



## **REGIMENTO INTERNO**

**Março /2022**

## **PREÂMBULO**

O Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - Coren PR é uma autarquia que atua na regulamentação, normatização e fiscalização do exercício profissional de enfermagem dotada de personalidade jurídica de direito público, constituindo serviço público federal, vinculada ao Conselho Federal de Enfermagem – Cofen.

O Regimento Interno do Coren PR é um instrumento que visa orientar as práticas administrativas objetivando minimizar as possibilidades de erros por parte das lideranças, além de colaborar para padronização das ações integrando os diversos contextos e realidades no âmbito do Sistema Cofen / Conselhos Regionais.

O esforço dedicado na atualização deste importante instrumento objetivou obter um novo regimento que acompanha os anseios dessa gestão, além de observar as diretrizes da esfera do Sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem.

Portanto, a atualização desse documento é um legado que contribui para os trabalhos dos empregados públicos, conselheiros e para o fortalecimento da classe de enfermagem, alvo do trabalho diário dessa gestão.

**Rita Sandra Franz**

**Presidente – Gestão 2021 - 2023**

## Sumário

<b>TÍTULO I - Da Instituição .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I - Da Natureza Jurídica, Sede, Foro e Finalidade .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II - Da Competência .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II - Da Estrutura e Organização .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I – Da Assembleia Geral .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II – Dos Órgãos de Deliberação .....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO I - Do Plenário .....</b>	<b>6</b>
<b>SUBSEÇÃO I - Das Competências do Plenário .....</b>	<b>9</b>
<b>SUBSEÇÃO II - Das Reuniões de Plenário .....</b>	<b>10</b>
<b>SUBSEÇÃO III - Das Deliberações do Plenário .....</b>	<b>14</b>
<b>SUBSEÇÃO IV - Da Licença, Extinção e da Perda do Mandato .....</b>	<b>15</b>
<b>SEÇÃO III - Da Diretoria .....</b>	<b>16</b>
<b>SUBSEÇÃO I - Da Organização .....</b>	<b>16</b>
<b>SUBSEÇÃO II - Das Competências .....</b>	<b>17</b>
<b>SUBSEÇÃO III - Das Atribuições dos Membros da Diretoria .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO III - Do Delegado Regional .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO IV - Dos Órgãos de Consultoria .....</b>	<b>24</b>
<b>SEÇÃO I - Das Câmaras e Comissões .....</b>	<b>24</b>
<b>SEÇÃO II - Dos Grupos de Trabalho .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO V - Dos Órgãos de Assessoramento .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO VI – Da Estrutura Administrativa .....</b>	<b>26</b>
<b>TÍTULO III - Do Processo Administrativo .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO I - Da Organização .....</b>	<b>26</b>
<b>SEÇÃO I - Dos Prazos .....</b>	<b>27</b>
<b>SEÇÃO II - Das Certidões e da Vista dos Autos .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO II - Dos Recursos .....</b>	<b>29</b>
<b>TÍTULO IV - Da Gestão Financeira, Patrimonial e de Pessoal .....</b>	<b>30</b>
<b>TÍTULO V - Das Disposições Gerais .....</b>	<b>30</b>

## **REGIMENTO INTERNO**

### **TÍTULO I - Da Instituição**

#### **CAPÍTULO I - Da Natureza Jurídica, Sede, Foro e Finalidade**

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, doravante referido nesta norma por sua sigla, Coren PR, observada a legislação em vigor.

§ 1º - O uso da sigla Coren PR é privativo do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná.

§ 2º - O Conselho Federal de Enfermagem será mencionado adiante como Cofen.

**Art. 2º** - O Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, é constituído pelo conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão de Enfermagem, e tem por finalidade a disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e a observância de seus princípios éticos profissionais.

**Art. 3º** - O Coren PR é dotado de personalidade jurídica de direito público e integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, possuindo a natureza jurídica de Autarquia Federal regulamentadora e fiscalizadora do exercício das profissões de Enfermagem.

§ 1º. Coren PR tem jurisdição e competência territorial na unidade federativa do estado do Paraná, com foro e sede administrativa na cidade de Curitiba, e é dotado de autonomia administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e política, sem vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.

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

**Art. 4º** - Constituem finalidades do Coren PR, observadas diretrizes gerais do Cofen, a disciplina e fiscalização do exercício profissional das categorias de enfermagem, o julgamento e a aplicação de penalidades nos casos de infração ao Código de ética de Enfermagem, garantindo que as instituições de saúde e áreas afins assegurem as condições dignas de trabalho

para realização das ações de enfermagem, em termos compatíveis com suas exigências legais e éticas.

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

## **CAPÍTULO II - Da Competência**

**Art. 5º** - O Coren PR é responsável, perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos seus objetivos legais e o cumprimento de sua missão institucional.

**Art. 6º** - Compete ao Coren PR:

- 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;

Rua Professor João Argemiro Loyola, nº 74 – Seminário, Curitiba – PR, CEP: 80240-530 País: Brasil

Telefone: (41)3301-8400 Site: [www.corenpr.gov.br](http://www.corenpr.gov.br)

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 ou cobrança extrajudicial, 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, 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 honrarias para homenagear profissionais da Enfermagem e outras personalidades, que tenham prestado relevantes serviços ou contribuído de forma

significativa para o reconhecimento, visibilidade e consolidação da Enfermagem como prática social;

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.

## **TÍTULO II - Da Estrutura e Organização**

### **CAPÍTULO I – Da Assembleia Geral**

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

**Art. 8º** - Compete à Assembleia Geral, nos termos do artigo 12 da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem, por voto pessoal, secreto e obrigatório de seus membros, em época previamente determinada e publicada pelo Cofen, eleger os Conselheiros regionais efetivos e suplentes para mandato honorífico de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

### **CAPÍTULO II – Dos Órgãos de Deliberação**

#### **SEÇÃO I - Do Plenário**

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

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

**Art. 10.** As eleições para os cargos de Conselheiros Regionais e a escolha dentre os Conselheiros efetivos do Plenário para ocuparem os cargos de Presidente, Secretário, Tesoureiro e Delegado Regional se processará nos termos previstos no Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

**§ Único.** O diploma de Conselheiro é atribuído a todos os membros do Plenário, titulares e suplentes.

**Art. 11.** Em caso de vacância de cargo de Conselheiro efetivo, a substituição será feita por designação do Plenário, dentre os suplentes do mesmo quadro, com devida homologação pelo Cofen.

**Art. 12.** O Conselheiro Regional impedido de atender a convocação e/ou designação para relatar processos, participar de reunião de Plenário ou evento de interesse da Autarquia deve comunicar o fato à Presidência por escrito, ou verbalmente quando em reunião de Plenário.

**Art. 13.** O Conselheiro Regional efetivo será substituído em sua falta, impedimento ou licença, por um suplente, mediante convocação da Presidência.

**Art. 14.** Os Conselheiros titulares e suplentes têm os seguintes direitos regimentais:

- I. Tomar lugar nas reuniões do Plenário ou das comissões para as quais hajam sido designados, usando da palavra e proferindo voto;
- II. Ter registrado em ata o sentido de seus votos ou opiniões manifestadas durante as reuniões de Plenário ou reuniões de comissões para as quais foram designados;
- III. Obter informações sobre as atividades do Conselho tendo acesso às atas e aos documentos;

IV. Requisitar de forma expressa a quaisquer órgãos da Autarquia auxílio e informações e meios que considerem úteis para o exercício de suas funções;

V. Propor à Presidência a constituição de grupos de trabalho ou comissões necessárias à elaboração de estudos, propostas e projetos a serem apresentados ao Plenário, requerendo a inclusão na ordem dos trabalhos ou na pauta de assunto que entendam ser objeto de deliberação;

VI. Propor a convocação de especialistas, representantes de entidades ou profissionais da Enfermagem para prestar informações ou esclarecimentos que o Conselho entenda ser convenientes;

VII. Pedir vista dos autos de processos em julgamento.

**Art. 15.** O Conselheiro suplente poderá participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sem direito a voto, salvo quando estiver designado para substituir Conselheiro efetivo.

**Art. 16.** Os Conselheiros titulares e suplentes têm os seguintes deveres:

I. Participar das reuniões de Plenário para as quais forem regularmente convocados;

II. Despachar, nos prazos legais, os requerimentos ou expedientes que lhes forem encaminhados;

III. Desempenhar as funções de relator nos processos que lhes forem distribuídos;

IV. Desempenhar, além das funções próprias do cargo, as que lhes forem delegadas pelo Regimento, pela Presidência, ou pelo Plenário;

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

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

**Art. 17.** As atribuições do Conselheiro, quando designado relator de processo ético-disciplinar, estão descritas no Código de Processo Ético Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.

## SUBSEÇÃO I - Das Competências do Plenário

**Art. 18.** Compete ao Plenário:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **SUBSEÇÃO II - Das Reuniões de Plenário**

**Art. 19.** O Plenário se reunirá ordinária ou extraordinariamente, de acordo com o calendário anual, com a presença de maioria simples dos conselheiros presentes na audiência pública, e deverá ter pauta definida.

**Art. 20.** As decisões do Plenário serão tomadas pelo voto da maioria simples (50% + 1) dos Conselheiros presentes, exceto nos casos em que haja exigência de quórum qualificado (75%+1).

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

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

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

**Art. 21.** As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, em dias úteis, mediante prévia convocação dos Conselheiros conforme calendário instituído ao início de cada ano.

**Art. 22.** As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Presidência e se realizarão em até 5 (cinco) dias após convocação, ou ainda quando requerida, por escrito, por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros efetivos, devendo o requerimento indicar o tema objeto de análise e deliberação, sendo vedada a inclusão na pauta extraordinária de assunto estranho ao que tenha justificado a convocação.

**Art. 23.** A reunião ordinária ou extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede da Autarquia ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

**Art. 24.** As reuniões de Plenário são públicas, salvo nas hipóteses previstas em Lei, inclusive no que se refere ao sigilo constitucional e naquelas em que a preservação do direito à intimidade assim o recomendar.

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

§ 2º. A permanência no local onde ocorrem os trabalhos do Plenário está condicionada a manutenção da ordem, a solenidade do recinto e as regras baixadas para a sessão, sendo assegurados os meios necessários para consecução desse requisito, podendo a Presidência determinar a retirada de pessoas do local, visando garantir a ordem.

**Art. 25.** A Presidência do Plenário poderá designar empregado da Autarquia para auxiliar no desempenho das funções dos seus membros e de suas atividades.

**Art. 26.** As pautas das reuniões do Plenário serão organizadas e encaminhadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas de sua realização aos Conselheiros, após a ROD (Reunião Ordinária da Diretoria).

**Art. 27.** Os Conselheiros poderão solicitar inclusão de matéria na pauta, desde que solicitada oficialmente com o mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, ou durante a reunião de Plenário, cabendo à Presidência, em ambos os casos, a análise da solicitação e deferimento, cabendo-lhe ainda designar relator para apresentar parecer e voto.

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

**Art. 28.** Somente serão incluídos na pauta os processos cujos autos e respectivos relatórios para inserção estejam disponíveis na Secretaria.

**Art. 29.** Nas reuniões do Plenário, a Presidência do Conselho sentará ao centro da mesa principal, sua direita tomará assento o Tesoureiro e à sua esquerda o Secretário da Autarquia.

**Art. 30.** Nas reuniões e sessões do Plenário, observar-se-á a seguinte ordem:

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

**Art. 31.** Nas reuniões e sessões do Plenário deverá ser observado o seguinte rito:

- I. Quando colocados em discussão os assuntos da pauta, a Presidência inscreverá, por ordem de solicitação, os Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra;

II. A(o) Presidente cabe estabelecer a duração de cada assunto, assim como conduzir e moderar os debates, inclusive limitando o tempo reservado para cada Conselheiro que faça uso da palavra;

III. Cada Conselheiro poderá falar sobre o assunto em discussão, desde que devidamente autorizado pela Presidência e respeitando o limite de tempo que lhe for deferido, de modo que possa esclarecer as razões de seu voto ou da modificação de seu voto;

IV. A palavra será solicitada, pela ordem, ao Presidente ou, mediante aparte, a quem dela estiver fazendo uso;

V. Os apartes serão concedidos pelo Conselheiro que estiver no uso da palavra, quando assim julgar conveniente;

VI. Durante a discussão, qualquer Conselheiro poderá pedir vista do processo, cabendo à Presidência a decisão sobre o seu deferimento;

VII. Após o pronunciamento dos Conselheiros inscritos a Presidência encerrará a discussão e tomará os votos, em primeiro lugar, do relator e, a seguir, dos demais conselheiros.

VIII. O Conselheiro é impedido de votar caso não tenha assistido ao relatório ou aos debates, salvo quando comprovar conhecimento apropriado do tema.

IX. O Conselheiro efetivo poderá apresentar declaração de voto para registro em ata.

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

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

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

**Art. 32.** A matéria cujo resultado tenha sido proclamado não poderá ser objeto de nova deliberação, salvo nos casos de pedido de reapreciação, devidamente justificado pela Presidência ou por 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário.

**Art. 33.** De cada reunião de Plenário será lavrada ata sucinta pela Secretaria, contendo:

I. Número, data, natureza da reunião;

- II. Nomes do/a Presidente e dos demais Conselheiros presentes aos trabalhos;
- III. Consignação dos nomes das autoridades presentes, das partes envolvidas diretamente nos processos administrativos e dos assessores e empregados que auxiliaram nos trabalhos;
- IV. Justificativas de ausências apresentadas pelos Conselheiros;
- V. Resumo dos principais assuntos tratados;
- VI. Relação dos processos administrativos deliberados;
- VII. Deliberações reproduzindo, quando for o caso, o teor integral de qualquer matéria, permitindo-se declaração escrita de voto;
- VIII. Especificação das votações, por maioria ou por unanimidade, devendo constar o número exato dos votos emitidos e o sentido de cada um deles.

**§ Único** - As atas serão redigidas em papel timbrado com linhas numeradas e, depois de lidas e realizadas as eventuais retificações na redação, serão colocadas em votação, devendo ser assinadas e rubricadas pelos Conselheiros presentes na reunião que as originou.

### **SUBSEÇÃO III - Das Deliberações do Plenário**

**Art. 34.** Quando se tratar de deliberações conclusivas do Plenário sobre processos administrativos e processos ético-disciplinares, ou ainda quando se tratar de deliberação com caráter normativo, destinada a esclarecer ou regulamentar o exercício das atividades de Enfermagem ou complementar atos normativos baixados pelo Cofen, será lavrado instrumento próprio e específico denominado DECISÃO.

**§ 1º.** A epígrafe da DECISÃO deverá ser grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação

numérica sequencial, reiniciada a cada exercício, e será formada pelo título designativo da normativa, pelo número e respectivo dia mês e ano de sua redação.

**§ 2º.** As decisões serão assinadas pelo Conselheiro Presidente e pelo Conselheiro Secretário, ou pelo Conselheiro Tesoureiro na ausência do Secretário, salvo nos casos em que se tratar

de processos ético disciplinares que serão assinadas pelo Conselheiro Presidente e pelo Conselheiro Relator ou, vencido este, pelo Conselheiro Autor do voto vencedor.

**Art. 35.** As deliberações do Plenário poderão ser expressas também pelos seguintes atos normativos:

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

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

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

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

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

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

#### **SUBSEÇÃO IV - Da Licença, Extinção e da Perda do Mandato**

**Art. 36.** Extingue-se o mandato de Conselheiro antes de seu término quando:

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

**Art. 37.** O pedido de licença ou renúncia de Conselheiro deverá ser comunicado por escrito ao Plenário.

**Art. 38.** O membro convocado que, no período de 12 (doze) meses, faltar a 5 (cinco) reuniões consecutivas ou intercaladas, sem justificativa aceita pelo Plenário ou licença prévia deste, perderá o mandato.

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

**Art. 39.** A licença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, implica em perda do cargo, independentemente de estar adimplente com suas obrigações, e caso o membro em questão não comunique sua licença, a Presidência o fará de ofício.

**Art. 40.** Em se tratando de licença ou renúncia da Presidência, deverá a solicitação ser apresentada, por escrito, ao seu substituto legal.

**Art. 41.** Ocorrendo a renúncia coletiva dos membros efetivos do Plenário e não havendo suplentes em número suficiente, a Presidência oficiará de imediato ao Cofen para que este designe Conselheiros para completar o número indispensável ao funcionamento da Autarquia.

**Art. 42.** A extinção do mandato de Conselheiros efetivos e suplentes ocorrerá em caso de falecimento ou transferência de sua inscrição principal para outra jurisdição.

**Art. 43.** A substituição de membros efetivos da Diretoria, do Delegado Regional e demais Conselheiros do Coren PR se fará segundo o disposto no Código Eleitoral em vigência.

### **SEÇÃO III - Da Diretoria**

#### **SUBSEÇÃO I - Da Organização**

**Art. 44.** A Diretoria do Coren PR, órgão de deliberação *ad referendum* do Plenário, responsável pela gestão e acompanhamento das atividades administrativas, financeiras e de apoio necessárias ao bom funcionamento da Autarquia, é constituída por Presidente, Secretário e

Tesoureiro, eleitos dentre os Conselheiros efetivos e nos termos do artigo 13 da Lei 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

**Art. 45.** A Diretoria deverá reunir-se mensalmente e sempre que necessário, com presença mínima da maioria simples de seus membros, por convocação da Presidência ou solicitação por escrito da maioria simples de seus componentes.

**Art. 46.** Em caso de perda de mandato ou renúncia de membro ocupante de cargo na Diretoria, far-se-á nova eleição no Plenário para preenchimento da vacância, na primeira reunião seguinte.

## **SUBSEÇÃO II - Das Competências**

**Art. 47.** À Diretoria compete:

- I. Estabelecer o calendário anual de suas reuniões e aprovar respectivas atas;
- II. Fixar o horário de expediente da sede do Regional e das Subseções;
- III. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico institucional com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário;
- IV. Avaliar a gestão administrativo-financeira e a execução orçamentária e financeira do Coren PR;
- V. Validar o projeto de orçamento plurianual, elaborado pela assessoria e setor técnico competentes, encaminhando-o para apreciação e aprovação do Plenário;
- VI. Acompanhar a proposta orçamentária e a reformulação do orçamento, as propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares (e) os balancetes e processos de prestação de contas;
- VII. Promover os procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de suas competências legal e regimental;
- VIII. Garantir o cumprimento das decisões e determinações do Plenário, comunicando as medidas providenciadas para tanto;
- IX. Decidir questões de ordem, ou submetê-las ao Plenário, quando entender necessário;

- X. Propor ao Plenário os índices para quantificação dos valores relativos aos serviços prestados pela Autarquia para o exercício subsequente, desde que os mesmos sejam de sua competência;
- XI. Submeter à aprovação do Plenário, proposta para instalação, encerramento ou mudança de locais das sedes de Subseções;
- XII. Propor criação de comissões e grupos de trabalho de natureza transitória;
- XIII. Designar consultor "*ad hoc*" para desempenho de atividade específica;
- XIV. Fixar valores de vencimentos e vantagens dos empregados, concessão de subvenção ou auxílios, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário;
- XV. Apreciar, em grau de recurso, os processos administrativos e disciplinares;
- XVI. Garantir a elaboração anual do relatório de atividades e de gestão do Coren PR;
- XVII. Determinar ao setor competente a manutenção do cadastro atualizado relativo aos profissionais inscritos;
- XVIII. Manter interação de informações e colaboração com demais Conselhos Regionais Profissionais, inclusive de outras áreas;
- XIX. Estabelecer relacionamento harmonioso com autoridades, compatibilizando atividades, sem prejuízo das prerrogativas da Autarquia, fazendo o possível para alcançar seus objetivos e finalidades institucionais;
- XX. Fixar entendimentos ou determinar procedimentos a serem seguidos pelos departamentos e setores do Coren PR;
- XXII. Deferir, *ad referendum*, do Plenário, os pedidos de:
- a) inscrição dos profissionais de Enfermagem nos quadros respectivos, autorizando a emissão de carteiras e cédulas de identidade profissional;
  - b) registro de empresas com atuação na área de Enfermagem;
  - c) transferência de inscrição;

- d) cancelamento de registro profissional;
- e) registro de remissão profissional.

XXIV. Exercer outras competências delegadas pelo Plenário.

### **SUBSEÇÃO III - Das Atribuições dos Membros da Diretoria**

**Art. 48.** São atribuições do Conselheiro Presidente, que poderá delegá-las, desde que observadas as disposições legais:

- I. Representar o Coren PR perante quaisquer órgãos e autoridades;
- II. Presidir as sessões e reuniões do Plenário, dirigindo os trabalhos, proferindo voto, e em caso de empate proferir o voto de qualidade;
- III. Convocar e presidir as reuniões de Diretoria e do Plenário;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário e Diretoria e demais atos normativos do sistema;
- V. Assinar as atas das sessões e reuniões do Conselho;
- VI. Despachar os expedientes do Coren PR;
- VII. Assinar com o Conselheiro Secretário e ou Tesoureiro as decisões e portarias de nomeações e demais atos normativos baixados pelo Coren PR;
- VIII. Dar posse aos Conselheiros;
- IX. Antecipar, prorrogar ou encerrar o expediente nos casos urgentes, *ad referendum* do Plenário;
- X. Decidir questões de ordem, ou praticar, em caso de urgência, ato administrativo de competência do Plenário, submetendo-o ao referendo deste na primeira reunião que se seguir;

XI. Conceder diárias e passagens, bem como o pagamento de ajuda de custo, transporte e/ou indenização de despesa, quando for o caso, em conformidade com as decisões aprovadas pelo Coren PR e a legislação aplicável;

XII. Orientar e aprovar a organização das pautas de julgamento e reuniões preparadas pela Secretaria;

XIII. Autorizar as concorrências, os registros de preços e os pregões, para aquisição de materiais e contratação de serviços;

XIV. Autorizar o pagamento de despesas referentes ao fornecimento de material ou prestação de serviços e assinar os contratos relativos à adjudicação desses;

XV. Celebrar convênios e assinar contratos, dando-se ciência aos Conselheiros em reunião de Plenário;

XVI. Prover, na forma da lei, os cargos efetivos do quadro de pessoal e decidir as matérias relacionadas aos direitos e deveres dos empregados do Coren PR;

XVII. Nomear e exonerar cargos em comissão e designar empregados para exercer funções gratificadas;

XVIII. Instituir grupos de trabalho, comissões e câmaras técnicas, e nomeando seus membros visando à realização de estudos e diagnósticos bem como à execução de projetos de interesse específico do Coren PR;

XIX. Designar Conselheiro para emitir parecer sobre matérias de interesse do Coren PR e da Enfermagem;

XX. Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os

relativos à prestação de contas do Coren PR;

XXI. Determinar a inclusão de assuntos e processos em pauta de reunião de Plenário e Diretoria, definindo prioridades;

XXII. Estabelecer a ordem de suplentes para a substituição de membros efetivos, para efeito de quórum, na hipótese de ausência de Conselheiros efetivos na reunião de Plenário;

- XXIII. Deferir ou negar pedido de vista de processo;
- XXIV. Informar ao Plenário sobre licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de Plenário e renúncia dos Conselheiros;
- XXV. Manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem;
- XXVI. Assinar com o Conselheiro Tesoureiro notas de pré-empenho e de empenhos, cheques e ordens de pagamentos, balancetes e balanços, na qualidade de ordenador de despesas do Coren PR;
- XXVII. Assinar certificados conferidos pelo Conselho;
- XXVIII. Adquirir bens móveis permanentes e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário;
- XXIX. Propor ao Plenário a alienação de bens imóveis e solicitar autorização ao Cofen;
- XXX. Autorizar e acompanhar as compras, contratos e licitações do Coren PR;
- XXXI. Publicar atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou no Diário Oficial do União, na forma da Lei;
- XXXII. Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos e aplicar penalidades;
- XXXIII. Encaminhar, anualmente, com o Conselheiro Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior até o último dia do mês de fevereiro ao Cofen e ao Tribunal de Contas da União (TCU), após análise e parecer da Controladoria Geral, e aprovação pelo Plenário;
- XXXIV. Coordenar as publicações de autoria do Coren PR;
- XXXV. Convocar a Assembleia Geral e dar ampla publicidade às eleições do Coren PR;
- XXXVI. Apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades do Coren PR e após lhe conferir publicidade;

XXXVII. Delegar competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Coren PR.

XXXVIII. Deliberar sobre matérias a serem veiculadas na mídia, no Boletim Informativo do Coren PR e na página eletrônica da Autarquia;

XXXIX. Deliberar *ad referendum* sobre proposituras de ações judiciais caracterizadas como urgente.

**Art. 49.** São atribuições do Conselheiro Secretário:

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

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

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

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

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

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

a) registrar presença dos membros;

b) controlar o horário de início e término;

c) solicitar que as exposições sejam feitas com clareza durante a reunião;

d) acompanhar as questões não concluídas ao longo da reunião, resumindo-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas;

e) redigir a ata ou supervisionar a sua redação.

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

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

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

X. Apresentar à Diretoria relatório de atividades da secretaria.

**Art. 50.** São atribuições do Conselheiro Tesoureiro:

I. Coordenar, com a Presidência, a elaboração da proposta orçamentária do Conselho;

II. Realizar em conjunto com a Presidência o acompanhamento da gestão financeira do Coren PR;

III. Supervisionar as atividades dos setores financeiro e contábil, acompanhando todas as movimentações financeiras e evoluções patrimoniais;

IV. Propor abertura de créditos orçamentários adicionais ou suplementares submetendo-o a aprovação do Plenário;

V. Apresentar os demonstrativos contábeis da gestão notadamente balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e suas variações e consolidação das contas;

VI. Acompanhar a evolução e apresentar à Diretoria trimestralmente os percentuais e gastos com despesas com pessoal e contratações de serviços, impostos, seguridade social e encargos trabalhistas;

VII. Assinar as certidões de dívida ativa ou cobrança extrajudicial;

VIII. Assinar as notas de empenhos prévios e ordens de pagamento;

IX. Acompanhar a execução do orçamento e cumprimento das metas financeiras do Coren PR;

X. Assinar, com a Presidência, os balancetes, proposta orçamentária, requerimentos de verbas suplementares e demais documentos necessários à gestão financeira;

XI. Determinar e acompanhar a atualização e depreciações dos bens patrimoniais;

XII. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidente.

### **CAPÍTULO III - Do Delegado Regional**

**Art. 51.** O Delegado Regional e respectivo suplente, com mandato de 3 (três) anos, são eleitos pelo Plenário entre os Conselheiros efetivos do Coren PR.

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

**Art. 52 -** São atribuições do Delegado Regional:

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

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

§ **Único** – O Delegado Suplente substituirá o Delegado Regional nas suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância.

### **CAPÍTULO IV - Dos Órgãos de Consultoria**

#### **SEÇÃO I - Das Câmaras e Comissões**

**Art. 53.** As Câmaras Técnicas constituem-se em órgãos consultivos, propositivos e avaliativos, compostas por, no mínimo, (3) três profissionais de Enfermagem para o estudo de temas e o desenvolvimento de atividades específicas do interesse do Coren PR, relacionadas com suas competências, e as da Enfermagem.

**Art. 54.** As Câmaras Técnicas reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas finalidades e atribuições.

**Art. 55.** A criação ou supressão de Câmara Técnica pode ocorrer a qualquer tempo mediante deliberação do Plenário.

**Art. 56.** As Câmaras Técnicas atuarão sob a Coordenação Geral de um(a) enfermeiro(a), designado(a) pela Presidência do Coren PR.

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

**Art. 57.** Poderão ser constituídas, por portaria da Presidência, comissões permanentes ou transitórias, de caráter temporário, para o desenvolvimento das atividades específicas de interesse do Coren PR.

**Art. 58.** Será permitida a criação de tantas comissões transitórias quantas forem necessárias para a organização funcional das atividades do Coren PR, que poderá ser em forma de grupo de estudo,

grupo de trabalho ou outra forma que julgar necessária.

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

## **SEÇÃO II - Dos Grupos de Trabalho**

**Art. 59.** Poderão ser constituídos, por Portaria da Presidência, Grupos de Trabalhos (GT) ou Comissões, de caráter temporário, para o desenvolvimento de atividades específicas de interesse do Coren PR e/ou de assessoria ao Plenário.

## **CAPÍTULO V - Dos Órgãos de Assessoramento**

**Art. 60.** Os Órgãos de Assessoramento reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas finalidades e atribuições.

## **CAPÍTULO VI – Da Estrutura Administrativa**

**Art. 61.** Os órgãos e setores integrantes da estrutura administrativa do Coren PR reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas finalidades, competências e atribuições.

§ 1º. Os cargos de chefia e/ou assessoramento ficam administrativamente vinculados à Diretoria do Coren-PR e poderão ser exercidos por empregados efetivos do Coren PR, ou por empregados comissionados, indicados pela(o) Presidente do Coren PR, de livre nomeação e exoneração.

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

**Art. 62.** As obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito do Coren PR, quando objeto de ajuste com terceiros, serão precedidas de licitação, nas modalidades, tipos e formas previstos na legislação geral em vigor.

**Art. 63.** A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns far-se-á respeitando a legislação vigente, dando preferência à utilização do meio eletrônico, salvo nos casos de comprovada inviabilidade.

**Art. 64.** Havendo necessidade de reorganização ou reestruturação administrativa, o Coren PR poderá promovê-la a qualquer tempo, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma funcional.

## **TÍTULO III - Do Processo Administrativo**

### **CAPÍTULO I - Da Organização**

**Art. 65.** A elaboração de atos administrativos deverá ser formalizada por processo administrativo e, em relação ao seu conteúdo, poderá ser solicitada a manifestação técnico-científica de Conselheiro Regional, Câmara Técnica, Grupo de Trabalho ou órgãos da estrutura interna, assim como a análise prévia de legalidade à Procuradoria-Geral do Coren PR.

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

**Art. 66.** Para requerer ou intervir nos processos é necessária a demonstração de interesse. A parte poderá requerer pessoalmente ou por procurador, na forma da lei.

**Art. 67.** O requerimento será instruído com os documentos necessários, facultando-se, mediante petição fundamentada e, nos casos legais, a juntada de documentos no curso do processo.

**Art. 68.** Os documentos poderão ser cópias autenticadas em cartório ou conferida pela secretaria na sua apresentação.

**Art. 69.** Nenhum documento será devolvido sem que fique no processo cópia ou reprodução autenticada por cartório ou pela secretaria.

**Art. 70.** Os processos observarão, no que couber, a tramitação imposta pela natureza do pedido e as normas especiais constantes nas resoluções do Cofen e outras normas legais.

**Art. 71.** Na instrução do processo, ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, formulando-se exigências absolutamente indispensáveis à elucidação da matéria.

**Art. 72.** Quando por mais de um modo se puder praticar o ato ou cumprir a diligência, dar-se-á preferência à forma menos onerosa para as partes.

## **SEÇÃO I - Dos Prazos**

**Art. 73.** Salvo disposição expressa em contrário, os Conselheiros têm o prazo de 10 (dez) dias para os despachos de mero impulso processual, para requisição de documentos ou prestação de informações, e de 30 (trinta) dias para prolação de pareceres.

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

**§ 2º** Os prazos previstos neste artigo não se aplicam aos processos éticos, quando o Conselheiro deverá observar os prazos constantes no Código de Processo Ético.

**Art. 74.** Salvo disposição ou determinação expressa em contrário, os empregados do Coren PR têm reduzido à metade os prazos previstos no artigo anterior para atender às solicitações nos processos em que lhes incumbir oficiar, aplicando-lhes as disposições excepcionais do § único do mesmo artigo.

**Art. 75.** Salvo disposição expressa em contrário, contam-se os prazos:

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

## **SEÇÃO II - Das Certidões e da Vista dos Autos**

**Art. 76.** É assegurado a todos, sem ônus, a obtenção de certidões de atos ou de processos para defesa de direitos ou esclarecimentos, devendo o requerimento ser justificado, caso não sejam interessados no feito.

**Art. 77.** Nos casos de processos ético-disciplinares, somente serão fornecidas certidões e/ou fotocópias de processos às partes, seus procuradores, ou por requisição judicial.

**Art. 78.** Quando o pedido de certidão for referente a assunto sigiloso, será feito por escrito e dependerá de despacho favorável da Presidência ou de seus substitutos legais.

**Art. 79.** No requerimento de certidão deverão constar, expressamente, os dados de identificação e qualificação do requerente, assim como a explicitação dos fins a que se destina, sob pena de indeferimento.

**Art. 80.** Será indeferida a expedição de certidão, se o requerimento representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes no processo ou em arquivos.

**Art. 81.** Os requerimentos serão decididos pela Presidência, e as certidões serão por ela assinadas, ou por quem a substituir.

**Art. 82.** A certidão deverá ser expedida no prazo de até 15 (quinze) dias, devendo a secretaria efetuar o registro de sua expedição no processo.

**Art. 83.** Sem prejuízo do bom andamento do processo, poderão dele obter vista as partes ou seus procuradores e os que apresentem interesse justificado, lavrando-se certidão de ocorrência.

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

## **CAPÍTULO II - Dos Recursos**

**Art. 84.** Salvo nos casos de processos ético-disciplinar que possuem regramento próprio, das decisões do Coren PR caberá pedido de reconsideração solicitado pela parte interessada, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação/intimação da decisão, desde que sejam apresentados novos fatos ou argumentos.

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

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

**Art. 85.** São admissíveis recursos ao Cofen, contra as decisões ou atos emanados do Coren PR, nos casos expressamente previstos nas resoluções daquele órgão e outros dispositivos deste Regimento, sendo vedado recursos nas seguintes hipóteses:

- a) Decisões não definitivas em processo ético;
- b) Processos de licitação.

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

**Art. 86.** Os documentos de força normativa com efeitos externos deverão ser preferencialmente publicados e mantidos no *site* da Autarquia e quando a lei exigir no Diário Oficial da União (DOU), e as orientações ou recomendações internas deverão ser encaminhadas aos interessados por meio de protocolo.

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

**Art. 87.** As receitas do Coren PR são provenientes de (3/4) três quartos das anuidades, taxas de expedição de carteiras profissionais e multas; e, ainda, da totalidade de eventuais rendas, doações, legados e subvenções oficiais, conforme previsto nos termos do Art. 16 da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

**Art. 88.** As obras, serviços, compras, concessões, permissões e locações, quando objeto de ajuste com terceiros, serão precedidas de licitação nas modalidades, tipos e formas previstas na legislação geral em vigor, devendo ainda nos casos de alienação de bens imóveis de propriedade da Autarquia haver prévia autorização do Cofen.

**Art. 89.** O Plenário pode modificar, extinguir e criar cargos, respeitados os direitos dos empregados públicos e os limites legais de gastos com pessoal e, ainda, a previsão orçamentária, caso as alterações resultem em despesas para a Autarquia.

**Art. 90.** A contratação de empregados para o Coren PR se dará sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. A posse e investidura no quadro de empregados efetivos da Autarquia somente se processarão por meio de concurso público ou de provas e títulos, assegurado ao empregado contratado por estes meios a obrigatoriedade do devido processo legal para seu desligamento.

#### **TÍTULO V - Das Disposições Gerais**

**Art. 91.** Este Regimento somente poderá ser alterado por proposta de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros efetivos e suplentes, aprovada por maioria absoluta do Plenário.

**Art. 92.** Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Plenário do Coren PR.

**Art. 93.** O presente Regimento Interno aprovado na 691ª Reunião Ordinária de Plenário, em 09 de março de 2022, revoga o anterior com todas as alterações averbadas e entra em vigor na data de sua aprovação, seguindo para homologação do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

Curitiba, 09 de março de 2022

**Rita Sandra Franz**

Conselheira Presidente do Coren PR

**Eduardo José Truppel**

Conselheiro Secretário do Coren PR.