscrito, nos casos de afastamento do exercício da atividade profissional.

O requerimento será instruído com documentos que façam prova da situação prevista. Para obter a suspensão de inscrição o profissional deverá estar regular com as obrigações pecuniárias perante a Autarquia, bem como não responder a processo ético.

O pedido de suspensão não acarretará na cobrança de taxa, para a sua concessão. No ato do requerimento o inscrito deverá assinar termo de ciência constando o seguinte:

- I. A suspensão da inscrição será concedida pelo prazo máximo de 01(um) ano;
- II. A suspensão da inscrição obriga o inscrito, a anualmente, comprovar que não exerce a atividade profissional, sob pena de assim não



procedendo, ser reativada a inscrição com a cobrança das anuidades devidas;

- III. Que em hipótese alguma poderá exercer a atividade profissional com inscrição suspensa, sob pena de responder a processo ético por descumprimento às normas vigentes.

Relativo a anuidade do ano em exercício, se o pedido for protocolizado até 31 de março o inscrito ficará isento do pagamento da mesma.

A suspensão da inscrição obriga o inscrito a, anualmente, comprovar que não exerce a atividade profissional, sob pena de assim não procedendo, ser reativada sua inscrição com a cobrança da anuidade proporcional sem juros e multa.

O profissional que desejar retomar a atividade profissional deverá reativar sua inscrição e efetuar o pagamento da anuidade proporcional aos meses que restam para o fim do exercício fiscal.

Caso o profissional não compareça para prorrogar a suspensão, daquele momento em diante serão cobradas as anuidades; se nos três primeiros meses, integralmente, a partir de 01 de abril, proporcional.

O inscrito cuja Carteira Profissional de Enfermagem esteja vencida, deverá adotar as medidas cabíveis, a fim de renová-la, evitando o exercício irregular da profissão.

O Conselho Regional por intermédio de sua presidência poderá conceder suspensão de inscrição “ad referendum” do Plenário.

#### Canais de comunicação para obtenção do serviço

Atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em [ou](#) acesse diretamente em: [.](#)

Tempo médio para conclusão do serviço: até 30 (trinta) dias.

#### Cancelamento de Inscrição

O cancelamento de inscrição é efetuado nos seguintes casos:

- I. Por requerimento do profissional ou representante legal;
- II. “Ex officio”, nos casos de 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 de Enfermagem. O cancelamento previsto no inciso II será realizado mediante a apresentação da certidão de óbito do profissional ou outro documento oficial idôneo, tal como certidão ou comprovante de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal.

O cancelamento da inscrição não isenta o profissional das responsabilidades e obrigações pecuniárias.

Nos casos de cancelamento por falecimento, fica facultado aos Conselhos Regionais a cobrança dos débitos existentes.

O requerimento de cancelamento poderá ser enviado por meio eletrônico ao Conselho Regional de Enfermagem, tendo este último o dever de remeter a confirmação do seu recebimento.

O Conselho Regional de Enfermagem emitirá certidão que fará prova do cancelamento de inscrição, dela fazendo constar, ainda, informações relativas à situação financeira, eleitoral e ética do profissional.

O cancelamento da inscrição obriga a devolução da carteira profissional de identidade ao Conselho Regional de Enfermagem. Em caso de eventual extravio da carteira o interessado deverá juntar ao requerimento o Boletim de Ocorrência Policial ou declaração sob as penas da Lei.

A existência de débitos não é impedimento para o cancelamento da inscrição. Poderá ser concedido o parcelamento do débito ao interessado e procedida a anotação de cancelamento nos registros do Conselho Regional de Enfermagem. Relativo a anuidade do ano em exercício, se o pedido for protocolizado até 31 de março o inscrito ficará isento do pagamento da mesma. Após esta data o inscrito será devedor dos duodécimos da anuidade correspondentes ao período transcorrido até a data de apresentação do pedido de cancelamento.

O pedido de cancelamento realizado por profissional submetido a processo ético terá seus efeitos suspensos até a conclusão do referido processo.

[Canais de comunicação para obtenção do serviço](#)



Atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em [ou](#) acesse diretamente em: <http://corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço: até 30 (trinta) dias.

### Reinscrição

A reinscrição será deferida, mediante requerimento dirigido a qualquer Conselho Regional de Enfermagem, ao profissional cuja inscrição houver sido cancelada pelos motivos elencados anteriormente, restabelecendo-se suas prerrogativas legais do exercício da profissão.

O requerimento de reinscrição será instruído com os documentos previstos em Documentos Obrigatórios, se for o caso.

O inscrito que solicitar reinscrição em outro Regional que não seja o da inscrição definitiva deverá apresentar certidão inscricional e ética.

O profissional reinscrito terá o mesmo número de inscrição que lhe foi atribuído originalmente, sujeitando-se às disposições normativas vigentes de recolhimento da taxa de inscrição, carteira e anuidade do exercício.

Relativo a anuidade do ano em exercício, se o pedido for protocolizado até 31 de março o inscrito deverá efetuar o pagamento integral da anuidade. Após esta data deverá efetuar o pagamento proporcional aos meses que restam para o fim de exercício.

O inscrito que já tenha efetuado o pagamento da anuidade integral em outro regional não está sujeito a nova cobrança, desde que apresente o original do comprovante de pagamento.

A carteira profissional de identidade será entregue em até 30 dias do deferimento da reinscrição, cabendo ao Regional de origem o cancelamento da mesma no sistema de impressão de carteiras.

### Canais de comunicação para obtenção do serviço

Atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em [ou](#) acesse diretamente em: <http://corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço: até 30 (trinta) dias.

### Inscrição Secundária

O profissional com inscrição ativa, que pretenda exercer suas atividades em outra Unidade da Federação, deverá requerer inscrição secundária no Regional. O requerimento de inscrição será instruído com os documentos previstos em Documentos Obrigatórios, conforme o caso, aditando-se:

I - Original e cópia da carteira profissional de identidade expedida pelo Conselho Regional de Enfermagem da inscrição principal e carteira profissional de identidade dentro do prazo de validade;

II - Cópia da taxa de inscrição secundária, emissão de carteira e anuidade. Se o pedido for protocolizado até 31 de março o inscrito deverá efetuar o pagamento integral da anuidade. Após esta data deverá efetuar o pagamento proporcional aos meses que restam para o fim de exercício;

III - Original e cópia do comprovante de endereço de referência dentro do território jurisdicionado pelo Conselho Regional de Enfermagem onde é pleiteada a Inscrição Secundária;

IV - Certidão de regularidade eleitoral e ética perante o sistema, bem como prova de quitação das anuidades por certidão de regularidade, ou, havendo os mesmos efeitos, certidão da qual conste a existência de créditos não vencidos ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

O profissional de Enfermagem poderá ter uma ou mais inscrições secundárias, sendo a este obrigatório o pagamento da anuidade no Conselho Regional de Enfermagem da Inscrição Principal e Secundárias.

O Regional que concedeu a Inscrição Secundária ou Remida Secundária dará oficialmente ciência de sua concessão ao Regional da Inscrição Principal.

Ao profissional portador de Inscrição Secundária será expedida nova carteira profissional de identidade com o mesmo número e data de validade de sua Inscrição Definitiva Principal, seguido das letras "IS", ligada por hífen e ao portador de Inscrição Remida Secundária carteira profissional de identidade, seguida das letras "IRS".



O profissional com inscrição definitiva emitida sem a apresentação do diploma, deverá solicitar nova carteira no Coren da inscrição secundária, após regularizar sua situação no Coren da inscrição principal.

#### Canais de comunicação para obtenção do serviço

Atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em: <http://corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço: até 30 (trinta) dias.

#### Emissão de Segunda Via e Renovação da Carteira Profissional de Identidade

A segunda via e renovação da carteira profissional de identidade será solicitada através de requerimento firmado pelo inscrito.

Na situação de furto ou roubo o profissional deverá apresentar Boletim de Ocorrência, para fins de anotação no sistema informatizado do Regional. Neste caso ficará isento do pagamento da taxa de emissão da segunda via do documento.

A emissão de segunda via de carteira por motivo de inutilização do documento não isenta o inscrito do pagamento da taxa.

Em se tratando de alteração de nome o inscrito deverá apresentar cópia de documento legal que comprove a alteração e efetuar o pagamento da taxa de emissão de nova carteira.

As carteiras profissionais de identidade serão sempre emitidas com data de validade de 5 anos.

O profissional que requerer a renovação da carteira profissional estará isento do pagamento da taxa de emissão da carteira.

Quanto a situação financeira o inscrito deverá estar regular com as anuidades, inclusive com a anuidade do ano em exercício.

#### Canais de comunicação para obtenção do serviço

Atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em: <http://corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço: até 30 (trinta) dias.

### Transferência de Inscrição

A transferência de inscrição será deferida, para o portador de Inscrição Definitiva e Remida, com necessidade de transferir seu domicílio profissional por tempo superior a 90 (noventa) dias, para a jurisdição de outro Conselho Regional de Enfermagem.

A transferência de inscrição será sempre solicitada 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.

A existência de débito do profissional não é impeditiva para o deferimento da transferência da inscrição.

Caberá ao Conselho Regional de Enfermagem de origem, efetuar a cobrança, recebimento e posse dos valores devidos ao Sistema.

Na hipótese de haver sido autorizado o parcelamento de anuidade ao profissional que requerer transferência, ainda que esteja este inadimplente com qualquer das parcelas, ser-lhe-á concedida transferência, cabendo ao Conselho Regional de Enfermagem de origem receber os valores devidos.

A taxa de transferência e expedição de nova carteira deverá ser recolhida no Conselho Regional de Enfermagem de destino.

O Conselho Regional de Enfermagem de destino após análise dos documentos e pagamento da taxa ativará a inscrição do profissional.

O profissional cuja inscrição definitiva esteja suspensa pelos motivos elencados na seção Suspensão Temporária, poderá requerer a transferência, devendo apresentar os documentos previstos para regularizar sua situação inscricional, bem como efetuar o pagamento da taxa de transferência. O inscrito após transferência poderá optar por permanecer com a inscrição suspensa, devendo apresentar os documentos comprobatórios de que não está atuando na área da Enfermagem.

O Conselho Regional de Enfermagem de destino comunicará imediatamente mediante ofício ao Regional de origem o deferimento da transferência e solicitará o cancelamento do tipográfico da carteira profissional de identidade,

oportunidade na qual informará o endereço de referência na UF de destino. A carteira profissional de identidade será expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias.

A anuidade do exercício que houver sido paga no Conselho Regional de Enfermagem de origem não deverá ser repetida no de destino.

O pagamento da anuidade do exercício, mesmo que tenha sido parcelado, deverá ser efetuado ao Conselho Regional de Enfermagem de origem.

A transferência efetuada será anotada no sistema de informação, não acarretando alteração no número da Inscrição Principal.

A transferência de inscrição não será deferida ao profissional que estiver respondendo a processo ético, devendo o mesmo solicitar inscrição secundária no Coren de destino.

Ao Conselho Regional de Enfermagem de destino, no ato do requerimento de transferência, também deverão ser apresentadas cópias dos seguintes documentos:

- I. 01 (uma) fotografia recente e igual com fundo branco em formato 3x4 ou por meio digital, esta última de responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem;
- II. Original da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral;
- III. Original do documento de Cadastro de Pessoa Física CPF;
- IV. Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 46 anos;
- V. Original da carteira profissional de identidade expedida pelo Regional de origem;
- VI. Cópia do diploma, certificado de conclusão do curso ou certidão de inteiro teor constando os dados do registro. 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, nome, CPF,



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

Canais de comunicação para obtenção do serviço

Atendimento presencial para solicitação do serviço. Confira a lista de endereços da sede, subseções e atendimento descentralizado em ou acesse diretamente em: <http://corenpr.gov.br>

Tempo médio para conclusão do serviço: para a emissão de carteira o tempo varia de acordo com o prazo de resposta do Coren de origem à solicitação da transferência.

### Certidões

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

### Tipos de Certidões

- *Certidão* – É um documento emitido pelo Conselho certificando a situação inscricional, a existência ou não de débito e a situação eleitoral do inscrito. Será utilizada nos casos de transferência de inscrição e para certificar a situação do profissional junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais, quando este requerer qualquer tipo de inscrição ou reinscrição;
- *Certidão negativa* – É o documento emitido pelo Conselho certificando que o profissional não possui débito naquele Regional;
- *Certidão positiva com efeito negativa* – É o documento que indica que o inscrito possui débitos ou processos, que apesar de impeditivos não podem ser restritivos à emissão e parecer quanto à negatividade.
- *Certidão positiva* – É o documento que indica que o inscrito possui débitos.

**Prazo de validade:** as certidões terão o prazo de validade de até 60 (sessenta) dias.

Canais de comunicação para obtenção do serviço

Atendimento presencial e pelos serviços online.

Tempo médio para conclusão do serviço: até 15 (quinze) dias.



## CONVÊNIOS

Por meio do convênio firmado entre o Coren/PR e a Extramed, os inscritos contam com a opção de plano de saúde coletivo por adesão, o que assegura valor menor que o desembolso que o interessado tem ao contratar o plano particular. Os interessados devem procurar a operadora de plano de saúde e solicitar a adesão.

### Canais de comunicação para obtenção do serviço

Para obter maiores informações, acesse:

[www.corenpr.gov.br/portal/profissional/convenios](http://www.corenpr.gov.br/portal/profissional/convenios) e entre em contato com a administradora do plano de saúde.

Tempo médio para conclusão do serviço varia conforme o plano contratado.

## FISCALIZAÇÃO

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

Serve para orientar os profissionais de Enfermagem sobre as normativas vigentes, a fim de prevenir infrações éticas e legais, além de fiscalizar e disciplinar o exercício profissional de enfermagem, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

### Acolhimento de Denúncias

Conforme o Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem, constante na Resolução Cofen nº 370/2010:

“A denúncia é o ato pelo qual se atribui a alguém a prática de infração ética ou disciplinar. Será apresentada por escrito ou, quando verbal, reduzida a termo por servidor ou Conselheiro contendo os seguintes requisitos:

- I. Presidente do Conselho a quem é dirigida;
- II. Nome, qualificação e endereço do denunciante;
- III. Narração objetiva do fato ou do ato, se possível com indicação de localidade, dia, hora, circunstâncias e nome do autor da infração;
- IV. O nome e endereço de testemunhas, quando houver;
- V. Documentos relacionados ao fato, quando houver; e
- VI. Assinatura do denunciante ou representante legal.”

**Requisitos para solicitação do serviço:** a solicitação do serviço da Fiscalização pode ser realizada por demanda interna, requisições de autoridades públicas e por denúncia. Os interessados em realizar denúncia junto ao Coren/PR devem apresentá-la por escrito, conforme artigo 22 do Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem, constante na Resolução Cofen nº 370/2010.



Canais de comunicação para obtenção do serviço: apresentação de denúncia escrita ao Coren/PR, presencialmente, por carta ou Ouvidoria ().

Confira a lista de endereços da Sede e Subseções na página .

O formulário de Denúncia Ética e outras informações constam em: .

Tempo médio para realização do serviço: após o recebimento da demanda pelo setor da fiscalização, e programação da ação, o serviço é iniciado em aproximadamente 20 (vinte) dias úteis.

### Solicitação de Cópia de Processo Ético

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

### Requisitos para solicitação do Serviço

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

### Canais de comunicação para obtenção do serviço

A solicitação de cópias pode ser feita por correspondência ou pessoalmente junto ao Setor de Processos Éticos na Sede do Coren/PR (Rua Prof. João Argemiro Loyola, nº 74, Bairro Seminário, Curitiba-PR).

Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: (41) 3301-8403.

Tempo médio para conclusão do serviço: o Setor de Processos Éticos tem até 15 (quinze) dias para fornecer as cópias solicitadas, que podem ser enviadas pelos Correios ou retiradas pelo solicitante.

### Registro de Pessoa Jurídica

Conforme o art. 1º da Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980: “O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização



do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.”

Conforme Resolução Cofen nº 255/2001 em vigência: “a empresa requererá seu registro no prazo de 30 (trinta) dias a contar do arquivamento de seus atos constitutivos nas repartições competentes”.

#### Documentos obrigatórios

O requerimento de registro é instruído com cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) instrumento de constituição da empresa (contrato social, estatuto) devidamente registrado nas repartições competentes, bem como suas alterações;
- b) ata da eleição ou designação dos atuais dirigentes, caso não constante do instrumento referido na alínea “a”;
- c) contrato(s) firmado(s) entre a empresa e o(s) Enfermeiro(s) e ato(s) que o(s) designa(m) para direção das atividades de enfermagem e a respectiva responsabilidade técnica;

A autenticação dos documentos exigidos anteriormente poderá ser feita gratuitamente pelo COREN, mediante exibição, pela empresa dos originais correspondentes. O requerimento é formalmente protocolizado, constituindo processo que será objeto de deliberação por parte da Presidência do Coren/PR, ad referendum, a ser submetida ao Pleno, na primeira reunião subsequente.

**Canais de comunicação para obtenção do serviço:** o registro é requerido ao Presidente do Coren/PR em formulário por este fornecido gratuitamente na Coordenação de Fiscalização, do qual constará:

- I. nome ou razão social da empresa e número de inscrição no cadastro fiscal, estadual ou municipal, conforme o caso;
- II. endereços do estabelecimento-sede e da(s) agência(s), filial(is) ou sucursal(is);
- III – nome e número de inscrição, no Coren/PR, do(s) Enfermeiro dirigente(s) das atividades de enfermagem da empresa;



- III. relação nominal dos demais profissionais/ocupacionais de enfermagem em atividade na empresa, com as respectivas categorias e nos de inscrição no Coren/PR.

Tempo médio para realização do serviço de até 30 (trinta) dias.

#### Requerimento de Anotação de Responsabilidade Técnica

Segundo a Resolução Cofen nº 509/2016, toda empresa/instituição onde houver serviços/ensino de Enfermagem, deve apresentar CRT, devendo a mesma ser afixada em suas dependências, em local visível ao público.

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, licença ao enfermeiro Responsável Técnico para atuar como liame entre o Serviço de Enfermagem da empresa/instituição e o Conselho Regional de Enfermagem, visando facilitar o exercício da atividade fiscalizatória em relação aos profissionais de Enfermagem que nela executam suas atividades, assim como, promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de enfermagem em seus aspectos técnico, ético, e segura para a sociedade e profissionais de enfermagem.

Ao Enfermeiro Responsável Técnico (ERT), profissional de Enfermagem de nível superior, nos termos da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que tem sob sua responsabilidade o planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem, a quem é concedida, pelo Conselho Regional de Enfermagem, a ART, é entregue a Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT), que é um documento emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem, pelo qual se materializa o ato administrativo de concessão de Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem.

**Canais de comunicação para obtenção do serviço:** os requerimentos de anotação e/ou de cancelamento de responsabilidade técnica devem ser protocolados na



coordenação de fiscalização, com a documentação conforme Resolução Cofen nº 509/2016, constante no site:

Tempo médio para conclusão do serviço: até 30 (trinta) dias.



## PROGRAMAS

### Coren Atualiza

O Coren atualiza é um programa destinado ao desenvolvimento de atividades gratuitas de aprimoramento profissional, visando a promoção e melhoria da qualidade da assistência de enfermagem, onde são realizados cursos, aulas, conferências, treinamentos, dentre outras. Para participar é necessária a regularidade da Inscrição Profissional de Enfermagem.

Canais de comunicação para obtenção do serviço: inscrição na atividade por meio do Portal do Coren/PR em: [atualiza.corenpr.gov.br](http://atualiza.corenpr.gov.br)

Tempo médio para conclusão do serviço: varia conforme as datas dos cursos e eventos.

### Coren Informa

O Coren informa é uma ferramenta de divulgação de esclarecimentos à sociedade sobre a Enfermagem, por meio de boletins informativos, com duração de um minuto e meio, que são veiculados semanalmente por meio da Rede Aerp de Notícias – que engloba mais de 350 emissoras de rádio no Paraná – e traz notícias sobre saúde, de interesse da sociedade e assuntos relacionados à Enfermagem.

Sendo fruto da parceria entre Coren/PR e a Associação das Emissoras de Radiodifusão do Paraná (Aerp), além de informações de interesse da categoria de Enfermagem, a parceria permite levar orientações à população sobre cuidados que devem ser tomados no dia a dia para melhorar cada vez mais a qualidade de vida de todos.

Canais de comunicação para obtenção do serviço: é um serviço gratuito, basta acessar a página inicial do site do Coren/PR: [www.corenpr.gov.br](http://www.corenpr.gov.br), clicar sobre o ícone **Coren Informa**, ou acessar diretamente o link: <http://www.corenpr.gov.br/informa>

Tempo médio para conclusão do serviço: as informações são adquiridas em tempo real no Portal do Coren/PR.



### Coren Premia

O programa Coren premia visa homenagear profissionais de enfermagem e outras personalidades que tenham prestado relevantes serviços ou contribuído de forma significativa para o reconhecimento, visibilidade e consolidação da Enfermagem; fomentar a participação da Enfermagem no ensino e no serviço para a reflexão e discussão de sua prática, propiciando uma melhoria da qualidade na formação e na assistência; difundir o nome, a marca e as atribuições do Coren/PR.

### Requisitos para participação

De acordo com o regulamento com as informações para participação, que é divulgado anualmente no site do Coren/PR em: <http://www.corenpr.gov.br/premia>

Tempo médio para conclusão do serviço: varia conforme o regulamento anual.



### *PORTAL DA TRANSPARÊNCIA*

Por este instrumento o Coren/PR mantêm um canal permanente de prestação de contas aos cidadãos, a começar pelos profissionais da Enfermagem.

São informações importantes para dar conhecimento e permitir o acompanhamento da destinação que dá aos recursos públicos e das atividades desenvolvidas pela Autarquia, atendendo o previsto na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto nº 7.724/2012, quanto à transparência das informações da gestão das instituições públicas.

Canais de comunicação para obtenção basta selecionar opções no menu do site: [www.corenpr.gov.br](http://www.corenpr.gov.br): “Portal da Transparência” ou “Transparência”, ou acessar: <http://www.corenpr.gov.br/portal/acesso-a-informacao>

Tempo médio para conclusão do serviço: as informações são adquiridas em tempo real no Portal do Coren/PR.



### *VAGAS DE EMPREGO*

São divulgadas vagas de emprego recebidas das instituições que possuem serviços de enfermagem. Não são recebidos currículos, as vagas anunciadas são de total responsabilidade das instituições.

Para consultar acesse: <http://www.corenpr.gov.br/portal/vagas-home>

Tempo médio para conclusão do serviço: as informações permanecem publicadas no site do Coren/PR por até 15 dias úteis.



## *ENDEREÇOS ÚTEIS*

Associação Brasileira de Enfermagem: [aben-pr.org.br](http://aben-pr.org.br)

Conselho Estadual de Saúde do Paraná: [conselho.saude.pr.gov.br](http://conselho.saude.pr.gov.br)

Conselho Federal de Enfermagem: [cofen.gov.br](http://cofen.gov.br)

Endereço: SCLN Qd 304, Lote 09, Bloco E, Asa Norte, Brasília - DF

Conselho Nacional de Saúde: [conselho.saude.gov.br](http://conselho.saude.gov.br)

Conselho Regional de Enfermagem do Paraná: [corenpr.gov.br](http://corenpr.gov.br)

Sede Regional: Rua Prof. João Argemiro Loyola, nº 74 - Seminário, Curitiba/PR

Subseção Cascavel: Rua Sete de Setembro, 2440 - Ciro Nardi, Cascavel/PR

Subseção Londrina: Av. Tiradentes, nº 501 - Sala 702 - Torre 1 - Edifício Twin Business Towers - Jardim Shangri-Lá A, Londrina/PR

Subseção Maringá: Av. Advogado Horácio Raccanello Filho, nº 5570 - Sala 01, Maringá/PR

Facebook: [facebook.com/corenpr](https://facebook.com/corenpr)

Fale Conosco: [corenpr.gov.br/portal/faleconosco](http://corenpr.gov.br/portal/faleconosco)

Ministério da Saúde: [portalms.saude.gov.br](http://portalms.saude.gov.br)

Ouvidoria: [corenpr.gov.br/portal/ouvidoria](http://corenpr.gov.br/portal/ouvidoria)

Portal da Transparência: [corenpr.gov.br/portal/acesso-a-informacao](http://corenpr.gov.br/portal/acesso-a-informacao)

Programa Coren Atualiza: [atualiza.corenpr.gov.br/](http://atualiza.corenpr.gov.br/)

Programa Coren Premia: [corenpr.gov.br/premia](http://corenpr.gov.br/premia)

Programa Coren Informa: [corenpr.gov.br/informa](http://corenpr.gov.br/informa)

Secretaria de Estado da Saúde do Paraná: [saude.pr.gov.br](http://saude.pr.gov.br)