



# Coren<sup>RR</sup>

Conselho Regional de Enfermagem de Roraima



## **CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

Boa Vista – RR, agosto de 2017.

## **DIRETORIA**

Josias Neves Ribeiro – Presidente

Rodrigo Augusto Zagury Cardoso – Secretário

Rosa Mendes Ribeiro - Tesoureira

## **DELEGADO REGIONAL**

Josias Neves Ribeiro – Presidente

## **QUADRO I**

### **CONSELHEIROS EFETIVOS**

Josias Neves Ribeiro

Rodrigo Augusto Zagury Cardoso

Francisca Irani Mineira de Pinho

## **QUADRO I**

### **CONSELHEIROS SUPLENTES**

Gabrielle Almeida Rodrigues

Luzia Silva Rodrigues

Raphael Florindo Amorim

## **QUADRO II e III**

### **CONSELHEIROS EFETIVOS**

Rosa Mendes Ribeiro

Daniel Bernardino Zanona

## **QUADRO II e III**

### **CONSELHEIROS SUPLENTES**

Reginaldo José da Silva

## **Expediente**

### **Coordenação dos Trabalhos**

Josias Neves Ribeiro – Presidente

Rodrigo Augusto Zagury Cardoso - Secretário

### ***Equipe responsável pela elaboração e Revisão desta Carta de Serviços***

- ✓ Setor de Comunicação
- ✓ Assessoria de Tecnologia da Informação

A Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de divulgação e socialização da estrutura e das atividades do Coren-RR, como forma de padronização dos serviços desta autarquia, que integra o sistema Cofen/Conselhos Regionais, que tem como responsabilidade precípua a fiscalização do exercício profissional da enfermagem no Estado de Roraima.

---

### **CONTATO:**

Site: [www.corenrr.com.br](http://www.corenrr.com.br);

Facebook: Conselho regional de enfermagem de Roraima;

E-mail: [corenroraima2009@gmail.com](mailto:corenroraima2009@gmail.com);

Fones: 95 – 3623 – 7352

Celular: 95 - 99113 2191

## SUMÁRIO

DIRETORIA.....	2
DELEGADO REGIONAL.....	2
CONSELHEIROS EFETIVOS.....	2
CONSELHEIROS SUPLENTE.....	2
CONSELHEIROS EFETIVOS.....	2
CONSELHEIROS SUPLENTE.....	2
Expediente.....	3
Contato:.....	3
APRESENTAÇÃO.....	6
APRESENTAÇÃO.....	7
Missão.....	7
Visão.....	7
Valores.....	7
COREN 24H.....	8
➤ Fale conosco por meio da Ouvidoria.....	8
INSCRIÇÃO DEFINITIVA.....	9
INSCRIÇÃO PARA DIPLOMADOS NO ESTRANGEIRO.....	11
INSCRIÇÃO REMIDA.....	12
INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA.....	13
AUTORIZAÇÃO PARA ATENDENTE DE ENFERMAGEM.....	15
ANOTAÇÃO/REGISTRO DE ESPECIALIZAÇÃO, QUALIFICAÇÃO OU TÍTULO.....	16
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE INSCRIÇÃO.....	17
TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA.....	18
RENOVAÇÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL.....	20
SEGUNDA VIA DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL.....	21
CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO.....	22
ANOTAÇÃO DE CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	24
CANCELAMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	25
REGISTRO DE EMPRESA E EMISSÃO DE CERTIFICADO.....	26
CANCELAMENTO DE REGISTRO DE EMPRESA.....	27
HOMOLOGAÇÃO DE ELEIÇÃO DE COMISSÃO DE ÉTICA.....	28
CONSULTA E/OU VISTA DE PROCESSO ÉTICO.....	29
CERTIDÃO NEGATIVA.....	30
ATUALIZAÇÃO DE DADOS.....	31

DÍVIDA ATIVA.....	31
FISCALIZAÇÃO.....	32
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO.....	33
Canais de Comunicação para obtenção de Informações e Serviços .....	33
ENDEREÇO .....	33

## APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Cidadão é um documento elaborado por esta Autarquia em cumprimento a exigência da Lei 12.527/2011, em seu Art. 9º – “O acesso a informações públicas será assegurado mediante” criação de serviço de informações ao cidadão (...):

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

Objetivando ainda, dar visibilidade e transparência aos serviços prestados a sociedade, informando como acessá-los e obtê-los. A sua prática implica na organização de um processo de transformação, sustentada em princípios fundamentais – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, fomentando a participação e compromisso com a informação e aprendizagem.

A publicação desta, é mais uma ferramenta de gestão pública para o alcance dos objetivos e cumprimento da legislação, promovendo a melhoria da qualidade do atendimento prestado ao cidadão que é o principal agente do processo de mudança.

Além do compromisso ético institucional, uma das preocupações é simplificar o acesso aos nossos serviços, tornando-o mais facilmente compreendido, de forma que todos saibam a que setor se dirigir dentro da instituição e tenham suas demandas sanadas.

*“O Senhor é meu Pastor, nada me faltará” Salmo: 23:1.*

Josias Neves Ribeiro  
Presidente do Coren-RR

## **APRESENTAÇÃO**

### **MISSÃO**

Assegurar à sociedade uma assistência de enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da fiscalização do exercício profissional.

### **VISÃO**

Ser um Conselho valorizado pela sociedade por meio da excelência na prestação de serviços.

---

### **VALORES**

**Economicidade:** é a promoção de resultados esperados por meio da união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

**Efetividade:** é realizar a coisa certa para transformar a situação existente.

**Eficácia:** é a capacidade de fazer aquilo que é preciso, o que é certo para se alcançar determinado objetivo, escolhendo os melhores meios. A eficácia se refere ao resultado de uma atividade ou processo. É a capacidade de realizar objetivos.

**Eficiência:** é a capacidade de obter resultados utilizando a menor quantidade de recursos possíveis, como tempo, mão-de-obra e material, ou mais produtos utilizando a mesma quantidade de recursos. Envolve a forma com que um processo ou atividade é feita. É utilizar produtivamente os recursos.

**Impessoalidade:** é aquilo que não se direciona a alguém em particular; que não pertence a ninguém em especial. São atos que devem ter como finalidade o interesse público.

**Legalidade:** é aquilo que é permitido por lei, de acordo com os meios e formas que por ela estabelecidos e segundo os interesses públicos.

**Moralidade:** é o conjunto de regras de conduta que disciplinam o comportamento dos entes públicos para agirem com honestidade, retidão, equilíbrio, justiça, respeito à dignidade do ser humano, à boa fé, ao trabalho, à ética das instituições.

**Publicidade:** é obrigação de dar publicidade, levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos como um todo, com transparência e possibilidade de qualquer pessoa questionar e controlar a atividade administrativa da instituição que representar o interesse público.

## **COREN 24H**

O Coren24h é um sistema disponível na página inicial do site do Regional (www.corenrr.com.br), onde os profissionais de Enfermagem têm acesso a informações e legislações.

### **➤ Fale conosco por meio da Ouvidoria**

Para enviar mensagem ou solicitações, basta acessar a opção “ouvidoria” preencher um formulário com sua mensagem, dúvidas ou elogios, nome, e-mail e telefone.

### ***Canais de Comunicação para obtenção de Informações e Serviços***

#### ***Telefonia***

Além do Coren24h, que funciona no site, o Coren-RR disponibiliza o serviço da Telefonia, em funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00. O setor atende pelos números (95) 3623-7352 / cel. (95) 9911-2191 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-RR através de seus perfis no Facebook (/Conselho regional de enfermagem de roraima). As mensagens são respondidas logo que visualizadas, dentro do horário de funcionamento, durante a semana, de 8h00 às 18h00.



## **INSCRIÇÃO DEFINITIVA**

A Inscrição Definitiva é concedida aos que já concluíram os cursos de Enfermagem, Enfermeiros, 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. 01 (uma) foto 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, atual;
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-RR).
9. Original e cópia do diploma e histórico escolar para os Enfermeiros, Obstetizes, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, certificado e histórico de conclusão do curso em conformidade com as previsões contidas nos artigos 6º., 7º., 8º. e 9º. da Lei 7.498/86;

**Observação:** o Diploma e Histórico escolar originais, ficarão retidos temporariamente no Coren-RR, e serão devolvidos na entrega da carteira de identidade profissional.

**Observação 2:** As carteiras serão entregues exclusivamente em reunião/palestra realizada pelo presidente ou conselheiro semanalmente.

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

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 proporcional.
4. *Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 30 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. 01 (uma) foto 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-RR).
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 da carteira de identidade, no caso de estrangeiro, nos termos da legislação própria;
7. Original e cópia Comprovante de Residência, preferencialmente em nome do profissional, atual;
8. 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.
9. Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-BRAS), expedido por instituição oficial de ensino, somente para profissionais estrangeiros residentes no Brasil;
10. 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: 30 dias úteis.***

## **INSCRIÇÃO REMIDA**

A Inscrição Remida é concedida aos profissionais de Enfermagem com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que tenham 30 (trinta) anos de inscrição no sistema Cofen/Conselhos de enfermagem e que nunca tenham sofrido penalidade ética e/ou administrativa no Sistema. 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. 01 (uma) foto 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 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-RR;
9. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RR).

### ***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-RR.

1. 01 (uma) foto 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 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, Obstetrias, 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-RR).

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

***Tipo de Solicitação:***

Presencial

*Taxas Cobradas:*

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

*Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 30 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 da Cofen. Confere habilitação legal para o exercício profissional, apenas das atividades previstas na Resolução do Cofen nº186/1995, 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. 01 (uma) foto 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 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-RR).
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, nº 8.967/1994 e da Resolução Cofen n.º 185/95.
10. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RR).

### ***Tipo de Solicitação:***

Presencial

### ***Taxas Cobradas:***

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

***Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 30 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. 01 (uma) foto 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 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-RR dentro da validade;
8. Original e cópia do Certificado e Histórico Escolar do Curso conforme Resolução MEC nº 1, de 8 de junho de 2007
9. Original e cópia do comprovante de recolhimento da taxa da Carteira de Especialista (fornecido pelo Coren- RR);
10. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RR);

### ***Tipo de Solicitação:***

Presencial

### ***Taxas Cobradas:***

1. Inscrição de Especialista. (suspensa até 8/12/2017).
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

## TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA

A Transferência de Inscrição Definitiva poderá ser concedida aos profissionais que se deslocam do Conselho Regional do Estado onde atua para qualquer outra Unidade de Federação do Brasil. A partir da transferência, o profissional passará a ser regulamentado pelo Coren do Estado para qual foi transferido.

O profissional deve solicitar sua transferência no Coren de destino.

### ***Lista de Documentos para Solicitação do Serviço***

1. 01 (uma) foto 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 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 de transferência emitida pelo Coren de origem comprovando a situação inscricional, eleitoral, a existência ou não de processo ético e/ou administrativo e débito;
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 nº 7.498/86;
10. Devolução da carteira profissional de identidade expedida pelo Regional de origem;

11. Original e cópia do comprovante de recolhimento das taxas de Transferência/Carteira (fornecido pelo Coren-RR);

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

**Observação:**

- TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO – está suspensa temporariamente, conforme Resolução Cofen nº 536/2017.

*Tipo de Solicitação:*

Presencial

*Taxas Cobradas:*

1. Transferência de Inscrição
2. Carteira de Habilitação Profissional

*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. 01 (uma) foto 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-RR);
7. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RR);

### ***Tipo de Solicitação:***

Presencial

*Taxas Cobradas:*

1. **Não é cobrada taxa para Renovação de Carteira de Habilitação Profissional**

*Prazo Máximo para Prestação do Serviço: 30 dias úteis*

## SEGUNDA 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.

### ***Lista de Documentos para Solicitação do Serviço***

8. 01 (uma) foto 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-RR);
14. Requerimento de Registro de Pessoa Física devidamente preenchido e assinado com foto (fornecido pelo Coren-RR).

### **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.

### ***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-RR; 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-RR).
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-RR);

### **Por Falecimento**

1. Original e cópia do Atestado de Óbito e Documento comprovando o parentesco;
2. Devolução da Carteira do Coren-RR; 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:* 30 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 nº 7.498/86 e na Resolução Cofen nº 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 nº 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-RR, 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-RR.
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-RR 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 nº 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.

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.

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.

## **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 acordo com a Resolução Cofen nº 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, 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-RR, 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 (ver documentação necessária nesse link)  
Os documentos exigidos deverão ser autenticados em cartório. O Coren-RR 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-RR 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-RR, 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-RR.

### ***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 E/OU VISTA 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-RR, de segunda a sexta-feira das 8h às 18h, 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:

(95) 3623 – 7352 ou celular: (95) 99113 2191

## CERTIDÃO NEGATIVA

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

### ***Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço***

O profissional que desejar solicitar a Certidão Negativa deve dirigir-se a sede deste Regional. A emissão e entrega pode ser feita de forma presencial na sede do Coren-RR, e recebe em até 24 horas

## ATUALIZAÇÃO DE DADOS

A atualização de dados do profissional de Enfermagem como endereço, telefones, e-mail ou qualquer contato que tenha mudado, deverá ser feita na sede do Coren-RR, diariamente de segunda a sexta feira, durante atendimento no horário das 8h00 às 18h00.

### ***Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço***

Para a atualização dos dados pessoais, o profissional deve comparecer a sede deste Regional, sendo atendido imediatamente de forma presencial.

## 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 do Regional.

### ***Procedimentos e Documentos para Solicitação do Serviço***

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

## FISCALIZAÇÃO

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-RR desenvolve suas atividades segundo as diretrizes da Resolução Cofen nº 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-RR conta com 02 enfermeiras fiscais e uma conselheira coordenadora, para atendimento aos 15 municípios do Estado de Roraima, e a todas as unidades de saúde.



## **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-RR e marcação de entrevistas com seus representantes.

## **CANAIS DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E SERVIÇOS**

O contato pode ser feito por e-mail ou através das páginas nas mídias sociais, nos seguintes endereços:

Site: [www.corenrr.com.br](http://www.corenrr.com.br);

Facebook: Conselho regional de enfermagem de Roraima;

E-mail: [corenroraima2009@gmail.com](mailto:corenroraima2009@gmail.com);

Fones: 95 – 3623 – 7352

Celular: 95 - 99113 2191

## **ENDEREÇO**

Sede do Coren-RR

Rua Rocha Leal, nº 296 – Bairro São Francisco – CEP 69. 305-097

Fones: (95) 3623 – 7352

Celular: (95) 99113 2191

Horário de Atendimento ao Público: 8h00 às 18h00;