

CARTA DE SERVIÇOS

AO CIDADÃO



Coren^{RO}

Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia
Agregar para Avançar

PORTO VELHO / RO

Diretoria

Ana Paula Santos Cruz - **Presidente**
Patrícia da Silva Ribeiro - **Secretária**
Hosana Maria Alves Pinto - **Tesoureira**

Delegado Eleitor

Juan Irineu Silva Belline Kasprovicz

Suplente de Delegado Eleitor

Patrícia da Silva Ribeiro

Quadro I

Conselheiros Efetivos do Quadro I: Ana Paula Santos Cruz, Juan Irineu Silva Belline Kasprovicz, Sid Orleans Cruz e Patrícia da Silva Ribeiro;

Conselheiros Suplentes do Quadro I: Cristiane Garcia Ferreira Lamarão, Edna Maria dos Anjos Mota, Susiane Bonfim Martins Costa e Valentina Barbosa da Silva;

Conselheiros Efetivos do Quadro II e III: Antônio Carlos Berssane, Hosana Maria Alves Pinto e Raimundo Socorro Lopes Lamarão;

Conselheiros Suplentes do Quadro II e III: Adalto Ferreira Bonfim, Altiva Gomes de Oliveira e Jânio José da Rocha.

Equipe do Coren-RO responsável pela elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão

Juliana Silva dos Santos - Setor de Comunicação Social

Clenilson Barbosa Uassaça - Setor de Tecnologia da Informação

Mara Rúbia Figueredo de Oliveira Sousa - Controladoria Interna

A Carta de Serviços ao Cidadão é uma iniciativa do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia (Coren-RO), autarquia que integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais e é responsável pela fiscalização do exercício profissional da enfermagem no Estado de Rondônia.

Contato Eletrônico

Site: www.coren-ro.org.br

Facebook: Coren-RO

e-mail: coren-ro@portovelho.br

SUMÁRIO

✓ Apresentação	3
✓ Coren 24h.....	4
✓ Inscrição Definitiva.....	5
✓ Inscrição para Diplomados Estrangeiro	5
✓ Inscrição Remida.....	6
✓ Inscrição Secundária	6
✓ Autorização para Atendente de Enfermagem.....	7
✓ Anotação /Registro de Especialização, Qualificação ou Título.....	7
✓ Suspensão Temporária de Inscrição	8
✓ Renovação de Carteira de Identidade Profissional	9
✓ 2ª via de Carteira de Identidade Profissional.....	9
✓ Cancelamento de Inscrição.....	10
✓ Anotação de Certidão de Responsabilidade Técnica.....	10
✓ Renovação de Anotação e Certidão de Responsabilidade Técnica	11
✓ Cancelamento de Responsabilidade Técnica.....	11
✓ Registro de Empresa e Emissão de Certificado de Registro de Empresa	11
✓ Cancelamento de Registro de Empresa	12
✓ Homologação de Eleição de Comissão de Ética	12
✓ Consulta/Visita de Processo Ético.....	13
✓ Certidão Negativa	13
✓ Atualização de Dados	13
✓ Secretaria Executiva.....	14
✓ Comissão Permanente de Licitação.....	14
✓ Assessoria Jurídica	14
✓ Unidade de Controle Interno	14
✓ Ouvidoria Geral.....	14
✓ Recepção e Protocolo.....	14
✓ Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro	14
✓ Departamento Financeiro	14
✓ Setor de Tesouraria	14
✓ Divisão de Contabilidade	14
✓ Departamento de Fiscalização.....	15
✓ Departamento de Arrecadação e Dívida Ativa	15
✓ Assessoria de Comunicação	16
✓ Endereços	17

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviço ao Cidadão tem por objetivo informar a sociedade e os profissionais de Enfermagem sobre os serviços disponibilizados pela Autarquia e os procedimentos para acessá-los, A publicação é mais uma ferramenta da gestão para dar mais visibilidade, eficiência e transparência as suas ações enquanto instituição pública a serviço da comunidade.

Através da divulgação dos nossos serviços e canais de contato, esperamos ampliar o acesso e estimular a participação no monitoramento do nosso processo de trabalho, induzindo a opinar e, desta forma, promover a melhoria da qualidade do atendimento prestado. Todas essas atividades aqui apresentadas são norteadas pelos princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, eficiência, moralidade e publicidade.

Ana Paula Santos Cruz

Presidente do Coren-RO

COREN-24 HORAS

O Coren24h é um sistema disponível na página inicial do site do Regional (www.coren-ro.org.br), onde os profissionais de Enfermagem têm acesso a área de Serviços On-line. No Coren24h é possível consultar dados, solicitar serviços e enviar mensagens (dúvidas, críticas ou sugestões) de uma maneira simples, rápida e cômoda.

Segue abaixo as opções disponíveis no Coren24h:

- Acessar sua Inscrição;
- Reemitir Boleto;
- Acompanhamento de Protocolo;
- Conferência de Certidão;
- Consulta de Cadastro;
- Fale Conosco.

Para enviar mensagem ou solicitação na opção 'Fale Conosco' basta preencher um pequeno formulário com Nome, E-mail e Telefone. Canais de Comunicação para obtenção de Informações, e Serviços Telefonia.

Além do Coren24h, que funciona no site, o Coren-RO disponibiliza o serviço da Telefonia, em funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. O setor atende pelos números (69) 3223-2628 / 3224-5617 e o profissional pode tirar dúvidas, obter informações e fazer críticas ou sugestões.

Mídias Sociais

O profissional de enfermagem também pode entrar em contato com o Coren-RO através de sua página no Facebook (Coren-RO).

INSCRIÇÃO DEFINITIVA

A Inscrição Definitiva é concedida aos que já concluíram os cursos de Enfermagem e Técnico ou Auxiliar de Enfermagem e se inscrevem pela primeira vez para o exercício profissional permanente das atividades de enfermagem na área de jurisdição do Conselho Regional e para o eventual exercício em qualquer parte do território nacional.

Lista de Documentos para Solicitação do Serviço

1. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
2. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
3. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
4. Original e cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
5. Original e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação eleitoral e/ou Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (podendo ser retirada via internet);
6. Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
7. Original e cópia de comprovante de residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
8. Original e cópia do comprovante de recolhimento das taxas de Inscrição, Carteira e Anuidade do exercício Vigente, de acordo com a norma vigente (fornecido pelo Coren-RO).

9. Original e cópia do diploma e histórico escolar para os Enfermeiros, Obstetizes, Técnicos de Enfermagem, certificado e histórico de conclusão do curso para os Auxiliares de Enfermagem, em conformidade com as previsões contidas nos artigos 6º., 7º., 8º. e 9º. da Lei 7.498/86;

10. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO);

11. Original e cópia da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria.

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

1. Inscrição Definitiva
2. Carteira de Habilitação Profissional
3. Anuidade

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

INSCRIÇÃO PARA DIPLOMADOS NO ESTRANGEIRO

A Inscrição para Diplomados no Estrangeiro é concedida aos que tenham concluído o curso fora do Brasil para o exercício profissional permanente das atividades de enfermagem na área de jurisdição do Conselho Regional e para o eventual exercício em qualquer parte do território nacional.

Lista de Documentos para Solicitação do Serviço

1. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
2. Original e cópia do comprovante de recolhimento das taxas de Inscrição, Carteira e Anuidade do exercício Vigente, de acordo com a norma vigente (fornecido pelo Coren-RO).
3. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
4. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
5. Original e cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
6. Original e cópia do Título de Eleitor e do comprovante da última votação eleitoral e/ou Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (podendo ser retirada via internet);
7. Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos.
8. Original e cópia da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria;
9. Original e cópia Comprovante de Residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
10. Diploma (para Enfermeiros e Técnicos) ou Certificado (para Auxiliares de Enfermagem); o diploma ou certificado emitido por instituição estrangeira deverá ser revalidado por instituição de ensino pública, que ministra o curso de Enfermagem e ainda ser traduzido por tradutor público juramentado.
11. Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-BRAS), expedido por instituição oficial de ensino, somente para profissionais estrangeiros residentes no Brasil;
12. RNE (Registro Nacional de Estrangeiro), somente para profissionais estrangeiros residentes no Brasil;

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

1. Inscrição Definitiva
2. Carteira de Habilitação Profissional
3. Anuidade

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

INSCRIÇÃO REMIDA

A Inscrição Remida é concedida aos profissionais de Enfermagem que tenham 30 (trinta) anos de inscrição e que nunca tenham sofrido penalidade ética e/ou administrativa no Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Com a Inscrição Remida, o profissional fica isento do pagamento das anuidades posteriores a finalização do pedido, permite o exercício profissional, bem como votar e ser votado nas eleições do Conselho Regional.

Lista de Documentos para Solicitação do Serviço

1. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
2. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
3. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
4. Original e cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
5. Original e cópia do Título de Eleitor e do comprovante da última votação eleitoral e/ou Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (podendo ser retirada via internet);
6. Original e cópia de comprovante de residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
7. Original e Cópia do comprovante de recolhimento das taxas de Inscrição/Carteira Remida.
8. Devolução da Carteira de Identidade Profissional do Coren-RO;
9. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO).

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

1. Inscrição Remida
2. Carteira de Habilitação Profissional Remida

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA

A Inscrição Secundária é concedida aos profissionais inscritos em Conselho Regional de Enfermagem de outro Estado que deseja ter também inscrição ativa junto ao Coren-RO.

1. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
2. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
3. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
4. Original e cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
5. Original e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação eleitoral e/ou Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (podendo ser retirada via internet);
6. Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
7. Original e cópia de comprovante de residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
8. Certidão que informe a situação Inscricional/Ética/Eleitoral/Financeira;
9. Original e cópia do comprovante de pagamento da anuidade do ano vigente, para os inscritos não remidos;
10. Original e Cópia da Carteira profissional de identidade expedida pelo Conselho Regional de Enfermagem da inscrição principal dentro da validade;

11. Original e cópia do diploma e histórico escolar para os Enfermeiros, Obstetizes, Técnicos de Enfermagem, certificado e histórico de conclusão do curso para os Auxiliares de Enfermagem, em conformidade com as previsões contidas nos artigos 6º., 7º., 8º. e 9º. da Lei 7.498/86.
12. Original e cópia do comprovante de recolhimento das taxas de Inscrição Secundária, Carteira Secundária e Anuidade do exercício (fornecido pelo Coren-RO).
13. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO);

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

1. Inscrição Secundária
2. Carteira de Habilitação Profissional-Secundária
3. Anuidade

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

AUTORIZAÇÃO PARA ATENDENTE DE ENFERMAGEM

A Autorização para Atendente é concedida aos profissionais que foram autorizados a exercer essas atividades antes do dia 25 de junho de 1986 conforme Resolução do Cofen. Confere habilitação legal para o exercício profissional, apenas das atividades previstas na Resolução do Cofen n. 186/1995, na área de jurisdição do Conselho Regional e para o eventual exercício em qualquer parte do território nacional.

Lista de Documentos para Solicitação do Serviço

1. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
2. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
3. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
4. Original e cópia documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
5. Original e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação eleitoral e/ou Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (podendo ser retirada via internet);
6. Certidão ou comprovante de quitação com serviço militar para o sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
7. Original e cópia de comprovante de residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
8. Original e cópia do comprovante de recolhimento das taxas de Inscrição de Atendente/Carteira de Atendente (fornecido pelo Coren-RO).
9. Carteira de trabalho onde conste contrato de admissão anterior a 26 de junho de 1986 OBS.: os atendentes de enfermagem e assemelhados receberão autorização nos termos das Leis nº 7.498/1986, n. 8.967/1994 e da Resolução Cofen n. 185/95.
10. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO).

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

1. Inscrição de Autorizado
2. Carteira de Habilitação Profissional de Autorizado

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

ANOTAÇÃO/REGISTRO DE ESPECIALIZAÇÃO, QUALIFICAÇÃO OU TÍTULO

A Anotação ou o Registro de Especialização, Qualificação ou Título é destinado aos profissionais de Enfermagem que concluíram algum curso de pós-graduação, como: especialização, mestrado, doutorado, com carga horária de, no mínimo, 360 horas e que desejam atuar em áreas específicas da Enfermagem.

Lista de Documentos para Solicitação do Serviço

1. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
2. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
3. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
4. Original e cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
5. Original e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação eleitoral e/ou Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral (podendo ser retirada via internet);
6. Original e cópia de comprovante de residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
7. Original e cópia da Carteira de Identidade Profissional do Coren-RO dentro da validade;
8. Original e cópia do Certificado e Histórico Escolar do Curso conforme Resolução MEC n. 1, de 8 de junho de 2007
9. Original e cópia do comprovante de recolhimento da taxa da Carteira de Especialista (fornecido pelo Coren- RO);
10. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO);

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

1. Inscrição de Especialista (Suspensa até 30/11/2016). Resolução Cofen n. 497/2015.
2. Carteira de Habilitação de Especialista

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE INSCRIÇÃO

A Suspensão Temporária de Inscrição poderá ser concedida unicamente ao portador de inscrição definitiva principal, por um prazo igual ou superior a 12 (doze) meses, nas seguintes hipóteses:

- 1- Quando este comprovar afastamento do exercício de sua atividade profissional, sem percepção de qualquer vantagem pecuniária dela decorrente;
- 2- Por motivo de doença;
- 3- Por motivo de afastamento do país;
- 4- Para ocupar cargo eletivo no âmbito do Poder Executivo e Legislativo.

Transcorrido o prazo acima mencionado, havendo necessidade de prorrogação, o profissional deverá requerer nova suspensão.

Para efeito de comprovação, o requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

1. No caso de afastamento do exercício de sua atividade, por certidão emitida por órgão público ou privado na qual conste a concessão de licença sem vencimento;
2. No caso de motivo de doença, através de laudo médico pericial contendo a informação do código de classificação internacional de doenças –CID;
3. No caso por motivo de afastamento do país, por cópia autenticada do passaporte e do comprovante da viagem;
4. No caso de ocupar cargo eletivo no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, através de ata de posse e/ou documento similar de eleição. Nos documentos referidos no parágrafo anterior deverá constar o prazo de afastamento do exercício da atividade profissional.

OBSERVAÇÕES:

A suspensão temporária não isenta o profissional das responsabilidades, obrigações pecuniárias e faltas cometidas no exercício da profissão anteriormente ao deferimento do pedido. No período compreendido entre 1º de janeiro a 31 de março não será devido o pagamento da anuidade do exercício pelo profissional que requerer suspensão temporária de inscrição, desde que esteja legalmente amparado.

Para atuar novamente na profissão, o profissional de enfermagem deverá regularizar sua situação perante o Conselho Regional, efetuando pagamento das taxas e anuidade proporcionalmente, se for o caso.

A carteira profissional no caso de suspensão ficará sob a guarda do Conselho Regional, que a devolverá quando do retorno do profissional as atividades de enfermagem.

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

1. Suspensão Temporária da Inscrição

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

A Renovação da Carteira de Identidade profissional deverá ser solicitada quando a data de validade do documento estiver próxima do vencimento ou vencida. A CIP tem validade de 5 (cinco) anos.

Lista de Documentos para Solicitação do Serviço

1. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
2. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
3. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emissor; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
4. Original e cópia de comprovante de residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
5. Devolução da Carteira profissional de identidade expedida pelo Regional de origem;
6. Original e cópia do comprovante de recolhimento da taxa de Renovação de Carteira (fornecido pelo Coren-RO);
7. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO);

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas: não tem

1. Renovação de Carteira de Habilitação Profissional

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

2ª VIA DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

A substituição da Carteira de Identidade Profissional será solicitada através de requerimento firmado pelo profissional quando esta for extraviada, roubada, furtada, inutilizada, destruída ou no caso de alteração de nome, devendo ser anexado ao Boletim de Ocorrência ou documento firmado pelo interessado declarando sob as penas da Lei o motivo pelo qual é necessária a emissão de segunda via,

bem como a cópia da certidão de casamento ou ainda a cópia da certidão de casamento averbada, quando se tratar de divórcio.

OBSERVAÇÕES:

Quando se tratar de furto ou roubo comprovado através de Boletim de Ocorrência Policial o inscrito ficará isento da taxa de segunda via da carteira profissional de identidade.

Lista de Documentos para Solicitação do Serviço

8. 02 (duas) fotos 3/4 (padrão para documento oficial, recente, colorida, sem data e com fundo branco);
9. Original e cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (com averbação de separação, divórcio, óbito, quando houver);
10. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
11. Original e cópia de comprovante de residência, preferencialmente em nome do profissional, emitido nos últimos seis meses;
12. Devolução da carteira profissional de identidade expedida pelo Regional de origem;
13. Original e cópia do comprovante de recolhimento da taxa de 2ª via de Carteira (fornecido pelo Coren-RO);
14. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO).

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

2. Renovação de Carteira de Habilitação Profissional

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

1 – Por requerimento, nos casos de:

- a) inscrição em novo grau de habilitação;
- b) solicitação pessoal (Por deixar de exercer a profissão);
- c) encerramento da atividade profissional (aposentadoria);
- d) interdição judicial.

2– Por “ex officio“, nos casos de:

- a) cancelamento por ordem administrativa ou judicial;
- b) cassação do direito ao exercício profissional; e
- c) falecimento.

Documentos Necessários

Por deixar de exercer a profissão:

1. Original e cópia da carteira de identidade civil ou outro documento com valor legal, no qual consta data da emissão e o órgão emitente; (caso não possua RG, também será aceito a Carteira de Motorista);
2. Original e cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
3. Devolução da Carteira do Coren-RO; No caso de extravio do Original da Carteira ou da Cédula, o Boletim de Ocorrência.
4. Original e cópia do comprovante de recolhimento da taxa de Cancelamento da Inscrição (fornecida pelo Coren-RO).
5. Original e cópia da Portaria (publicada em diário oficial) ou original e cópia da Carteira de trabalho/e ou declaração de próprio punho, nela constando, expressamente, sob as penas da Lei, que não está exercendo atividade na área da Enfermagem, nome, CPF, número da carteira de identidade, grau de habilitação ou qualificação e número de inscrição no Coren.

6. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RO);

Por Falecimento

1. Original e cópia do Atestado de Óbito e Documento comprovando o parentesco;
2. Devolução da Carteira do Coren-RO; No caso de extravio do Original da Carteira ou da Cédula, o Boletim de Ocorrência;
3. Isento da taxa de Cancelamento.

OBSERVAÇÕES:

O cancelamento não isenta o requerente das responsabilidades, obrigações pecuniárias e faltas cometidas durante o exercício da profissão.

Ocorrida a hipótese de mudança de grau de habilitação, o cancelamento será feito no ato do deferimento da nova inscrição. O não pagamento do débito ou do parcelamento concedido ensejará o lançamento em dívida ativa e posterior cobrança executiva do débito não quitado.

Tipo de Solicitação:

Presencial

Taxas Cobradas:

Cancelamento de Inscrição

Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 20 dias úteis

ANOTAÇÃO DE CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Solicitação de 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.

O documento concede ao profissional Enfermeiro Responsável Técnico licença para atuar como liame entre o Serviço de Enfermagem da empresa/instituição.

Conforme disposto na Lei n. 7.498/86 e na Resolução Cofen n. 458/2014, toda empresa/instituição onde houver serviços de enfermagem deve apresentar CRT, a qual deve ser afixada em suas dependências, em local visível ao público.

Cabe ao enfermeiro Responsável Técnico realizar as atividades, como planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços da empresa/instituição, bem como dos profissionais, conforme detalha o artigo 10 da Resolução Cofen n. 509/2016.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

1. Formulário de requerimento devidamente preenchido, assinado e carimbado pelos responsáveis, acompanhado de toda documentação exigida.
2. Comprovação de quitação das obrigações eleitorais do enfermeiro, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, bem como com suas anuidades, em todas as categorias em que estiver inscrito.
3. Cópia do ato de designação do enfermeiro para o exercício da Responsabilidade Técnica.
4. Comprovação de vínculo empregatício existente entre a Empresa/Instituição e o Enfermeiro Responsável.
5. Declaração, de próprio punho, do enfermeiro RT, que possua mais de um vínculo, de que suas atividades como RT não coincidem em seus horários.

6. Relação nominal atualizada dos profissionais de Enfermagem que executam atividade na empresa/Instituição contendo: nome completo, sem abreviações, número de registro no Coren-RO, cargo/função, CPF, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, CEP), telefone, horário de trabalho e setor/unidade/departamento/divisão de trabalho.
7. Cópia da(s) Escala(s) de Serviço(s) de Enfermagem, de acordo com as recomendações do Coren-RO.
8. Cópia do CNPJ da Empresa/Instituição.
9. Comprovante de recolhimento da taxa da respectiva certidão (deverá ser solicitada Guia de Recolhimento Bancário ao Coren-RO para pagamento, caso a empresa seja privada). As instituições de Saúde Públicas e Filantrópicas deverão requerer dispensa, por meio de ofício, do recolhimento da taxa, conforme disposto na Resolução Cofen n. 509/2016, Art. 7º, referente à emissão da C.R.T.
10. 1 (uma) cópia de documento que autoriza o funcionamento dos Cursos de Enfermagem, em casos de ART para instituições de Ensino Médio Profissionalizante.

RENOVAÇÃO DE ANOTAÇÃO E CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A Renovação de Anotação e Certidão de Responsabilidade Técnica deve ser solicitada quando ultrapassar o período de 12 (doze) meses ou na mudança de Responsável Técnico. A ART e a CRT têm validade de 12 (doze) meses.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

A documentação é a mesma solicitada para a Anotação de Certidão de RT, salvo a cópia do CNPJ. Caso seja o mesmo Enfermeiro RT, e seu contrato de trabalho seja por tempo indeterminado, não é necessário apresentar outra cópia.

CANCELAMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O cancelamento de RT deve ser solicitado pelo (a) enfermeiro (a) que deixou de exercer a atividade de Responsável Técnico da empresa/instituição/ensino. Terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar de seu afastamento, para solicitar o cancelamento de sua CRT, sob pena de responder Processo Ético-Disciplinar.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

Declaração escrita de próprio punho pelo enfermeiro (a) comunicando que não responde mais pelo serviço de Enfermagem.

REGISTRO DE EMPRESA E EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE EMPRESA

De acordo com a Resolução Cofen n. 255/2001, toda Empresa destinada a prestar e/ou executar atividades na área da Enfermagem, inclusive sob as formas de supervisão e de treinamento de recursos humanos, ou que, embora com atividade básica não especificamente de enfermagem, presta algum desses serviços a terceiros, deverá requerer o seu registro junto ao Coren.

As empresas são classificadas de acordo com as atividades que exercem e podem ser de:

- Atividades de supervisão;
- Atividades de prestação e/ou execução de serviços;
- Atividades de treinamento de recursos humanos.

Importante

Obrigatoriamente, o registro de empresa está vinculado a Anotação de Responsabilidade Técnica.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

1. Requerimento devidamente preenchido em sua íntegra, assinado e carimbado pelo Representante Legal da Instituição;

2. Instituição Privada:

- Instrumento de constituição de empresa (Contrato Social ou documento simplificado microempresário), devidamente registrado nas repartições competentes, bem como seus aditivos;

2. Instituição Filantrópica:

- Estatuto social e Regimento;
- Cópia do Certificado de Filantropia;

4. Instituição Pública:

- Cópia da Ata de Posse dos atuais dirigentes;

5. Lista do quadro de profissionais de Enfermagem em ordem alfabética, assinada e carimbada pela Enfermeira Responsável Técnica, constando: nome completo, categoria profissional, número de inscrição no Coren-RO, número do CPF, endereço atualizado, CEP, telefone, E-mail e Unidade em que trabalha;

6. Regimento e/ou regulamento do departamento, divisão, serviço, setor ou unidade onde são realizadas atividades de enfermagem;

7. Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ.

8. Número de inscrição no cadastro municipal (DAM)

9. Cópia da Certidão de Responsabilidade Técnica, que deverá estar regular (dentro da validade), ou solicitação da referida Anotação;

Os documentos exigidos deverão ser autenticados em cartório. O Coren-RO poderá autenticá-los mediante a apresentação dos originais pela empresa.

Outras orientações

O registro terá validade por 5 (cinco) anos e poderá ser reavaliado por períodos iguais e sucessivos, mantido o número do registro inicial. A revalidação será requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade do registro. O valor da anuidade jurídica a ser recolhido será de acordo com o valor do capital social da empresa, que está estipulado no contrato social. As taxas e emolumentos decorrentes do pedido de registro para Pessoa Jurídica serão quitadas junto ao pedido de registro da empresa.

CANCELAMENTO DE REGISTRO DE EMPRESA

O cancelamento do registro deverá ser solicitado quando houver mudança de classe, encerramento da atividade, penalidade e falência de empresa.

HOMOLOGAÇÃO DE ELEIÇÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA

A homologação de eleição é o reconhecimento pelo Coren-RO de que todos os procedimentos referentes à eleição da Comissão de Ética de Enfermagem (CEEn) seguiram os trâmites legais. A homologação é reconhecida através de Decisão e Emissão de Certificado.

As Comissões de Ética de Enfermagem exercem, mediante delegação do Coren-RO, funções educativas, consultivas e fiscalizadoras do exercício profissional e ético dos profissionais de Enfermagem. Destinam-se, principalmente, à prestação idônea de serviços de Enfermagem nas instituições de saúde e congêneres. A eleição ocorre após aprovação do Coren-RO.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

Comissão de Ética Eleita:

1. Termo de Designação da Comissão Eleitoral;
2. Edital de Convocação da Eleição;
3. Termos de Candidatura e Certidões Negativas (quando anexas);
4. Lista de Candidatos Inscritos;
5. Resultado das Eleições.

Comissão de Ética indicada pelo Responsável Técnico:

1. Termo de Designação da Comissão Eleitoral;

2. Edital de Convocação da Eleição;
3. Termos de Candidatura e Certidões Negativas (quando anexas) dos candidatos inscritos e indicados;
4. Ata;
5. Lista de Candidatos Indicados e inscritos.

CONSULTA/VISITA DE PROCESSO ÉTICO

É o procedimento por meio do qual denunciante(s), denunciado(s) e advogado(s) consultam ou dão vistas ao Processo Ético, no qual estão envolvidos para que as partes envolvidas (denunciante, denunciado e advogado) tenham ciência do andamento do Processo.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

A consulta do Processo Ético deve ser feita na sede do Coren-RO, nas terças e quintas-feiras, das 8h às 16h, sem necessidade de agendamento.

O interessado deve apresentar documento de identidade que comprove que é parte envolvida no processo. Dúvidas podem ser esclarecidas pelos telefones: (69) 3223-2628.

CERTIDÃO NEGATIVA

Documento que atesta situação profissional, ética, eleitoral e administrativa junto ao Coren-RO. Os profissionais de Enfermagem do Rio Grande do Norte podem emitir a Certidão Negativa, gratuitamente, através do site ou, presencialmente, na sede e subseções do Coren-RO. Para solicitar Certidão Negativa, o profissional deverá estar regular junto ao Conselho.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

A emissão pode ser feita no site do Coren-RO, através do menu Coren 24h > Certidão Negativa: www.coren-or.org.br

O profissional que preferir solicitar a Certidão Negativa presencialmente deverá se dirigir a sede ou a uma das subseções desse Regional.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS

A atualização de dados do profissional de Enfermagem como endereço, telefones, e-mail ou qualquer contato que mudado pode ser feita no site do Coren-RO ou durante atendimento na sede ou subseções.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

A atualização de dados pessoais do profissional pode ser feita no site do Coren-RO, através do menu Coren 24h > Atualização de Dados: www.coren-ro.org.br

SECRETARIA EXECUTIVA

É o cargo executivo responsável por prestar assessoramento e suporte administrativo à Diretoria, garantindo o sigilo e a confidencialidade das informações, de forma a subsidiar as decisões estratégicas e contribuir para a definição dos objetivos e estratégias organizacionais e para o alcance de resultados institucionais.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

À Comissão Permanente de Licitação compete disciplinar e realizar os procedimentos licitatórios, sob as modalidades da Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02, Decreto n. 3555/00, entre outros, respondendo solidariamente por todos os atos praticados pela Gestão que envolva os processos licitatórios, salvo se posição individual divergente, por período indeterminado, estando ou não na função, podendo com isso ser diferenciada a praticidade para a produtividade e responsabilidade na comissão.

Entre as atividades desenvolvidas pela CPL/Coren-RO constam a elaboração de editais, termos de referências, projetos básicos, minutas de contratos, termos aditivos, cotações de preços, realização de certames licitatórios, entre outros. Embora desenvolvam atividades distintas e independentes, atua sob a coordenação da Tesouraria. Cabe à Comissão Permanente de Licitação, além da realização de todas as fases dos Processos Licitatórios e demais atividades inerentes ao setor.

ASSESSORIA JURÍDICA

O Setor Jurídico é responsável pelo acompanhamento rotineiro dos atos administrativos, quando solicitado, elaboração de petições e defesas do Regional, acompanhamento processual junto ao Poder Judiciário e acompanhamento dos processos administrativos; assessoramento jurídico ao Regional e, mesmo aos profissionais, entre outros.

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controladoria do Coren-RO constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Coren-RO, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, das unidades integrantes do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, na forma e atribuições definidas em Resolução do Cofen.

OUVIDORIA-GERAL

É o órgão técnico/gerencial e operacional responsável por promover a participação da sociedade no controle do Coren-RO, garantindo maior transparência das ações, recebendo, registrando e analisando as sugestões, reclamações, críticas, elogios, pedidos de informações e esclarecimentos a respeito do funcionamento e dos serviços prestados pela autarquia.

RECEPÇÃO E PROTOCOLO

Desenvolve serviços de atendimento ao público, acolhimento e direcionamento de profissionais, protocolo de entrada de documentação, atendimento telefônico, envio e recebimento de fax, envio e recebimento de correspondências e negociação de débitos, entre outros;

DEPARTAMENTO DE INSCRIÇÃO, REGISTRO E CADASTRO

É o órgão operacional responsável por assuntos relacionados ao registro e cadastro de profissionais de enfermagem e empresas de saúde no Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

É o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, controlar e executar atividades pertinentes aos controles financeiros e orçamentários do Coren RO.

SETOR DE TESOURARIA

Desenvolve serviços bancários, elaboração de processos e balancetes financeiros, confecção de cheques, além de elaborar a folha de pagamento dos servidores, férias, 13º salário, exames admissionais e demissionais, emissão de recibos e pagamentos, atividades inerentes aos recursos humanos e outros. Salienta-se que junto à tesouraria atua também a contabilidade e a Comissão Permanente de Licitações, embora cada uma desenvolvam seus trabalhos distinta e independentemente, estão sob a coordenação da Tesouraria.

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

É o órgão técnico responsável por analisar e emitir de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia e prestação de contas e emitir Balanços.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

É o órgão técnico responsável por realizar os procedimentos de divulgação do Código de Ética dos profissionais de enfermagem e legislação específica da área, com o objetivo de prevenir a ocorrência de infrações à legislação que regula o exercício de enfermagem; arregimentação do pessoal de enfermagem com vista à sua habilitação para o exercício de enfermagem; arregimentação dos atendentes de enfermagem, com vista à autorização para o exercício de atividades elementares de enfermagem; arregimentação de empresas mantenedoras de atividades de enfermagem, com vista à realização de seu registro; inspeção, vigia e exame dos locais de trabalho, públicos e privados, onde a enfermagem é exercida, com anotação das irregularidades e infrações cometidas, orientando para sua correção e colhendo elementos para a instauração de processos de competência do Coren-RO ou encaminhamento às repartições competentes, para adoção das providências cabíveis; recebimento de denúncias ou representações que apresentem indícios de cometimento de infrações éticas ou disciplinares, instruindo-as, para posterior encaminhamento à Diretoria do Coren-RO, visando a adoção das providências pertinentes.

Fiscalização é a prática de vigilância constante sobre determinada atividade que tenha seu procedimento regulado por lei específica. A fiscalização do exercício profissional é atividade finalística do Conselho Regional de Enfermagem.

A ação de fiscalizar, delegada pelo Estado, torna-se um instrumento poderoso de combate a profissionais e instituições que atuam em desrespeito à legislação pátria, o que culminará na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. O Sistema de Fiscalização do Exercício Profissional de Enfermagem do Coren-RO desenvolve suas atividades segundo as diretrizes da Resolução Cofen n. 374/2011, tendo como base uma concepção de processo educativo, de estímulos aos valores éticos e de valorização do processo de trabalho em enfermagem.

Atividades:

Fiscalização do exercício profissional da enfermagem, constatando e notificando infrações;

- Levantamento de estabelecimentos onde há o exercício da enfermagem;
- Cadastramento dos estabelecimentos onde existem atividades de enfermagem;
- Certificação de Responsáveis Técnicas de Enfermagem;
- Ações educativas para o exercício profissional digno e eficaz;
- Regularização do Exercício junto a Autarquia;
- Divulgação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e a legislação específica da área, com o objetivo de prevenir a ocorrência de infrações à legislação que regula o Exercício Profissional da Enfermagem.

Atualmente, o Setor de Fiscalização do Coren-RO conta com 4 enfermeiros fiscais, incluindo a coordenadora da fiscalização, para atendimento aos 52 municípios do Estado de Rondônia. Desses, 3 exercem suas atividades na sede do Coren-RO, em Porto Velho, e 1 enfermeira exerce atividades na subseção de Ji-Paraná.

DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

Atendimento ao profissional que procura esclarecimentos sobre seus débitos com o Conselho, parcelamento de anuidades vencidas ou do ano vigente, emissão de declarações de acordo em andamento ou de quitação. Os profissionais de enfermagem podem solicitar o serviço presencialmente, na sede e subseções, por telefone e por e-mail.

Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço

No atendimento presencial, o profissional deverá apresentar sua Carteira de Identificação Profissional e/ou RG.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Serviço que desenvolve a produção e a divulgação do material informativo do Conselho, bem como de atendimento aos profissionais da imprensa para fornecimento de informações sobre a área da Enfermagem, ações do Coren-RO e marcação de entrevistas com seus representantes.

A Assessoria de Comunicação também atende aos profissionais de Enfermagem e interessados em geral que queiram sugerir pautas ou assuntos para serem abordados nas publicações do Conselho (Jornal, site, mídias sociais).

Canais de Comunicação para obtenção de Informações e Serviços

O contato pode ser feito por e-mail ou através da página na mídia sociais, nos seguintes endereços:

E-mail: coren-ro@portovelho.br

Facebook: Coren-RO

ENDEREÇOS:

Sede Coren-RO

Rua: Marechal Deodoro, 2621, Centro - Porto Velho/RO

CEP: 76.801-106

E-mail: coren-ro@portovelho.br

Telefone: (69) 3223-2627 / 3223-2628

Horário de Atendimento: 08 às 17h (ininterrupto)

Subseção Ji-Paraná

Endereço: Av. Marechal Rondon n. 870 1º andar, sala 122 Centro, Ji-Paraná/Rondônia

CEP: 76.900-081.

E-mail: corenjpro@hotmail.com

Telefone: (69) 3422-0758 / 9246-9513

Horário de Atendimento: 08 às 17h (ininterrupto)

Subseção Cacoal

Endereço: Av. Belo Horizonte, n. 2900, sala 06 – Jardim Clodoaldo, Cacoal/Rondônia

CEP: 76.963-692.

E-mail: coren.rocacoal@hotmail.com

Telefone: (69) 3443-4558 / 9242-6575

Horário de Atendimento: 08 às 17h (ininterrupto)

Subseção Vilhena

Endereço: Av. Rony de Castro, n. 3912, sala 02 – Bairro: Jardim América, Vilhena/Rondônia

CEP: 76.980-000.

E-mail: corenvilhenaro@gmail.com

Telefone: (69) 3443-4558 / 9246- 9427

Horário de Atendimento: 08 às 17h (ininterrupto)