



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO

2022

EQUIPE IDEALIZADORA DA CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO

A equipe formada pela Comissão de Governança e Gestão da Qualidade instituída pela Portaria Coren PR nº 407/2021 composta pelos integrantes Danielle Azevedo Cordeiro, Valdirene Polônio, Marcela de Almeida Moreira e Jean Batista Moraes, com o apoio dos seguintes departamentos:

Assessoria Comunicação

Flávio Lourenço Lacerda
Thais Ferrari Penteado

Processos Éticos

Resi Rejane Huenermann

Fiscalização

Valéria de Fátima de Paula

Ouvidoria

Nelson Luiz da Silva Pinto

Departamento de Atendimento, Registro e Cadastro

Helga Pereira Soares do Nascimento
Luka Santhiago Campos de Alencar



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

CONSELHEIROS

RITA SANDRA FRANZ – PRESIDENTE – COREN – Nº. 63.374

EDUARDO JOSÉ TRUPPEL – SECRETÁRIO – COREN – Nº.281.178

DECARLO CISZ TREVIZAN – TESOUREIRO – COREN – Nº.407.090

ELIA MACHADO DE OLIVEIRA – COREN – Nº.148.804

RESI REJANE HUENERMANN – COREN – Nº.37.152

ETHELLY FEITOSA RODRIGUES SANTOS – COREN – Nº.104.753

CLAREZA MARLUZ SILVA – Nº COREN -Nº253.726

MARLECI DE OLIVEIRA PONTES – COREN.Nº.157.506

MELINA STRAUBE PEREIRA HIRAYAMA – COREN.Nº 408.344

ANDRÉIA MARGARETE LEAL LIMA – Nº.COREN nº.512.274

JOCIANDRA FAUSTINO – COREN Nº 1.132.900

QUELI CRISTINA KANARSKI – COREN Nº 995.458

GLEYCE CRISTINA DOS SANTOS PREHS -COREN Nº 1.116.936

PATRÍCIA BOCHNIA – COREN Nº 1320976

RITA DE CASSIA LOPES ARGOLO DA SILVA BOLARD – COREN Nº 735.389

SUELI RIBEIRO DE MAGALHÃES – COREN Nº. 1.121.748



Sumário

1 – APRESENTAÇÃO	5
2- MISSÃO, VISÃO E VALORES DO COREN PR.....	6
MISSÃO	6
3 – SOBRE O ATENDIMENTO, REGISTRO E CADASTRO	7
3.1 - INSCRIÇÃO, REGISTRO E CADASTRO	7
3.2 - ATENDIMENTO PRESENCIAL.....	7
3.3 - ATENDIMENTO ON-LINE.....	7
3.4 - ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA	9
3.5 - INSCRIÇÃO DEFINITIVA PRINCIPAL.....	9
3.6 - INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS ESTRANGEIROS PORTADORES DE VISTO PERMANENTE..	9
3.7 - INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS ESTRANGEIROS PORTADORES DE VISTO TEMPORÁRIO ..	9
3.8 - INSCRIÇÃO REMIDA.....	10
3.9 - SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO	10
3.10 - CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL - CIP VENCIDA	11
3.11 - CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO	11
3.12 - REINSCRIÇÃO.....	12
3.14 - INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA.....	12
3.15 - EMISSÃO DE SEGUNDA VIA E RENOVAÇÃO DA CARTEIRA PROFISSIONAL DE IDENTIDADE	13
3.17 - TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO	13
3.18 - CERTIDÕES.....	14
4 - FISCALIZAÇÃO.....	15
4.1 - SOBRE O SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO	15



4.2 – DENÚNCIAS.....	15
4.3 - REQUERIMENTO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA	15
4.4 - REGISTRO DE PESSOA FÍSICA.....	16
5 - PROCESSOS ÉTICOS	16
5.1 - SOBRE O SERVIÇO DE PROCESSOS ÉTICOS DO COREN PR	16
5.2 - COMO PROCEDER AO FAZER UMA DENÚNCIA	16
5.3 - CONSULTA/ VISTA DO PROCESSO ÉTICO.....	17
5.3.1 - REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO	17
5.4 - ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA E VISITA A PROCESSOS ÉTICOS	17
5.5 - CONTATO DA SECRETARIA DE PROCESSOS ÉTICOS:.....	17
5.6 - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA NAS AUDIÊNCIAS.....	17
5.7 - SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DO PROCESSO ÉTICO	18
5.8 - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	18
5.9 - ATENDIMENTO TELEFÔNICO	18
6 - OUVIDORIA.....	19
CANAIS DA OUVIDORIA	19
7 - CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....	19

1 – APRESENTAÇÃO

O Conselho Regional de Enfermagem conforme a Lei 5905/1973 art. órgão disciplinador do exercício da profissão de enfermeiro e das demais profissões compreendidas nos serviços de enfermagem, e em suas atribuições realizam atividades de deliberação de Inscrição, Cadastro e Registro profissional; Fiscalização; Instauração de Processos Éticos ante a presença de infração das regras de deontologia; Normatização do exercício profissional; orientação e coordenação.

Por meio dessa publicação, espera-se que a sociedade obtenha conhecimento suficiente para utilizar dos serviços ofertados por este Conselho quando necessário e, além disso, esperamos que com a divulgação deste documento, haja ampliação do acesso ao cidadão que tendo conhecimento dos seus deveres e direitos estimule o controle social e avaliação periódica, bem como a melhoria contínua dos trabalhos realizados.

Nesse sentido, reiteramos o compromisso com os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia.

Atenciosamente,

Rita Sandra Franz
Presidente do Coren PR
Gestão 2021 - 2023



Coren^{PR}
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná

2- MISSÃO, VISÃO E VALORES DO COREN PR

MISSÃO

Salvaguardar o exercício profissional da enfermagem de acordo com os requisitos éticos e legais, contribuindo para a assistência segura à sociedade e o crescimento da classe.

VISÃO

Ser um órgão reconhecido pela gestão proativa e comprometida com a politização e valorização da enfermagem.

VALORES

Ética – Prática baseada em valores, princípios e comportamento honesto.

Transparência – Caracteriza-se pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas ao Conselho de enfermagem do Paraná. A adequada transparência resulta em um clima de confiança, tanto internamente quanto nas relações com órgãos e entidades.

Justiça – Garantir que normativas sejam aplicadas de forma promover a segurança assistencial de enfermagem à sociedade.

Orgulho institucional – Satisfação em fazer parte do Conselho Regional do Paraná e que o trabalho individual somado a equipe resulta em ações transformadoras.

Compromisso – Responsabilidade com os profissionais da enfermagem e a sociedade.

Inovação – aproveitar novas ideias, modificar os antigos costumes, fazer de uma forma diferente para obter resultados consistentes e transformadores. Efeito de renovação ou criação.

3 – SOBRE O ATENDIMENTO, REGISTRO E CADASTRO DO INSCRITO

3.1 - INSCRIÇÃO, REGISTRO E CADASTRO

O profissional de enfermagem é regulamentado pelo seu órgão de classe, isso significa que para o exercício da profissão, é necessário estar devidamente inscrito no Conselho Regional de Enfermagem do seu estado. Para isto é necessário registrar o certificado de conclusão de curso ou diploma com demais documentos pessoais e adquirir um documento profissional válido em todo o território nacional.

Este serviço se dá no Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro.

A Primeira inscrição deve ser presencial, mas poderá iniciar o seu atendimento on-line, assim como outros serviços descritos abaixo:

3.2 - ATENDIMENTO PRESENCIAL

Atendimento é se dá por meio de agendamento prévio realizado no site do Coren PR para Inscrição/Reinscrição/Transferência/ Registro de especialidade, no endereço <https://agenda.corenpr.gov.br>.

O agendamento é de um dia para o outro, ou seja, diariamente são disponibilizadas as vagas do atendimento a ser realizado no dia útil seguinte.

3.3 - ATENDIMENTO ON-LINE

No atendimento on-line é possível acessar e obter alguns serviços sem sair de casa:

- **Atualização de dados cadastrais**

<https://sig1.corenpr.gov.br/login/main2.aspx> e darc@corenpr.gov.br para solicitar senha de acesso.

- **Emitir certidões**

<https://certidao.corenpr.gov.br/>

- **Gerar boletos de anuidade do ano vigente**

<https://sig1.corenpr.gov.br/login/loginboleto.aspx>

- **Consultar boletos e parcelar débitos**

<https://sig1.corenpr.gov.br/login/main2.aspx>

- **Consultar registro**

<https://inscricao.corenpr.gov.br/>

- **Renovação e segunda via**

<https://corenpr.gov.br/portal/servicos-ao-profissional/carteira-profissional>

- **Agendar atendimento**

<https://agenda.corenpr.gov.br/>

Assistente Virtual Aninha



Assistente virtual Aninha, que responde pelo WhatsApp perguntas recorrentes de forma automática ou direciona para um atendente retornar às dúvidas.

Na plataforma do Coren PR é possível ter acesso às listas de documentos necessários para agendar os serviços presenciais e reduzir necessidade de retorno.

Whatsapp: (41) 99122-5942

3.4 - ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

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 ou através do [e-mail: atualizacadastro@corenpr.gov.br](mailto:atualizacadastro@corenpr.gov.br).

3.5 - INSCRIÇÃO DEFINITIVA PRINCIPAL

É concedida para requerentes com 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 de forma presencial e necessitam dos documentos listados no <https://inscricao.corenpr.gov.br/>.

3.6 - INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS ESTRANGEIROS PORTADORES DE VISTO PERMANENTE

O requerimento de inscrição deve ser solicitado presencialmente, mediante apresentação dos 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. Para saber mais acessar o link: <https://www.corenpr.gov.br/portal/servicos-ao-profissional/registro-para-estrangeiros>

3.7 - INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS ESTRANGEIROS PORTADORES DE VISTO TEMPORÁRIO

Ao estrangeiro com visto temporário, poderá requerer sua inscrição profissional, presencialmente, apresentando os documentos obrigatórios, com vínculo a uma entidade pública ou privada na condição de cientista, pesquisador, professor, técnico ou profissional de outra categoria, sob regime de contrato ou a serviço do governo

brasileiro. Para saber mais acessar o link: <https://www.corenpr.gov.br/portal/servicos-ao-profissional/registro-para-estrangeiros>

3.8 - INSCRIÇÃO REMIDA

A inscrição remida será concedida mediante requerimento presencial do profissional de Enfermagem que tem sua Inscrição ativa no Sistema Cofen / Conselhos Regionais por no mínimo 30 (trinta) anos consecutivos ou não independentemente da categoria. O inscrito ficará isento do pagamento da anuidade a partir da remissão, estará regulamentado para exercer a profissão, sem deixar de ser alcançado pelo Código de Ética no exercício da profissional, devendo cumprir todas as obrigações legais e éticas, inclusive votar e ser votado. Para saber mais acessar o link: <https://www.corenpr.gov.br/portal/servicos-ao-profissional/inscricao-remida>

3.9 - SUSPENSÃO DE INSCRIÇÃO

A suspensão da inscrição será efetuada, mediante requerimento do inscrito, nos casos de afastamento do exercício da atividade profissional, por 01 (um) ano e renovada anualmente quando comprovar que está fora do exercício profissional de enfermagem. 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. No ato do requerimento o inscrito deverá assinar termo de ciência 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 à anuidade do ano em exercício, se o pedido for protocolizado até 31 de março o inscrito ficará isento do pagamento da mesma.

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. Para saber mais acessar o link:

<https://www.corenpr.gov.br/portal/servicos-ao-profissional/cancelamento-e-suspensao>

3.10 - CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL - CIP VENCIDA

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. Para regularizar a situação junto ao Conselho, o inscrito deverá agendar atendimento conforme orientado em “ATENDIMENTO PRESENCIAL”.

3.11 - 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 mediante a apresentação da certificação de óbito do profissional ou outro documento oficial idôneo;

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. Para saber mais acessar o link: <https://www.corenpr.gov.br/portal/servicos-ao-profissional/cancelamento-e-suspensao>.

3.12 - REINSCRIÇÃO

A reinscrição será deferida, mediante requerimento dirigido a qualquer Conselho Regional de Enfermagem, restabelecendo-se as prerrogativas legais do exercício da profissão.

O profissional reinscrito terá o mesmo número de registro que lhe foi atribuído originalmente. Para saber mais acessar o link: <https://www.corenpr.gov.br/portal/vagas-e-concursos/2-uncategorised/956-documentos-reinscricao>

3.14 - INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA

O profissional com inscrição ativa, que pretenda exercer suas atividades em outra Unidade da Federação, deverá requerer inscrição secundária no Regional pretendido.

O requerimento de inscrição será instruído com os documentos previstos em Documentos Obrigatórios e encaminhado pelo e-mail: <http://inscricao.corenpr.gov.br/>

O profissional com inscrição definitiva emitida sem a apresentação do diploma, deverá solicitar nova carteira de inscrição secundária, após regularizar a da inscrição principal.

3.15 - 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 e apresentação de documentos obrigatórios. Nas seguintes situações:

- I. Furto ou roubo: mediante apresentação do Boletim de Ocorrência, neste caso, o profissional ficará isento do pagamento da taxa de emissão da segunda via do documento.
- II. Por motivo de inutilização do documento: não há isenção de taxa. Neste caso, não há isenção de taxas.
- III. Alteração de nome: mediante apresentação de cópia de documento legal que comprove a alteração e efetuar o pagamento da taxa de emissão de nova carteira.

Para saber mais acessar o link: <https://www.corenpr.gov.br/portal/servicos-ao-profissional/carteira-profissional#2via>

3.17 - TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO

A transferência de inscrição será deferida, para o portador de Inscrição Definitiva ou 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 impeditivo 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.

<https://www.corenpr.gov.br/portal/noticias/949transferencia-2022>

3.18 - CERTIDÕES

São documentos emitidos pelo Coren PR certificando a situação inscricional, a existência ou não de débito e a situação eleitoral do inscrito. São documentos utilizados nos casos de transferência de inscrição e para certificar a situação do profissional junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, quando este requerer qualquer tipo de inscrição ou reinscrição.

- I. Certidão negativa – É o documento emitido pelo Coren PR certificando que o profissional não possui débito naquele Regional;
- II. 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.
- III. Certidão positiva – É o documento que indica que o inscrito possui débitos ao Sistemas Cofen / Corens.

Para saber mais acessar o link: <https://certidao.corenpr.gov.br/>

Prazo de validade

As certidões terão o prazo de validade de até 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

4 - FISCALIZAÇÃO

4.1 - SOBRE O SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO

É de responsabilidade da fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, realizar fiscalizações em instituições de saúde, onde existe exercício profissional de enfermagem de rotina ou a partir de denúncias.

As fiscalizações têm como objetivo averiguar a real situação das instituições de saúde e zelar pela qualidade da assistência a sociedade e dos profissionais de Enfermagem, sob a luz do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e cumprimento da Lei do Exercício Profissional.

Ao constatar irregularidades, os fiscais realizam notificações para as devidas adequações e em alguns casos oficializam denúncias junto aos Ministérios Públicos do Estado e do Trabalho e outros órgãos públicos.

4.2 – DENÚNCIAS

Os Canais de denúncia do Coren PR são: canal da Ouvidoria, e-mails, telefone, presencialmente nas sedes e subseções do Coren PR e através de solicitações encaminhadas por órgãos públicos.

4.3 - REQUERIMENTO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O pedido de Responsabilidade Técnica é realizado no setor de fiscalização do Coren PR, por meio de um requerimento ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

A ART é um procedimento prévio à emissão da Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT) ao enfermeiro solicitante.

No requerimento para anotação / renovação de responsabilidade técnica a fiscalização do Coren PR é avaliada os requisitos mínimos conforme as determinações da Resolução Cofen 509/2016.

Todas as Instituições de Saúde que têm exercício profissional de enfermagem, devem ter um(a) enfermeiro(a) responsável técnico. Os canais para este serviço de solicitação e cancelamento estão no link: <https://www.corenpr.gov.br/portal/denuncia-e-fiscalizacao/responsabilidade-tecnica>

Tempo médio para conclusão do serviço é de 30 (trinta) dias.

4.4 - REGISTRO DE PESSOA FÍSICA

Conforme o art. 1.º da Lei n.º 6.839 /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. O registro de Empresas/Pessoa Jurídica e/ou cancelamento devem ser enviados de maneira on-line: <https://www.corenpr.gov.br/portal/denuncia-e-fiscalizacao/pessoa-juridica>.

5 - PROCESSOS ÉTICOS

5.1 - SOBRE O SERVIÇO DE PROCESSOS ÉTICOS DO COREN PR

O Processo Ético é um processo administrativo instaurado pelo Coren para apurar denúncias de possíveis infringências de regras de Deontologia ou Ética profissional de enfermagem.

5.2 - COMO PROCEDER AO FAZER UMA DENÚNCIA

O formulário de denúncia se encontra no site do Coren PR <https://www.corenpr.gov.br/portal/denuncia-e-fiscalizacao/denuncia-etica> que deverá ser preenchido; indicando as testemunhas (se houver); anexar provas pertinentes; assinada e protocolada pessoalmente na Sede do Coren PR, encaminhada pelo correio ou pelo endereço eletrônico da secretaria de Processos Éticos:: ouvidoria@corenpr.gov.br .

5.3 - CONSULTA/ VISTA DO PROCESSO ÉTICO

5.3.1 - REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

A consulta ou vistas do processo ético pode ser realizada *in loco* pelo denunciante ou denunciado, com documentos de identificação ou por advogados munidos de procuração, na Sede de Curitiba do Coren PR de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, sem necessidade de agendamento.

5.4 - ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA E VISITA A PROCESSOS ÉTICOS

Rua Prof^o. João Argemiro Loyola, 74 – Seminário – Curitiba - CEP: 80240-530.

5.5 - CONTATO DA SECRETARIA DE PROCESSOS ÉTICOS:

Telefones para informações: (41) 3301-8403 e (41) 99189-7092.

Secretaria de Processos Éticos: e- mail secpro@corenpr.gov.br

5.6 - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA NAS AUDIÊNCIAS

A justificativa de ausência é uma forma de informar ao Coren PR o motivo do não comparecimento às audiências de processos éticos ou administrativos previamente

agendadas. A justificativa deve conter o nome da pessoa convocada ou convidada, número do processo, data da audiência e descrição sucinta do motivo do não comparecimento, acrescido de documentos que justifiquem o motivo da ausência, quando necessário. Encaminhado pelo e-mail: secpro@corenpr.gov.br

5.7 - SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DO PROCESSO ÉTICO

A solicitação de cópias de Processo Ético deve ser feita por escrito, com especificação da(s) página(s) que se deseja obter. A requisição só pode ser feita pelas partes do processo, ou seja, denunciante, denunciados e advogado com procuração.

As cópias serão fornecidas em formato digitalizado, entregues em DVD, ou ainda através do endereço eletrônico do solicitante, mediante a assinatura de declaração de sigilo e ciência de utilização adequada, sob penalidade de pagamento de indenização em favor de quem se sentir prejudicado.

5.8 - DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

A declaração de comparecimento é fornecida a todas as pessoas que participam das audiências de instrução, audiências de conciliação e audiências de julgamento, caso necessitem.

Na declaração consta o nome do solicitante, sua categoria profissional, data, tempo de permanência e local do comparecimento. O referido documento só é fornecido àqueles que foram convocados/intimados/notificados pelo Setor de Processos Éticos, portanto não é fornecido aos acompanhantes.

5.9 - ATENDIMENTO TELEFÔNICO

- Sede Curitiba (41) 3301-8500
- Subseção Cascavel (45) 3112-0001
- Subseção Londrina (43) 3771-0699

- Subseção Maringá (44) 3112-0513

6 - OUVIDORIA

O Coren PR instituiu sua Ouvidoria com a finalidade de solucionar, 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.

A Ouvidoria não realiza alterações de prazos, negociação de dívidas e emissão de certidões.

CANAIS DA OUVIDORIA

<https://corenpr.gov.br/portal/sede/18-ouvidoria>

E-mail: ouvidoria@corenpr.gov.br

Telefone: (041) 3301-8418.

Endereço: Sede do Coren/Pr: Rua: Professor João Argemiro Loyola, 74
Seminário – Curitiba Paraná - CEP: 80240-530.

7 - CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O inscrito, assim como toda a sociedade, pode entrar em contato com a Ascom através do e-mail imprensa@corenpr.gov.br.

Os canais de comunicação do Coren PR, são alimentados diariamente com conteúdos de interesse do profissional de enfermagem/saúde, com informações do Conselho Regional, do Conselho Federal, e de outros órgãos de âmbito nacional e regional.

O profissional pode se informar através dos links:

Facebook: <https://www.facebook.com/corenpr>

Instagram: <https://www.instagram.com/corenpr>

Site: www.corenpr.gov.br