



Carta de Serviços à Sociedade



Coren^{SC}
Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina

www.corensc.gov.br

GESTÃO PARTICIPAÇÃO 2015-2017

DIRETORIA

Presidente

Enf. Msc. Helga Regina Bresciani – Coren/SC 29.525

Secretária

Enf. Dra. Angela Maria Blatt Ortiga – Coren/SC 33.635

Tesoureira

Téc. de Enf. Alessandra Junkes Coutinho – Coren/SC 183.306-TE

Membros Efetivos

Enf. Dra. Angela Maria Blatt Ortiga – Coren/SC 33.635
Enf. Dra. Evangelia Kotzias Atherino dos Santos – Coren/SC 9.406
Enf. Msc. Helga Regina Bresciani – Coren/SC 29.525
Enf. Msc. Ioná Vieira Bez Birolo – Coren/SC 58.205
Enf. Msc. Maria do Carmo Vicensi – Coren/SC 61.288
Téc. de Enf. Alessandra Junkes Coutinho – Coren/SC 183.306-TE
Téc. de Enf. Edison Farias Alves – Coren/SC 220.278-TE
Téc. de Enf. Rafaela Serpa – Coren/SC 296.537-TE
Aux. de Enf. Marlene Serafim – Coren/SC 389.236-AE

Membros Suplentes

Enf. Esp. Ana Paula da Silva Maciel – Coren/SC 201.279
Enf. Esp. Elizimara Ferreira Siqueira – Coren/SC 82.888
Enf. Esp. Fabiana dos Santos Marcoski – Coren/SC 111.279
Enf. Msc. Jerry Schmitz – Coren/SC 80.977
Enf. Msc. Otília Cristina Coelho Rodrigues – Coren/SC 86.891
Téc. de Enf. Márcia Cristina Vicente – Coren/SC 90.411-TE
Téc. de Enf. Míssia Mesquita Páscoa – Coren/SC 139.423-TE
Téc. de Enf. Priscila Rodrigues da Cunha – Coren/SC 575.913-TE
Aux. de Enf. Rosângela Borges da Silva – Coren/SC 586.762-AE

COMISSÃO DE ÉTICA DO COREN/SC

Membros Efetivos

Maria do Carmo Vicensi - Coren/SC 61.288 - Coordenadora
Giana Marlize Boeira Poetini - Coren/SC 104.054
Maristela Jeci dos Santos - Coren/SC 58.528
Bernadette Kreutz Erdtmann - Coren/SC 62.472
Elizandra Faria Andrade - Coren/SC 83.641

Membros Suplentes

Ana Paula da Silva Maciel - Coren/SC 201.279
Michele de Souza Andrade - Coren/SC 104.141
Jaçany Aparecida Borges Prudente – Coren/SC 221.455
Vinicius Paim Brasil – Coren/SC 105.280

EXPEDIENTE

Coordenadora dos trabalhos

Helga Regina Bresciani

Equipe responsável pela elaboração

Helga Regina Bresciani

Sara Caprario

Projeto Gráfico e Editoração

Karen Nascimento Ramos

SUMÁRIO

1. Apresentação.....	5
2. Fale com a Ouvidoria.....	6
3. Inscrição Profissional.....	6
4. Projeto Primeira Inscrição.....	10
5. Atualização de Dados.....	11
6. Cancelamento da Inscrição.....	12
7. Reabertura de Inscrição.....	13
8. Transferência de Inscrição.....	14
9. Segunda Via de Carteira Profissional.....	15
10. Registro de Especialização.....	16
11. Inscrição Definitiva para Profissionais Formados por Instituições Estrangeiras.....	17
12. Autorização para atendentes de Enfermagem.....	19
13. Dívida Ativa - Esclarecimentos sobre débitos, emissão de boletos e declarações.....	20
14. Fiscalização.....	21
15. Certidão Negativa de Processo Ético Disciplinar, Regularidade Eleitoral, Regularidade de Inteiro Teor e de Regularidade Financeira.....	22
16. Atendimento Convocação.....	22
17. Atendimento ao Profissional/Interessado.....	23
18. Reunião.....	23
19. Registro, emissão e cancelamento de Certidão de Responsabilidade Técnica pelo serviço de Enfermagem.....	24
20. Registro de Empresa, emissão e cancelamento do Certificado de Registro de Empresa.....	25
21. Homologação de eleição de Comissão de Ética de Enfermagem.....	27
22. Oficina de Dimensionamento de Pessoal de Enfermagem.....	30
23. Relações Interinstitucionais.....	31
24. Justificativa de Ausência nas Audiências.....	31
25. Consulta/Visitas do Processo Ético.....	32
26. Solicitação de cópia do Processo Ético.....	32
27. Dúvidas Frequentes.....	33
28. Comunicação e Imprensa.....	34
29. Biblioteca Virtual.....	34
30. Mapa da Enfermagem.....	35
31. Endereços.....	36

1. Apresentação

O Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (Coren/SC) constitui-se em uma Autarquia Federal fiscalizadora do exercício profissional de Enfermagem que tem por finalidade a normatização, disciplinamento e fiscalização do exercício da Enfermagem em observância aos preceitos legais e princípios Éticos Profissionais. O objetivo central do Coren/SC é garantir assistência segura e de qualidade aos usuários, prestada por profissionais habilitados.

Entre as finalidades do Coren/SC estão:

- Deliberar sobre a inscrição no Conselho, bem como o cancelamento;
- Disciplinar e fiscalizar o exercício profissional, observadas as diretrizes gerais do Cofen;
- Executar as resoluções do Cofen;
- Expedir a carteira de identidade profissional, indispensável ao exercício da profissão e válida em todo o território nacional;
- Fiscalizar o exercício profissional e decidir os assuntos pertinentes à ética profissional, impondo as penalidades cabíveis;
- Zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exerçam;
- Propor ao Cofen medidas visando à melhoria do exercício profissional;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas pela Lei nº 5.905/1973 e pelo Cofen.

Implantado pela Portaria Cofen nº 1 de 4 de agosto de 1975, o Coren/SC integra o Sistema Cofen/Conselhos Regionais. Tem como **Missão:** Atuar na normatização, na fiscalização do exercício profissional, na defesa e autonomia da Enfermagem, em benefício da Sociedade.

Visão: Ser reconhecido entre as autarquias pela pró-atividade da gestão e perante a Categoria de Enfermagem no comprometimento, valorização e fortalecimento da profissão.

Os Valores que norteiam a prestação de serviços são: Transparência, Legalidade, Legitimidade, Responsabilidade Social, Celeridade, Economicidade, Ética, Solidariedade e Justiça.

A atuação do Coren/SC subdivide-se em três frentes:

1) Inscrição do profissional e registro de pessoas jurídicas

O Coren/SC procede a inscrição de profissionais de Enfermagem e o registro das pessoas jurídicas que exercem atividades de Enfermagem, bem como a transferência e o cancelamento de inscrição, mantendo os respectivos cadastros atualizados. Desta forma, o Coren/SC zela para que somente pessoas habilitadas exerçam a profissão de Enfermagem.

2) Fiscalização do exercício ético-profissional

Cabe ao Coren/SC normatizar, disciplinar e fiscalizar o exercício profissional da Enfermagem, fazendo cumprir a legislação em vigor. Para tanto, os Enfermeiros Fiscais do Conselho fiscalizam diariamente as instituições onde Profissionais de Enfermagem exercem suas atividades laborais para averiguar o cumprimento da legislação e orientar os profissionais sobre o agir ético-profissional. Entre as irregularidades/ilegais fiscalizadas está: o dimensionamento adequado dos profissionais de Enfermagem e a Anotação da Responsabilidade Técnica, conforme Resoluções Cofen nº 527/2016 e nº 509/2016 respectivamente.

3) Tribunal ético

Ao receber denúncias éticas o Plenário do Coren/SC aprecia e, estas podem resultar em Abertura de Processo Ético e Julgamento. Além de julgar as infrações, o Conselho aplica as penalidades, conforme consta no artigo 18 da Lei nº 5.905/1973, no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e no Código de Processo Ético-Disciplinar dos

Conselhos de Enfermagem. As atividades de orientação e prevenção são realizadas pela Comissão de Ética do Coren/SC, Conselheiros e Enfermeiros Fiscais em palestras e Seminários organizados pelo Coren/SC e Instituições de Ensino e Saúde. Além de estimular a formação de Comissão de Ética de Enfermagem nas Instituições de Saúde.

2. Fale com a Ouvidoria

O que é?

A Ouvidoria é a unidade responsável pela ligação entre o conselho de classe, os Profissionais de Enfermagem e a Comunidade disponível no site do Coren/SC. Além deste Sistema de Ouvidoria, disponível de forma on-line, o profissional de Enfermagem pode entrar em contato com a Ouvidoria através de:

"Urnas": mediante o preenchimento de formulário a ser depositado nas urnas localizadas na sede e nas subseções.

Para que serve?

Na Ouvidoria, o cidadão (profissional e comunidade) pode registrar sugestões, elogios, críticas, bem como denúncias relacionadas ao exercício profissional.

O ouvidor recebe as manifestações dos profissionais de Enfermagem ou comunidade, encaminha para as áreas responsáveis e acompanha os prazos e trâmites até a resposta final aos profissionais de Enfermagem ou comunidade.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Site do conselho via Fale com a ouvidoria no link www.corensc.gov.br

Tempo médio para conclusão do Serviço

O tempo médio de resposta é quinze dias. Com exceção das solicitações de Pareceres e Respostas técnicas que variam de acordo com a demanda da Câmara Técnica.

3. Inscrição Profissional

O que é?

A inscrição é o ato pelo qual o Conselho Regional de Enfermagem confere habilitação legal ao profissional para o exercício da atividade de Enfermagem, podendo ser a mesma Definitiva e Remida.

Conforme Lei 7.498/1986, a Enfermagem e suas atividades auxiliares somente podem ser exercidas por pessoas legalmente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Enfermagem com jurisdição na área onde ocorre o exercício.

A inscrição compulsória no Conselho está fundamentada na Legislação do Exercício Profissional da Enfermagem, na Constituição Federal e na Legislação Sanitária Estadual e Federal.

Sem o registro, os profissionais de Enfermagem não podem exercer a profissão, nem mesmo atuar em áreas específicas da Enfermagem.

Para que serve?

Confere habilitação legal para o exercício permanente da atividade na área dessa jurisdição, e para o exercício eventual em qualquer parte do território Nacional conforme normas deliberadas pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN).

Para o exercício legal da profissão, estão obrigados ao registro dos títulos os profissionais contemplados na Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987, a saber: os Enfermeiros; os Técnicos de Enfermagem; os Auxiliares de Enfermagem; e as Parteiras. Os profissionais serão inscritos em quadros próprios, observada a seguinte determinação:

- Quadro I – Enfermeiro e Obstetritz;
- Quadro II – Técnico de Enfermagem; -
- Quadro III - Auxiliar de Enfermagem e Parteira.

A inscrição permite que o Coren/SC fiscalize o exercício da profissão, coibindo a atividade de Enfermagem por pessoas não habilitadas e garantindo o cumprimento do disposto em Lei e no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Requisitos para solicitação do Serviço

Ao ser atendido, o profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, pois a não apresentação impossibilitará a realização da inscrição e registro.

É facultado ao profissional de Enfermagem ter mais de uma inscrição em graus diferentes, submetendo-se às obrigações e direitos inerentes à situação, desde que não tenha sido cassado em nenhuma delas ou esteja em processo de reabilitação.

A carteira profissional de identidade terá validade de cinco anos, contados a partir da data da emissão, devendo o profissional renová-la antes do fim desse período, sob pena de responder nos termos da legislação vigente. No ato da renovação, o Conselho Regional de Enfermagem adotará as medidas legalmente cabíveis, a fim de regularizar a situação do profissional perante a Autarquia.

TIPOS DE INSCRIÇÃO

I - Inscrição Definitiva Principal

É aquela concedida pelo Conselho Regional de Enfermagem que jurisdiciona o domicílio profissional do interessado e que confere habilitação legal para o exercício permanente da atividade na área dessa jurisdição e para o exercício eventual em qualquer parte do território nacional.

A inscrição permite que o Coren/SC fiscalize o exercício da profissão, coibindo a atividade de Enfermagem por pessoas não habilitadas e garantindo o cumprimento do disposto em Lei e no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Sem o registro, os profissionais de Enfermagem não podem exercer a profissão, nem mesmo atuar em áreas específicas da Enfermagem. A obrigatoriedade da inscrição e registro no Conselho Regional de Enfermagem/Conselho Federal está respaldada na legislação em vigor:

- Original e cópia do diploma para **Enfermeiro/Obstetritz e Técnico de Enfermagem** (com impressão do número do Sistec) e certificado para **Auxiliar de Enfermagem**.

Original de certidão de Documentos necessários para requerer **INSCRIÇÃO DEFINITIVA PRINCIPAL** de acordo com Resolução Cofen nº 448/2013:

- Original de certidão de nascimento (se solteiro);
- Original de certidão de casamento civil (se casado);
- Original de certidão de casamento com averbação (se divorciado /separado);
- Original e cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF). Em caso de perda, extravio ou furto, pode ser emitida uma 2ª via do CPF pelo site: receita.fazenda.gov.br;

- Original do Título de Eleitor;
- Original do comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral ou pelo site: tse.jus.br;
- Original de certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (para sexo masculino, com idade inferior a 45 anos);
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a seis meses. Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original onde mora;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original e cópia do comprovante de pagamento: da inscrição, da Carteira de Identidade Profissional e da anuidade do exercício. Os boletos deverão ser retirados no Coren/SC.
- Aos novos inscritos no Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem será concedido desconto de 10% no valor da primeira anuidade.

II - Inscrição Secundária

É a concedida para o exercício permanente e cumulativo em área não abrangida pela jurisdição do Conselho Regional de Enfermagem da Inscrição Definitiva Principal.

Documentos necessários para requerer **INSCRIÇÃO SECUNDÁRIA** de acordo com Resolução Cofen nº 448/2013:

- Original e cópia do diploma para **Enfermeiro/Obstetriz** e **Técnico de Enfermagem** e certificado para **Auxiliar de Enfermagem** (com impressão do número do Sistec) e certificado para Auxiliar de Enfermagem (devidamente registrados pelo Cofen).
- Original e cópia do histórico do curso (Técnico e Auxiliar de Enfermagem), caso no verso do diploma/certificado não conste o perfil profissional, disciplinas e carga horária;
- Original de certidão de nascimento (se solteiro);
- Original de certidão de casamento civil (se casado);
- Original de certidão de casamento com averbação (se divorciado /separado);
- Original e cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF). Em caso de perda, extravio ou furto, pode ser emitida uma 2ª via do CPF pelo site: receita.fazenda.gov.br;
- Original do Título de Eleitor;
- Original do comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral ou pelo site: tse.jus.br;
- Original de certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (para sexo masculino, com idade inferior a 45 anos);
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a seis meses. Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original e cópia da carteira profissional expedida pelo Conselho Regional da inscrição principal (dentro da validade);
- Original e cópia do comprovante de pagamento: da inscrição, da Carteira de Identidade Profissional e da anuidade do exercício. Os boletos deverão ser retirados no Coren/SC.

Observações complementares:

a) O profissional inscrito ou que já tenha sido inscrito junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem em outra categoria deverá apresentar, juntamente com a documentação descrita, uma CERTIDÃO DE REGULARIDADE FINANCEIRA ou CERTIDÃO DE CANCELAMENTO, contemplando a situação financeira, a qual deverá ser retirada no

Coren de origem.

b) É importante o profissional de Enfermagem estar ciente que a partir do recebimento da Inscrição Definitiva, serão geradas anuidades que não podem ser canceladas, devido a sua natureza tributária. Somente o cancelamento da inscrição interrompe a geração da anuidade. As anuidades geradas anteriormente ao cancelamento da inscrição são devidas.

c) Caso deixe de trabalhar ou se aposente na área de Enfermagem, o profissional deverá comparecer ao Coren/SC para solicitar o cancelamento da inscrição. Caso contrário, as anuidades continuarão a ser geradas. O cancelamento da inscrição não é automático quando o profissional se aposenta ou caso o profissional venha a falecer.

d) A solicitação de cancelamento efetuada até último dia útil do mês de março isenta o profissional do pagamento da anuidade do ano vigente.

e) Enquanto possuir inscrição ativa, o profissional de Enfermagem tem obrigação de votar nas eleições do Coren/SC, que ocorrem a cada 3 (três) anos. Caso o profissional não vote e não justifique sua ausência na eleição dentro do prazo estipulado pelo Cofen, estará sujeito à aplicação de multa eleitoral no valor de uma anuidade.

f) A Inscrição Definitiva Principal emitida pelo Coren/SC deverá ser mantida ativa enquanto o Profissional estiver exercendo suas funções na profissão e tiver seu domicílio profissional no Estado de Santa Catarina. Em caso de mudança de domicílio para outro Estado, deve se dirigir ao Coren do Estado onde irá atuar e solicitar transferência.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Atendimento presencial para solicitação do serviço na sede e subseções conforme a lista de endereços na página www.corensc.gov.br/contatos-sede-subsecoes

Tempo médio para conclusão do Serviço

O prazo de emissão da Carteira de Identidade Profissional é de 10 (dez) dias úteis.

III - Inscrição Remida

É a concedida ao profissional de Enfermagem com idade igual ou superior a 60 anos, que tenha no mínimo 30 anos de inscrição no Sistema Cofen/Conselhos Regionais e ainda que nunca tenha sido penalizado em processo ético e/ou administrativo no Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Para obter Inscrição Remida, o profissional deverá estar quite com todas as obrigações financeiras junto ao Conselho Regional de Enfermagem, inclusive quanto à anuidade integral do exercício, se o requerimento for protocolizado após 31 de março do exercício vigente. É permitido o exercício da profissão ao portador de Inscrição Remida, sendo permitido votar e ser votado. O inscrito remido está isento do pagamento das anuidades após sua concessão. Ao profissional portador de Inscrição Remida será expedida nova carteira profissional de identidade com o mesmo número de sua Inscrição Definitiva Principal, seguido da letra "IR", ligada por hífen. Poderá reverter sua Inscrição Remida para Definitiva, desde que requeira e efetue o pagamento da taxa e anuidade devida.

Documentos necessários para requerer **INSCRIÇÃO REMIDA** de acordo com Resolução Cofen nº 448/2013; além dos documentos elencados para a Inscrição definitiva principal são necessários: o original e cópia do comprovante de pagamento: da carteira de identidade profissional – O boleto deverá ser retirado no Coren/SC, devolução da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Coren/SC e, devolução da Carteira (livreto) e Cédula de Identidade Profissional (se for o caso).

Requisitos para solicitação do Serviço

Ao ser atendido, o profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito acima. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização da inscrição e registro.

Observações complementares:

- a) Caso a carteira e a cédula tenham sido perdidas, extraviadas, roubadas ou furtadas, o profissional deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial, no qual deve constar a denominação do documento extraviado, perdido, roubado ou furtado, ou seja, Carteira de Identidade Profissional do Coren e/ou Cédula de Identidade Profissional do Coren;
- b) O profissional inscrito ou que já tenha sido inscrito junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem em outra categoria deverá apresentar, juntamente com a documentação descrita, uma CERTIDÃO DE REGULARIDADE FINANCEIRA ou CERTIDÃO DE CANCELAMENTO, contemplando a situação financeira, a qual deverá ser retirada no Coren de origem.
- c) A carteira de identidade remida pode ser retirada após aprovação do Plenário (Remida não é AD Referendum)

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou encaminhados pelos Correios para a sede do Coren/SC ou para qualquer subseção.

Para esclarecer dúvidas: Telefone: (48) 3224-9091.

Internet: Acesse o site do Coren/SC (www.corensc.gov.br) e clique em Atendimento ao Profissional.

4. Projeto Primeira Inscrição

O Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (Coren/SC), visando fortalecer vínculos com os profissionais de Enfermagem que estão ingressando no mercado de trabalho, implementam o Projeto Primeira Inscrição, onde emprega estratégias que otimizem o processo de primeira inscrição, favorecendo os seguintes aspectos: ampliação do vínculo escola, Conselho Regional de Enfermagem e profissionais de Enfermagem e orientação quanto à documentação necessária à primeira inscrição.

Objetivos:

1. Otimizar o processo de primeira inscrição.
2. Orientar quanto aos tipos de inscrição.
3. Aproximar os profissionais e estudantes de Enfermagem do Coren/SC.
4. Orientar as implicações legais para o exercício profissional. (Legislação, votação, pagamento de anuidade, processos decorrentes do não cumprimento destes requisitos).
5. Entregar a Carteira de Identidade Profissional (CIP) na solenidade de formatura de Graduação em Enfermagem a todos os formandos que optarem e estiverem com os documentos em dia para primeira inscrição.

O Projeto Primeira Inscrição é desenvolvido mediante preenchimento do Termo de Adesão pela Coordenação da Instituição de Ensino, disponível no site do Coren/SC www.corensc.gov.br, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da data a ser realizada a atividade presencial.

Após o preenchimento do formulário na página do Coren/SC, será acordado a data e o cronograma das atividades entre a instituição de ensino e o Coren/SC. A primeira atividade presencial será composta por atividade/palestra ofertada pelo Coren/SC aos estudantes do último semestre de cursos superior ou de nível médio de Enfermagem assim como aos professores e coordenadores dos respectivos cursos.

Documentos necessários para requerer Inscrição Definitiva Principal para Enfermeiros /Obstetriz “sem diploma” após colação de grau.

Para os concluintes do Curso de Graduação em Enfermagem de uma instituição aderente ao Projeto Primeira Inscrição, um Conselheiro do Coren participa no dia da solenidade de formatura e entrega a Carteira de Identidade Profissional aos formandos que colam grau e que estiverem interessados e entregarem previamente a documentação solicitada conforme a Resolução Cofen nº 515/2016.

Os demais Enfermeiros recém-formados sem diploma, além dos documentos relacionados acima, é necessário:

- Original e cópia da declaração e/ou certificado de colação de grau;
- Original e cópia de histórico escolar com disciplinas e carga horária;
- Será exigida, para fins de comprovação, relação de alunos formados expedido pela Instituição formadora.

Observações complementares:

a) A concessão de inscrição, nos termos da Resolução Cofen nº 515/2016, somente será deferida se requerida no prazo máximo de doze (12) meses a contar da data da conclusão de curso. Fica estabelecido o prazo de um ano, contado da data de emissão da carteira de identidade profissional, para que o profissional apresente original e cópia do diploma registrado ao Conselho Regional em que é inscrito, sob a pena de suspensão automática da inscrição e o conselho tomará as providências necessárias para apurar e punir o eventual exercício ilegal da profissão.

b) No ato da entrega do diploma, dentro do prazo de doze (12) meses, será solicitada uma foto 3×4 (recente, de fundo branco) para confecção de nova carteira com validade de cinco anos, que ficará disponível para retirada em dez (10) dias úteis. Porém, poderá ser retirada no mesmo dia, caso requerida na Sede.

c) Caso tenha ocorrido alteração de nome ou estado civil o profissional deverá apresentar original e cópia de documento legal que comprove a alteração de nome (certidão de casamento ou certidão de casamento com averbação de separação e/ou divórcio);

d) Caso os documentos pessoais tenham sido substituídos por novos, o profissional deverá apresentar para atualização cadastral: original da Carteira de Identidade (RG); Cadastro de Pessoa Física – CPF e Título de Eleitor;

e) Caso tenha ocorrido mudança de endereço: deverá apresentar original do comprovante de residência.

Documentos necessários para requerer Inscrição Definitiva Principal para Técnicos e Auxiliares de Enfermagem “sem diploma/certificado” após conclusão do curso.

Para os Técnicos e Auxiliares de Enfermagem recém-formados sem diploma/certificado, conforme Resolução Cofen nº 515/2016, além dos documentos relacionados na página 7, é necessário:

- Original e cópia da declaração e/ou certificado de conclusão de curso;
- Original e cópia de histórico escolar com disciplinas e carga horária;
- Relação de alunos formados expedido pela Instituição formadora.

5. Atualização de Dados

O que é?

Pedido de informações para manter atualizado o Cadastro de profissionais registrados.

Basta acessar este link, digitar as informações, clicar em enviar e pronto.

<http://www.corensc.gov.br/atualizacao-de-endereco/>

Para que serve?

Os dados atualizados permitem comunicação eficiente entre Coren/SC e profissionais de Enfermagem. Vale lembrar que manter os dados cadastrais atualizados está entre as Responsabilidades e Deveres dos profissionais de Enfermagem, prevista no Código de Ética da categoria.

6. Cancelamento de Inscrição

O que é?

A solicitação de cancelamento de sua inscrição e/ou registro no Coren/SC deverá ocorrer sempre que você estiver enquadrado em uma das alternativas abaixo:

- Por encerramento da atividade profissional;
- Por aposentadoria;
- Por falecimento;
- Por inscrição em novo grau de habilitação (mudança de categoria);
- Interdição judicial;
- Pedido Pessoal .

Para que serve?

O cancelamento de inscrição não é automático. Ao deixar de trabalhar na área, o profissional deve solicitar o cancelamento ao Conselho. Caso contrário, as anuidades continuam a ser geradas. Como o Coren/SC é uma autarquia federal quando esse débito não é pago, é lançado como “Dívida Ativa” e gera cobrança judicial.

Com o cancelamento da inscrição por não trabalhar na Enfermagem, você estará contribuindo com o seu Conselho Profissional uma vez que serão evitadas despesas relacionadas a controles e organização de carnês para pagamento da anuidade, diminuição da demanda para o setor jurídico que poderá atuar centralmente em questões de interesse da Enfermagem. Desse modo, o uso dos recursos financeiros será destinado a outras necessidades dos profissionais.

Documentos necessários para requerer: CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO de acordo com Resolução Cofen nº 448/2013

- Devolução da Carteira (livreto) e Cédula de Identidade Profissional e/ou certidão de inscrição definitiva expedida pelo Conselho Regional (se for o caso);
- Devolução da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo Coren/SC;
- Requerimento preenchido, datado e assinado.

Observações Importantes:

- a) O profissional que protocolar o pedido de cancelamento no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de março estará ISENTO da anuidade do ano vigente;
- b) O cancelamento não isenta o profissional das responsabilidades e obrigações pecuniárias de anos anteriores;
- c) A existência de débitos não é impeditiva para a realização do cancelamento de inscrição junto ao Conselho Regional;
- d) O não pagamento do débito ou do parcelamento concedido ensejará o lançamento em dívida ativa e posterior cobrança judicial do débito não quitado;
- e) O cancelamento poderá ser requerido por procurador constituído com poderes específicos para esse fim;
- f) Caso a carteira e a cédula tenham sido perdidas, extraviadas, roubadas ou furtadas, o profissional deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial, no qual deve constar a denominação do documento extraviado, perdido, roubado ou

furtado, ou seja, Carteira de Identidade Profissional do Coren e/ou Cédula de Identidade Profissional do Coren.

7. Reinscrição

O que é?

Concedida ao profissional que esteja com sua inscrição cancelada no sistema Conselho Federal / Conselhos Regionais de Enfermagem.

Ao ser atendido, o profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito abaixo. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização da inscrição e registro.

Documentos necessários para requerer **REINSCRIÇÃO** de acordo com Resolução Cofen nº 448/2013:

- Original e cópia do diploma para Enfermeiro e Técnico de Enfermagem e certificado para Auxiliar de Enfermagem (devidamente registrados pelo Cofen);
- Original de certidão de nascimento (se solteiro);
- Original de certidão de casamento civil (se casado);
- Original de certidão de casamento com averbação (se divorciado/separado);
- Original e cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF). Em caso de perda, extravio ou furto, pode ser emitida uma 2ª via do CPF pelo site: receita.fazenda.gov.br;
- Original e cópia do Título de Eleitor;
- Original e cópia do comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral ou pelo site: www.tse.jus.br;
- Original de certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (para sexo masculino, com idade inferior a 45 anos);
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a seis meses. Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original e cópia do comprovante de pagamento da reinscrição, da Carteira de Identidade Profissional e anuidade do exercício. Os boletos deverão ser retirados no Coren/SC.

Observações complementares:

a) Caso a inscrição tenha sido cancelada por inadimplência, o profissional deverá apresentar o original da Carteira e da Cédula de Identidade Profissional expedidas pelo Coren/SC.

b) Caso a carteira e a cédula tenham sido perdidas, extraviadas, roubadas ou furtadas, o profissional deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial, no qual deve constar a denominação do documento extraviado, perdido, roubado ou furtado, ou seja, Carteira de Identidade Profissional do Coren e/ou Cédula de Identidade Profissional do Coren;

c) O profissional inscrito ou que já tenha sido inscrito junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem em outra categoria deverá apresentar, juntamente com a documentação descrita, uma CERTIDÃO DE REGULARIDADE FINANCEIRA ou CERTIDÃO DE CANCELAMENTO, contemplando a situação financeira, a qual deverá ser retirada no Coren de origem.

d) O prazo para entrega da carteira de identidade profissional é de 10 dias úteis. Porém, poderá ser retirada no mesmo dia, documento provisório, caso requerida na Sede se possuir declaração e/ou convocação da instituição contratante.

8. Transferência de Inscrição

O que é?

Será deferida para o portador de Inscrição Definitiva e Remida, que necessitar transferir seu domicílio profissional por tempo superior de 3 (três) meses, para a jurisdição de outro Conselho Regional de Enfermagem.

Ao ser atendido, o profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito abaixo. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização da inscrição e registro.

Documentos necessários para requerer **TRANSFERÊNCIA DE INSCRIÇÃO** de acordo com Resolução Cofen nº 448/2013:

- Original e cópia do diploma para Enfermeiro e Técnico de Enfermagem e certificado para Auxiliar de Enfermagem (devidamente registrados pelo Cofen);
- Original de certidão de nascimento (se solteiro);
- Original de certidão de casamento civil (se casado);
- Original de certidão de casamento com averbação (se divorciado/separado);
- Original e cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF). Em caso de perda, extravio ou furto, pode ser emitida uma 2ª via do CPF pelo site: receita.fazenda.gov.br;
- Original do Título de Eleitor;
- Original do comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral ou através do site: www.tse.jus.br;
- Original de certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (para sexo masculino, com idade inferior a 45 anos);
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a seis meses. Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Carteira e cédula de identidade profissional (originais) do Coren de origem; Caso a carteira e a cédula tenham sido perdidas, extraviadas, roubadas ou furtadas o profissional deverá apresentar Boletim de Ocorrência Policial, no qual deve constar a denominação do documento extraviado, perdido, roubado ou furtado, ou seja, Carteira de Identidade Profissional do Coren e/ou Cédula de Identidade Profissional do Coren;
- Certidão de transferência emitida pelo Conselho Regional de origem;
- Declaração e/ou convocação da instituição contratante (se for o caso);
- Original e cópia do comprovante de pagamento da taxa de transferência e da Carteira de Identidade Profissional. Os boletos deverão ser retirados no Coren/SC.

Observações complementares:

- a) O profissional deve solicitar sua transferência no Coren de destino.
- b) O profissional inscrito ou que já tenha sido inscrito junto ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem em outra categoria deverá apresentar, juntamente com a documentação descrita, uma CERTIDÃO DE REGULARIDADE FINANCEIRA ou, CERTIDÃO DE CANCELAMENTO, contemplando a situação financeira, a qual deverá ser retirada no Coren de origem.
- c) Para os diplomas/certificados que não possuem o selo de registro do Cofen, será exigida a cópia do termo de registro.

d) O prazo para entrega da carteira de identidade profissional é de 10 dias úteis. Porém, poderá ser retirada no mesmo dia, caso requerida na Sede se possuir declaração e/ou convocação da instituição contratante.

9. Segunda Via de Carteira Profissional

O que é?

Segunda via do documento quando da ocorrência de roubo, furto, assalto, perda, extravio, mudança de algum dado constante no registro.

Documentos necessários para requerer **SEGUNDA VIA DA CARTEIRA PROFISSIONAL** de acordo com a Resolução COFEN 448/2013:

EM CASOS DE ROUBO OU FURTO:

- Original e cópia do Boletim de Ocorrência Policial; Deverá constar no boletim de ocorrência policial o documento furtado e/ou roubado, ou seja, Carteira de Identidade Profissional do Coren, Cédula de Identidade Profissional do Coren ou Certidão de Inscrição do Coren.
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a 6 (seis) meses; Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;

Observações complementares:

a) Caso os documentos pessoais também tenham sido roubados ou furtados o profissional deverá apresentar para atualização cadastral:

- Original da nova Carteira de Identidade (RG);
- Original do novo documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Original do novo Título de Eleitor;

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

b) O prazo para entrega da carteira de identidade profissional é de 10 dias úteis. Porém, poderá ser retirada no mesmo dia, caso requerida na Sede.

EM CASOS DE PERDA, EXTRAVIO, OU DESTRUIÇÃO DA CARTEIRA:

- Original e cópia do Boletim de Ocorrência Policial aonde conste a perda, extravio da Carteira de Identidade Profissional do Coren, Cédula de Identidade Profissional do Coren, Certidão de Inscrição do Coren;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a 6 (seis) meses; Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;
- Original e cópia do comprovante de pagamento da segunda via carteira de identidade profissional. – O boleto deverá ser retirado no Coren/SC;
- Devolução da carteira de identidade profissional anterior (caso esteja danificada);

Observações complementares:

a) Caso os documentos pessoais tenham sido substituídos por novos, o profissional deverá apresentar para atualização cadastral:

- Original da Carteira de Identidade (RG);
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Original do Título de Eleitor;

b) O prazo para entrega da carteira de identidade profissional é de 10 dias úteis. Porém, poderá ser retirada no mesmo dia, caso requerida na Sede.

EM CASO DE ALTERAÇÃO DE NOME, ESTADO CIVIL E DE DOCUMENTOS:

- Original e cópia de documento legal que comprove a alteração de nome (certidão de casamento ou certidão de casamento com averbação de separação e/ou divórcio);
 - Original da nova Carteira de Identidade (RG);
 - Original do novo documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Original do novo Título de Eleitor;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a 6 (seis) meses; Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;
 - Original e cópia do comprovante de pagamento da segunda via carteira de identidade profissional. – O boleto deverá ser retirado no Coren/SC;
 - Devolução da carteira de identidade profissional anterior;

10. Registro de Especialização

O que é?

Certifica o profissional que cursou uma especialidade complementando sua formação e, deixando registrada a qualificação.

Para que serve?

Para atestar o curso de especialização, mestrado ou doutorado e servir de comprovante nas instituições de saúde, concursos, instituições de ensino e demais órgãos.

- Enfermeiros

Documentos necessários para requerer **REGISTRO DE TÍTULOS DE ESPECIALIZAÇÕES EM NÍVEL LATO SENSU E STRICTO SENSU** de acordo com as Resoluções Cofen nº 389/2011, 460/2014 e 479/2016.

O Conselho Federal/Conselhos Regionais de Enfermagem fará o registro dos certificados de especialistas que se encontrem em conformidade com a legislação de ensino vigente.

O profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito abaixo. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização do pedido de registro.

- Original e cópia do Diploma ou Certificado de Especialização, Mestrado ou Doutorado (assinado) onde conste o número do parecer autorizativo da Instituição e do Curso; Caso no verso do Diploma ou Certificado não constem as disciplinas e carga horária, será necessário apresentar o histórico escolar (original e cópia) contendo disciplinas

cursadas, carga horária, conceito e monografia;

- Original e cópia da Carteira de Identidade Profissional de Enfermeiro (dentro da validade);
- Duas fotos 3×4, recentes com fundo branco;
- Original e cópia do comprovante de pagamento da carteira de identidade profissional. – O boleto deverá ser retirado no Coren/SC;
- Estar adimplente com o Coren/SC.

Observações complementares:

a) Caso a Carteira de Enfermeiro seja modelo antigo, esteja vencida, ou tenha ocorrido alteração de nome e/ou estado civil, o profissional deverá solicitar também a 2ª via da Carteira de Enfermeiro.

b) O prazo de emissão da Carteira de Identidade Profissional é de 10 dias úteis.

- Técnicos e Auxiliares de Enfermagem

Documentos necessários para requerer: **REGISTRO DE TÍTULOS DE ESPECIALIZAÇÕES EM NÍVEL MÉDIO** conforme as Resoluções Cofen 238/2000; 418/2011 e 460/2014:

O Conselho Federal/Conselhos Regionais de Enfermagem fará o registro dos certificados de especialistas para profissionais de nível médio que se encontrem em conformidade com a legislação de ensino vigente, ou seja, que estejam devidamente autorizados pelo Conselho Estadual de Educação.

O profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito abaixo. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização da inscrição e registro.

- Original e cópia do Certificado de Especialização (assinado) para Auxiliares e Técnicos em Enfermagem; Caso no verso do Certificado não constem as disciplinas, carga horária e perfil profissional, será necessário apresentar o histórico escolar (original e cópia), contendo disciplinas cursadas, carga horária, perfil e conceito;
- Original e cópia da Carteira de Identidade Profissional (dentro da validade);
- Duas fotos 3×4, recentes com fundo branco;
- Original e cópia do comprovante de pagamento da carteira de identidade profissional. – O boleto deverá ser retirado no Coren/SC;
- Estar adimplente com o Coren/SC.

Observações complementares:

Caso a Carteira de Identidade Profissional seja modelo antigo, ou esteja vencida, ou tenha ocorrido alteração de nome e/ou estado civil, o profissional deverá solicitar também a 2ª via da Carteira, apresentando para atualização cadastral. O Prazo para emissão é de 10 dias úteis

11. Inscrição Definitiva para Profissionais Formados por Instituições Estrangeiras

O que é?

Registro concedido pelo Conselho Regional de Enfermagem que jurisdiciona o domicílio profissional do interessado.

Para que serve?

Confere habilitação legal para o exercício permanente da atividade na área dessa jurisdição, e para o exercício

eventual em qualquer parte do território Nacional.

Ao ser atendido, o profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito abaixo. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização da inscrição e registro.

Como fazer a Inscrição de Diplomados Estrangeiros:

Para os diplomas expedidos por instituição de ensino estrangeira, orientamos os profissionais de Enfermagem a seguirem os seguintes passos:

Primeiro passo: tradução dos documentos (o profissional deve procurar um tradutor juramentado);

Segundo passo: para validação dos estudos, o Enfermeiro/Obstetiz deverá procurar uma Universidade que tenha Curso de Graduação em Enfermagem/Obstetiz. Já o Técnico e o Auxiliar de Enfermagem deverão procurar a Secretaria de Educação para a validação dos estudos.

Terceiro passo: procurar o Coren do Estado onde vai atuar e solicitar a inscrição.

Documentos necessários para requerer **INSCRIÇÃO DEFINITIVA PRINCIPAL PARA ESTRANGEIROS** de acordo com Resolução Cofen nº 448/2013

- Original e cópia do: diploma para Enfermeiro/Obstetiz e Técnico de Enfermagem e certificado para Auxiliar de Enfermagem revalidado no Brasil por uma instituição pública de ensino; Caso no verso do Diploma do Técnico de Enfermagem e do Certificado do Auxiliar de Enfermagem não constem disciplinas e carga horária, será necessário apresentar o histórico escolar (original e cópia) contendo disciplinas e carga horária;
- Original e cópia de Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-BRAS), expedido por instituição oficial de ensino;
- Original de certidão de nascimento (se solteiro);
- Original de certidão de casamento civil (se casado);
- Original de certidão de casamento com averbação (se divorciado /separado);
- Original e cópia da Carteira de Identidade (RG) de estrangeiro, com a condição de permanente;
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Em caso de perda, extravio ou furto, pode ser emitida uma 2ª via do CPF pelo site: www.receita.fazenda.gov.br.

- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a seis meses. Caso o profissional não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original e cópia do comprovante de pagamento: da inscrição, da Carteira de Identidade Profissional e anuidade do exercício. Os boletos deverão ser retirados no Coren/SC.
- Aos novos inscritos no Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem será concedido desconto de 10% no valor da primeira anuidade.

Observações complementares:

a) Todos os documentos acima relacionados devem estar devidamente traduzidos;

b) Ao portador de visto temporário, na condição de professor, técnico ou profissional sob regime de contrato ou a serviço do governo brasileiro, será fornecida Certidão de Autorização para o exercício profissional, com validade igual ao visto temporário expedido pela Polícia Federal, Ministério da Justiça ou Ministério do Trabalho. O requerente deverá apresentar original e cópia de documento comprobatório do período da atividade a ser desenvolvida no Brasil;

c) O prazo de emissão da Carteira de Identidade Profissional é de 10 dias úteis.

12. Autorização para Atendentes de Enfermagem

O que é?

Documento concedido àqueles que, não foram incluídos entre os profissionais referidos no Parágrafo único do Artigo 2º da Lei nº 7.498/1986, e realizavam atividades de Enfermagem em estabelecimentos de saúde públicos ou privados, até 25 de junho de 1986.

Ao ser atendido, o profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito abaixo. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização do pedido de autorização.

Documentos necessários para requerer **AUTORIZAÇÃO PARA ATENDENTE DE ENFERMAGEM** de acordo com a Resolução COFEN 185/1995

- Original e cópia de páginas da Carteira Profissional do Ministério do Trabalho, onde constem foto, dados de identificação pessoal e contratos de admissão anteriores a 25 de junho de 1986.
- Original de certidão de nascimento (se solteiro (a));
- Original de certidão de casamento civil (se casado (a));
- Original de certidão de casamento com averbação (se divorciado (a) /separado (a));
- Original da Carteira de Identidade – (RG);
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF; Em caso de perda, extravio ou furto, pode ser emitida uma 2ª via do CPF pelo site: www.receita.fazenda.gov.br.
- Original do Título de Eleitor;
- Original do comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral ou através do site: www.tse.jus.br;
- Original de certidão ou comprovante de quitação com o serviço militar (para sexo masculino, com idade inferior a 45 anos);
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a 6 (seis) meses; Caso não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de mora;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original do comprovante de pagamento da autorização e da carteira de autorização. – retirar boletos no Coren/SC;
- Declaração da chefia de Enfermagem com a relação das atividades elementares de enfermagem desenvolvidas, conforme Resolução COFEN 186/1995.

Observação complementar:

O prazo para entrega da carteira de identidade profissional é de 10 dias úteis. Porém, poderá ser retirada no mesmo dia, caso requerida na Sede.

Renovação da Autorização: será concedida àqueles que já tenham autorização no Sistema COREN/SC.

Ao ser atendido, o profissional deverá apresentar de imediato todos os documentos exigidos, conforme descrito abaixo. A não apresentação de todos os documentos exigidos impossibilitará a realização do pedido de renovação da autorização.

Documentos necessários para requerer **RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ATENDENTE DE ENFERMAGEM**

de acordo com a Resolução COFEN 185/1995.

- Original e cópia de páginas da Carteira Profissional do Ministério do Trabalho, onde constem foto, dados de identificação pessoal e contratos de admissão anteriores a 25 de junho de 1986.
- Original do comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) e/ou certidão de quitação eleitoral emitida pela justiça eleitoral ou através do site: www.tse.jus.br;
- Original de comprovante de residência. Priorizar contas entregues pelo correio com data inferior a 6 (seis) meses; Caso o inscrito não tenha comprovante de residência em seu nome (Ex.: contas de água, luz, telefone, cartão de crédito), deverá trazer o comprovante de residência original de onde mora;
- Duas fotos 3X4, recentes com fundo branco;
- Original e cópia do comprovante de pagamento da renovação da autorização – retirar boletos no Coren/SC;
- Declaração da chefia de Enfermagem com a relação das atividades elementares de enfermagem desenvolvidas, conforme Resolução COFEN 186/1995

Observações complementares:

a) Caso os documentos pessoais tenham sido substituídos por novos, o inscrito deverá apresentar para atualização cadastral:

- Original de certidão de casamento civil (se casado (a));
- Original de certidão de casamento com averbação (se divorciado (a) /separado (a));
- Original da Carteira de Identidade – (RG);
- Original de documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Original do Título de Eleitor;

b) O prazo para entrega da carteira de identidade profissional é de 10 dias úteis. Porém, poderá ser retirada no mesmo dia, caso requerida na Sede.

13. Dívida Ativa - Esclarecimentos sobre débitos, emissão de boletos e declarações

O que é?

O profissional de Enfermagem que busca 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 tem seu atendimento no Departamento de Registro e Cadastro (DRIC) na sede e subseções. O serviço possibilita ao profissional conhecer e optar pela melhor forma de regularizar seus débitos junto ao Conselho.

O profissional pode solicitar o serviço presencialmente, por telefone, na sede do Coren/SC, ou em qualquer subseção; através do site, tanto por meio do “Fale com a Ouvidoria” quanto pelo Serviço online e, ainda, através do Correio, enviando correspondência para o Setor de Cobrança.

O profissional também pode participar do Fórum de conciliação virtual, que é uma ferramenta disponibilizada pela Justiça Federal para agilizar a negociação dos débitos e facilitando acordos. O acesso é feito pelo executado na internet pelo link <https://eproc.jfsc.jus.br/eprocV2/>

Requisitos para solicitação do Serviço

No atendimento presencial o profissional deverá apresentar sua identificação profissional e/ou RG e, no caso de terceiro, deverá apresentar procuração com firma reconhecida e com poderes específicos para tratar dos interesses do outorgante junto ao Conselho. Não há cobrança de taxa de serviços.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Sede do Coren/SC Endereço: Av. Mauro Ramos, nº 224 – Centro Executivo Mauro Ramos, 6º andar. Centro, Florianópolis, SC - CEP 88020- 300. Telefone: (48) 3224-9091. Mais informações no site do Coren/SC: www.corensc.gov.br.
Dúvidas, sugestões, elogios ou reclamações devem ser encaminhados pelo link “Fale Com a Ouvidoria”.

Tempo médio para conclusão do Serviço

No atendimento presencial, o profissional pode resolver esta questão imediatamente, exceto deferimento de remissão de anuidades, em razão de doença (Resolução Cofen 434/2012), neste caso será apenas protocolado no momento do atendimento. Quando o profissional for atendido por telefone o encaminhamento de boletos através dos Correios tem sua entrega prevista em até 10 (dez) dias. Pelo site o profissional resolve na hora. Já a análise defesa ou questionamentos de dívidas enviadas pelos Correios ou protocolado depende de parecer de Conselheiro que pode levar até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da mesma no Setor de Cobrança.

14. Fiscalização

O que é?

O Departamento de Fiscalização e Ética (Defise) tem como finalidade coordenar, assessorar e executar as atividades relacionadas com a fiscalização do exercício ético-profissional da Enfermagem no Estado de Santa Catarina. O Defise orienta quanto às normas relativas ao exercício profissional, bem como recebe, registra e analisa denúncias relativas ao exercício profissional ou de cunho ético.

Para que serve?

A fiscalização objetiva assegurar que o estabelecido em lei seja cumprido, a exemplo do dimensionamento adequado da equipe de Enfermagem. O trabalho é realizado diariamente. Ao observar alguma irregularidade, o Enfermeiro Fiscal do Coren/SC notifica a instituição para adequação. Encerrado o prazo, o Enfermeiro Fiscal faz nova inspeção para averiguar o cumprimento. Em caso negativo, ainda tenta negociar com a instituição, mas se não obtiver êxito, o processo é encaminhado para o Departamento Jurídico do Conselho para que o atendimento possa ser feito com qualidade e segurança, tanto para pacientes quanto para os próprios profissionais.

A fiscalização ocorre por rotina, denúncia ou parceria com outros órgãos para garantir que o estabelecido na legislação relacionada à Enfermagem seja cumprido. A atuação é especialmente orientativa e educativa para a prevenção das infrações éticas e legais, que podem ser cometidas pelos profissionais ou por gestores.

Requisitos para solicitação do Serviço

Apresentação de denúncia contra instituição pode ser feita por escrito, telefone ou via Ouvidoria, já se for uma denúncia ética ao Coren/SC, o profissional deve fazer presencialmente ou por carta, nos endereços da Sede e/ou Subseções, conforme descrito no art.22 do Código de Processo Ético-Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem. Caso opte por fazer pela Ouvidoria a denúncia deve ser feita por carta e anexada digitalizada.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Confira a lista de endereços da sede e subseções na página 42 ou ainda pelo site www.corensc.gov.br/contatos-sede-subsecoes.

Tempo médio para realização do Serviço

Após o recebimento da demanda pelo Defise, e adequação no planejamento o processo é iniciado.

15. Certidão Negativa de Processo Ético Disciplinar, Regularidade Eleitoral, Regularidade de Inteiro Teor e de Regularidade Financeira

O que é?

Documento que atesta a ausência de processos éticos disciplinar, eleitoral, administrativo e a adimplência do profissional junto ao Coren/SC. Os profissionais de Enfermagem do Estado de Santa Catarina adquirirão gratuitamente estas certidões.

Para que serve?

A Certidão é emitida quando o profissional está com a situação ética, eleitoral e financeira regular. Estas certidões são solicitadas pelas instituições empregadoras para etapas admissionais, por exemplo. Os profissionais de Enfermagem de Santa Catarina podem emitir e validar a Certidão de Regularidade Financeira pelo site e as demais certidões podem ser solicitadas ao Departamento de Fiscalização e Ética.

Certidão positiva com efeito de negativa

Certidão emitida nos casos em que, constam pendências referentes à situação eleitoral e/ou anuidades em acordo para pagamento.

Certidão positiva

Certidão emitida nos casos em que o profissional não está regular com a situação ética, eleitoral e anuidades devedoras (sem acordo firmado para pagamento).

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Emitidas no site do Coren/SC no banner dos Serviços Online.

Tempo médio para conclusão do Serviço

A Certidão de Regularidade Financeira a emissão é imediata no site do Coren/SC. As demais até cinco dias úteis.

16. Atendimento Convocação

O que é?

O profissional de Enfermagem é atendido presencialmente em resposta à convocação do Coren/SC.

Para que serve?

O Departamento de Fiscalização e Ética (DEFISE) e Conselheiro podem convocar o profissional de Enfermagem para prestar esclarecimentos e receber orientações relativas às denúncias éticas e de fiscalização, de acordo com o previsto na Lei do Exercício Profissional nº 7.498 de 25/06/1986, e o disposto nos Artigos 48, 51, 52 e 53 do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

A convocação é realizada por ofício encaminhado pelo DEFISE e Presidência do Coren/SC, para que o profissional compareça em data e horário marcados, na Sede ou na Subseção, onde será atendido por Fiscal e/ou conselheiro. O não comparecimento à convocação é caracterizado como infração ao disposto nos Artigos 51, 52 e 114 do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

Canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas

Pessoalmente na sede e subseções conforme os endereços e telefones na página 36 ou ainda no site www.corensc.gov.br através de “Fale com a Ouvidoria”.

17. Atendimento ao Profissional/Interessado

O que é?

É o atendimento ao profissional de enfermagem ou aos membros da sociedade que não são profissionais de enfermagem (interessado) de maneira presencial ou por telefone.

Para que serve?

Prestar esclarecimentos ao profissional de Enfermagem e ao membro da sociedade interessado sobre a legislação vigente; orientações sobre as ações de fiscalização; explicações sobre o cálculo de dimensionamento de pessoal de Enfermagem; como também registrar denúncia e verificar o registro de empresa e certidão de responsabilidade técnica.

Requisitos para solicitação do Serviço

O profissional de enfermagem pode comparecer nas dependências da Sede e/ou Subseções e/ou por telefone que serão atendidos por fiscais e/ou auxiliares administrativos do setor da fiscalização do Coren/SC.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

O atendimento ao profissional e interessado que necessitam solicitar serviço presencialmente e por telefone de acordo com a lista de endereços e telefones da sede e subseções na página 42.

18. Reunião

O que é?

É o atendimento presencial ao profissional de enfermagem ou a interessado membro da sociedade, agendada, no Departamento de Fiscalização e Ética e em instituições de interesse.

Para que serve?

Discutir assuntos pertinentes ao serviço de Fiscalização, com os profissionais de Enfermagem e interessados, conforme a necessidade e solicitações.

Requisitos para solicitação do Serviço

A solicitação pode ser a convite da Fiscalização ou por solicitação dos profissionais de Enfermagem ou interessado

através do link “Fale com a Ouvidoria” ou presencialmente na Sede ou Subseções; por carta ou por telefone. É importante que o solicitante coloque um endereço de e-mail válido, possibilitando o recebimento da resposta.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

A solicitação pode ser feita pelo site do Coren/SC, no link “Fale com a Ouvidoria”, pessoalmente na sede do Coren/SC ou subseção; carta ou telefone, conforme a lista de telefones na página 36 ou ainda em www.corensc.gov.br no Portal transparência /endereços-sede-subsecoes.

19. Registro, emissão e cancelamento de Certidão de Responsabilidade Técnica pelo serviço de Enfermagem

O que é?

A Responsabilidade Técnica foi instituída para garantir a atuação profissional com qualidade, fazendo com que as instituições e os(as) profissionais que ali atuam cumpram com o seu papel. No contexto da profissão de Enfermagem, a legislação estabelece que em qualquer situação de trabalho realizado em instituições/empresa/ensino de saúde públicas, filantrópicas e privadas e em programas de saúde os(as) Enfermeiros(as) são os responsáveis pela organização do Serviço de Enfermagem e de suas unidades, bem como pela direção, orientação e supervisão da equipe de Enfermagem, conforme a Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986, art. 11, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" e art. 15; Regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987, art. 8º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" e art. 13).

Para que serve?

Habilitar o (a) Enfermeiro(a) a assumir a função de Responsável Técnico pela Gestão Assistencial (GA), Gestão de Área Técnica (GAT) ou Gestão de Ensino (Ensino).

Requisitos para solicitar o serviço:

1. Preencher o requerimento de Anotação e/ou Renovação da Responsabilidade Técnica: <http://www.corensc.gov.br/ anotacao-da-responsabilidade-tecnica/>
2. Assinar e carimbar a documentação, nos campos específicos, com assinaturas da(o) Enfermeira(o) requerente e o Responsável Legal da Instituição.
3. Anexar os seguintes documentos ao requerimento preenchido:
 - Ato designatório conforme modelo: <http://www.corensc.gov.br/fiscalizacaoetica/>
 - Listagem profissional;
 - Comprovante de vínculo – cópia de Contrato de Trabalho com data de validade em vigor (em caso de Termo Aditivo, encaminhar o termo juntamente com contrato inicial); ou Termo de Posse e Portaria de nomeação; ou cópia da carteira de trabalho da Previdência Social (folha de dados pessoais, incluindo foto, e folha que comprove o vínculo do Enfermeiro com a Empresa/Instituição/Ensino).
4. Certidão de Regularidade Financeira em todas as categorias profissionais de Enfermagem que o profissional possui inscrição ativa.
5. Enviar a documentação via postal (correio) ou presencial ao Departamento de Fiscalização e Ética da Sede ou da Subseção responsável pelo município da instituição.
6. Após conferência dos documentos e deferimento por parte do fiscal será enviado o boleto da taxa referente à emissão da CRT via e-mail às Instituições de natureza; Instituições públicas e filantrópicas são isentas da taxa, mediante preenchimento de solicitação de isenção de taxa, juntamente com documento comprobatório da natureza da instituição.
7. Proceder o pagamento da taxa em até três dias.

8. A aprovação da CRT acontece mensalmente em Reunião Ordinária de Plenário (ROP), na sede do Coren/SC.
9. Após aprovação em Plenário, em cinco dias úteis a CRT estará disponível no site do Coren/SC para impressão.

Jornada de trabalho

Conforme Resolução Cofen nº 509/2016, é estabelecido o limite máximo de duas concessões de Anotação da Responsabilidade Técnica por Enfermeiro, desde que não haja coincidência de horário de suas atividades como RT nas empresas/instituições/ensino as quais esteja vinculado.

O Enfermeiro RT requerente deverá firmar de próprio punho, declaração de que suas atividades como RT nas Empresas / Instituições/ Ensino não coincidem em seus horários.

A jornada de trabalho não poderá ser inferior a vinte horas semanais, para qualquer instituição.

Substituição ou Cancelamento de Certidão de Responsabilidade Técnica.

No caso da empresa/instituição substituir o Enfermeiro RT, esta deverá encaminhar ao Conselho Regional de Enfermagem, no prazo máximo de quinze (15) dias contados do ato, o comunicado de substituição acompanhado de todos os documentos arrolados no parágrafo único do Art. 5º da Resolução Cofen nº 509/2016, para que se proceda à nova ART, inclusive com recolhimento das taxas pertinentes.

O Enfermeiro que deixar de exercer a atividade de Responsável Técnico da empresa/instituição/ensino deverá comunicar seu afastamento ao Conselho Regional de Enfermagem no prazo máximo de quinze (15) dias a contar do afastamento para fins de cancelamento da anotação de responsabilidade técnica, sob pena de responder processo ético perante a autarquia.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou encaminhados pelos Correios para a sede do Coren/SC ou para subseção responsável pelo município da instituição ou subseção mais próxima.

Para esclarecer dúvidas pode ser feito pelo Telefone: (48) 3224 9091. Os endereços da sede e das subseções encontram-se na página 36 e também no site do Coren/SC.

Internet: Acesse o site do Coren/SC (www.corensc.gov.br) e clique em Atendimento ao Profissional.

Tempo médio para conclusão do Serviço

Em cinco dias úteis após aprovação pelo Plenário e a CRT poderá ser impressa no site do Coren/SC. Área de Atendimento ao Profissional, Anotação, Renovação: <http://www.corensc.gov.br/ anotacao-da-responsabilidade-tecnica/>.

20. Registro de empresa, emissão e cancelamento do Certificado de Registro de Empresa

O que é?

Registro de empresa que presta ou executa serviços de Enfermagem atuante no Estado de Santa Catarina e emissão de certificado.

Para que serve?

A Responsabilidade Técnica foi instituída para garantir a atuação profissional com qualidade, fazendo com que as

instituições e os(as) profissionais que ali atuam cumpram com o seu papel. No contexto da profissão de Enfermagem, a legislação estabelece que em qualquer situação de trabalho realizado em instituições de saúde públicas e privadas e em programas de saúde os(as) Enfermeiros(as) são os responsáveis pela organização do Serviço de Enfermagem e de suas unidades, bem como pela direção, orientação e supervisão da equipe de Enfermagem, conforme a Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986, art. 11, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" e art. 15; Regulamentada pelo Decreto nº 94.406/1987, art. 8º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" e art. 13).

Cancelamento do Registro de Empresa

Quando a empresa encerrar ou dissolver a empresa registrada no Coren/SC deve requerer o cancelamento do registro de Empresa.

Para que serve?

Para manter o cadastro do Coren/SC atualizado da realidade do Estado quanto ao número de Empresas/instituições cadastrada no Estado.

Requisitos para solicitação do Serviço

O requerimento e as instruções de preenchimento para concessão/renovação/cancelamento de registro de empresa/instituição estão no site <http://www.corensc.gov.br/registro-de-empresa/> na área de Atendimento ao Profissional. Quando preencher o requerimento de acordo com o que se quer requerer, date e assine. Entregue o requerimento, junto com toda a documentação, ao setor de Atendimento Profissional na sede ou nas subseções do Coren/SC. Os endereços da sede e das subseções conforme a página 36 e também encontram-se no site do Coren/SC.

A não apresentação do requerimento preenchido, datado e assinado bem como de todos os documentos exigidos, impossibilitará a realização do registro/renovação/cancelamento de empresa/instituição.

Para a concessão e renovação de registro é necessário além do requerimento citado os seguintes documentos devidamente registrado e autenticado nas repartições competentes:

- a)** Instrumento de constituição da empresa/instituição (contrato social, estatuto, etc.), bem como suas alterações;
- b)** Ata da eleição ou designação dos atuais dirigentes, caso não conste do instrumento referido na alínea "a";
- c)** Contrato(s) firmado(s) entre a empresa/instituição e o(s) Enfermeiro(s) e o(s) ato(s) que designa (m) para a direção das atividades de Enfermagem;
- d)** Regimento e/ou regulamento do departamento, divisão, serviço, setor e/ou unidade onde serão realizadas as atividades de Enfermagem;
- e)** Ato(s) de designação do(s) Enfermeiro(s) para direção do(s) órgão(s) incumbidos(s) das atividades de Enfermagem, acompanhado da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Responsabilidade Técnica;
- f)** Relação de todos os profissionais de enfermagem em atividade na empresa, informando categoria, número de inscrição no Coren/SC, data de admissão na empresa/instituição e endereço atualizado de cada profissional.

Observações:

- a)** As empresas/instituições do setor público (instituições de saúde pertencentes à administração direta ou indireta federal, estadual e municipal onde são desenvolvidas ou realizadas atividades de Enfermagem) estão dispensadas do recolhimento de taxas, emolumentos e anuidades;
- b)** O valor da anuidade será acrescido de 1/3 (um terço) por filial, agência e sucursal de uma mesma empresa/instituição no Estado.

Para o cancelamento de registro de empresa/instituição, deverá ser apresentado ao Coren/SC o Requerimento para o

cancelamento de Registro de Empresa/Instituição (um para cada local da empresa/instituição – matriz, filial, agencia e/ou sucursal) devidamente preenchido, datado e assinado, especificando a causa do cancelamento, acompanhado de cópia dos documentos abaixo, devidamente registrado e autenticado nas repartições competentes :

- a) Distrato social ou instrumento de dissolução de empresa (matriz, filial, agencia e/ou sucursal);
- b) Certificado de Registro de Empresa (original) referente ao local da empresa/instituição que se quer cancelar;
- c) Certidão(ões) de Responsabilidade Técnica (original) acompanhada de solicitação de cancelamento.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou encaminhados pelos Correios para a sede do Coren/SC ou para subseção mais próxima.

Para esclarecer dúvidas pode ser feito pelo Telefone: (48) 3224.9091. Os endereços da sede e das subseções encontram-se na página 36 e também no site do Coren/SC.

Internet: Acesse o site do Coren/SC (www.corensc.gov.br) e clique em Atendimento ao Profissional.

Tempo médio para conclusão do Serviço

Em quatro dias úteis após aprovação pelo plenário poderá ser impressa no site do Coren/SC. Área de Atendimento ao Profissional: <http://www.corensc.gov.br>.

21. Homologação de eleição de Comissão de Ética de Enfermagem

O que é?

A implantação da Comissão de Ética de Enfermagem das instituições de saúde (CEEn) é regulamentada pela Resolução Cofen nº 172, de 15 de junho de 1994, e pela Decisão Coren/SC nº 002, na 417ª Reunião Ordinária, de 25 de janeiro de 2006, e homologada pela Decisão Cofen nº 014, de 21 de fevereiro de 2006.

Para que serve?

- Divulgar os objetivos da CEEn.
- Divulgar o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e as demais normas disciplinares e éticas do exercício profissional.
- Promover e/ou participar de reuniões, seminários ou atividades similares, que visem à interpretação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- Assessorar a Direção/Gerência ou Órgão equivalente de Enfermagem da instituição nas questões éticas.
- Orientar a equipe de Enfermagem sobre o comportamento ético-profissional e sobre as implicações decorrentes de atitudes não éticas.
- Orientar clientes/pacientes/usuários, familiares e demais interessados sobre questões éticas relativas ao exercício profissional de Enfermagem.
- Promover e/ou participar de atividades multiprofissionais referentes à ética.
- Apreciar e emitir parecer sobre questões éticas referentes à Enfermagem.
- Zelar pelo exercício ético dos profissionais de Enfermagem.
- Averiguar: a) O exercício ético dos profissionais de Enfermagem. b) As condições oferecidas pela entidade e sua compatibilidade com o desempenho ético profissional. c) A qualidade de atendimento dispensada à clientela pelos

profissionais de Enfermagem. d) Os fatos ou atitudes não éticas praticadas por profissionais de Enfermagem.

- Comunicar, por escrito, ao Coren/SC as irregularidades ou infrações éticas detectadas.
- Encaminhar anualmente ao Coren/SC e à Direção/Gerência ou Órgão equivalente de Enfermagem o planejamento das atividades a serem desenvolvidas e o relatório das atividades do ano anterior até 1º de março.
- Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento da Comissão de Ética de Enfermagem das Instituições de Saúde e da Decisão do Coren/SC nº 002, de 25 de janeiro de 2006.

Requisitos para solicitar o serviço

Os interessados devem comunicar o fato, por escrito, por telefone ou outro meio de comunicação, à Comissão de Ética do Coren/SC (CEC) para que seja desencadeado o processo de implantação da CEEEn, sob a orientação do Coren/SC. Para facilitar a compreensão do fluxo de implantação, o Coren/SC resumiu em 7 passos.

1º Passo – Composição da Comissão do Regimento Interno

Por meio de portaria ou outro instrumento administrativo usual na instituição, a Direção/Gerência de Enfermagem designa a Comissão de Regimento Interno da CEEEn para estudar e apresentar a proposta de Regimento, tendo como referência o modelo apresentado pelo Coren/SC e observando a Decisão Coren/SC nº 002/2006.

Em respeito à representatividade é importante que os diferentes níveis profissionais de Enfermagem sejam nomeados para a Comissão de Regimento (Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem).

A proposta de Regimento deve ser divulgada e discutida no âmbito da Enfermagem da instituição. Elaborado o documento, a Direção/Gerência de Enfermagem convoca uma assembleia, incluindo Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, para apresentação, discussão e aprovação do Regimento Interno, sob a coordenação da Comissão de Regimento Interno da CEEEn da instituição.

Concluído e aprovado o Regimento Interno da CEEEn da instituição, a Direção/Gerência de Enfermagem encaminha o original para a Comissão de Ética do Coren/SC (CEC) juntamente com a listagem dos profissionais da instituição para definição dos elegíveis e eleitores.

2º Passo – Análise e Aprovação do Regimento Interno da Comissão de Ética de Enfermagem na Comissão de Ética do Coren/SC

A Comissão de Ética do Coren/SC providencia a análise e a aprovação do documento. O Enfermeiro Fiscal do Coren/SC (sede/subseções) analisa a listagem de profissionais e informa à Direção/Gerência de Enfermagem a situação legal de cada um dos membros, relacionando:

- a) Os que estão aptos para votar e que podem ser eleitos.
- b) Os que somente podem votar.
- c) Os que estão impossibilitados de votar e de serem eleitos. Neste caso, devem procurar o Coren/SC para regularizar a situação.

3º Passo – Composição da Comissão Eleitoral

A Direção/Gerência de Enfermagem deflagra o processo eleitoral pela Publicação do Edital de Convocação para as eleições dos membros da CEEEn, 45 dias antes do pleito, orientandos pelo Modelo fornecido pelo Coren/SC.

Designa paralelamente a Comissão Eleitoral que deverá ser composta por três membros da instituição, não vinculados ao pleito, e constituída por representantes dos diferentes níveis profissionais existentes na instituição: Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem.

Atenção: Os candidatos à eleição não poderão fazer parte da Comissão Eleitoral.

A Comissão Eleitoral ao ser nomeada deve providenciar o que segue:

- Eleger um Presidente e um Secretário entre os membros.
- Solicitar à Direção/Gerência de Enfermagem o material necessário para conduzir as atividades (material de divulgação, listagem do pessoal, cédulas, urna e outros) e a definição do local da votação.

- Orientar-se pelo presente roteiro e principalmente pelo Regimento Interno da CEEEn, aprovado pela Enfermagem da Instituição.
- Conduzir os trabalhos de divulgação, organização e realização do pleito. Divulgar amplamente a realização das eleições.
- Informar com base no art. 7º do Regimento Interno da CEEEn (modelo) e na listagem fornecida pelo Coren/SC quem pode votar e ser eleito, quem somente pode votar e quem não pode votar e nem ser eleito.
- Orientar e estimular as equipes de Enfermagem dos diferentes setores/unidades para que façam a indicação dos seus candidatos (Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem).
- Orientar os interessados que a inscrição do candidato é individual, ou seja, sem a constituição de chapas e que cada nível profissional poderá indicar um fiscal se desejar.
- Orientar também que os profissionais (Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem) votam em seu nível e que a eleição se legitima se o número de votantes for, no mínimo, a metade mais um.
- Orientar ainda que se isto não ocorrer deverá ser realizada nova eleição no respectivo nível profissional.
- Receber as inscrições dos candidatos até dez dias antes do pleito e verificar na listagem fornecida pelo Coren/SC se os candidatos podem ser eleitos.
- Verificar se os candidatos preenchem os requisitos determinados no Regimento Interno da CEEEn da Instituição, art. 7º.
- Divulgar o nome dos candidatos por nível profissional.
- Organizar o local das eleições, coordenar as eleições, registrar as ocorrências em ata, fazer a apuração dos votos, encaminhar os resultados para a Direção/Gerência de Enfermagem e realizar as demais atividades previstas no Regimento Interno da CEEEn.

4º Passo – Divulgação e Convocação da Eleição

A divulgação pode ser realizada por meio de Assembleia, palestras, treinamentos ou mesmo por convocação geral dos profissionais, sempre com registro de presença. A Comissão Eleitoral poderá confeccionar cartazes com o nome dos elegíveis que tenham interesse em fazer parte da CEEEn, data, local e horário das eleições. A composição da Comissão de Ética de Enfermagem obedecerá à paridade entre os profissionais de Enfermagem de nível superior e os profissionais de nível médio, devendo ser vetada a composição de Comissão de Ética contendo profissionais de apenas uma categoria. As eleições devem ser convocadas por edital, conforme Modelo II que deve ser encaminhado pela CEC do Coren/SC.

5º Passo – Eleição

Para deflagrar a votação, a Comissão Eleitoral deve providenciar o que segue:

a) Cédulas eleitorais

• Os nomes dos profissionais que concorrem à eleição devem ser apresentados em ordem alfabética, por categoria. É importante ter na cabine eleitoral uma relação dos elegíveis para lembrar aos votantes, no momento da eleição. A urna deverá ser lacrada na presença de pelo menos duas testemunhas, que assinarão um termo no qual consta que a urna se encontrava vazia. A urna somente poderá ser aberta ao final do Processo Eleitoral.

Importante: cada cédula deve ser rubricada por um membro da Comissão Eleitoral.

b) Apuração dos votos

A urna será aberta na presença da Comissão Eleitoral, duas testemunhas (pelo menos), e poderá ter a presença de membros que concorrem ao processo. O primeiro passo é a contagem de todas as cédulas para a totalização e registro. Registrar o voto de cada cédula, de acordo com a opção em uma planilha e registrar o resultado do escrutínio em ata.

6º Passo – Resultado da Eleição

A Comissão Eleitoral encaminha o resultado das eleições e a documentação produzida durante o processo eleitoral à Direção/Gerência de Enfermagem. A Direção/Gerência de Enfermagem oficializa o resultado das eleições por meio do Edital de Proclamação dos Resultados, segundo o Modelo III, que deve ser encaminhado pela CEC do Coren/SC em 24 horas após o pleito, contendo:

- O total de eleitores por nível profissional.
- O nome de todos os eleitos por nível profissional e o respectivo número de inscrição no Coren/SC.
- O número de votos que cada candidato recebeu.
- O número de votos nulos, votos em branco e o total de votos válidos.
- O nome dos membros efetivos e suplentes e o respectivo número de inscrição no Coren/SC. A Direção/Gerência de Enfermagem, em até 15 dias a contar da data do pleito, encaminha a cópia do Edital de Proclamação dos Resultados das Eleições à CEC do Coren/SC.

7º Passo – Homologação da Comissão e Posse

A Comissão de Ética do Coren/SC analisa os resultados das eleições e define em conjunto com a Gerência de Enfermagem a data da posse.

A Presidente do Coren/SC homologa os resultados das eleições, nomeando a Comissão. A portaria será entregue pela Presidência do Coren/SC ou Coordenadora da CEC no dia da posse. Os integrantes da Comissão assinarão o Termo de Posse durante a solenidade. A partir de então a Comissão está autorizada a iniciar as atividades.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Os documentos podem ser entregues pessoalmente ou encaminhados à sede ou subseções do Coren/SC ou pelos Correios. A análise é realizada pelos fiscais. Confira os endereços da sede e subseções na página 36 ou ainda em www.corensc.gov.br.

Dúvidas podem ser esclarecidas por e-mail ou telefone com a coordenação da CEC.. ou por Telefone: (48) 3224-9091.

22. Oficina de Dimensionamento de pessoal de Enfermagem

O que é?

São atividades teórico práticas(oficinas) realizadas para os profissionais de Enfermagem nas instituições de saúde e ensino ou eventos promovidos pelo Coren/SC para difundir a importância e como dimensionar os profissionais para a assistência de Enfermagem.

Para que serve?

Ao realizar o cálculo de dimensionamento de pessoal de Enfermagem para cada instituição, conforme Resolução Cofen nº 527/2016, identifica-se a necessidade de ampliar o quadro para o número ideal de profissionais. As atividades teórico práticas (oficinas) abordam aspectos legais para o cálculo do dimensionamento de pessoal e executam em conjunto e depois em grupos exercícios simulados para execução de dimensionamento em instituições de saúde fictícias.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

A solicitação pode ser feita pessoalmente ou por telefone à sede ou subseções do Coren/SC ou pelo site www.corensc.gov.br no “Fale com a Ouvidoria”.

O endereço e telefone encontram-se na página 42 ou nos site do Coren/SC.

23. Relações Interinstitucionais

O que é?

São parcerias e convênios firmados com outras entidades representativas da Enfermagem, assim como com instituições de ensino e de saúde.

Para que serve?

Essas relações são importantes para fortalecer as bandeiras da Enfermagem, permitir a realização de atividades de interesse da categoria e dar visibilidade à profissão.

Exemplos

Fórum 30 horas - Em conjunto com demais entidades representativas da Enfermagem, o Coren/SC luta por conquistas para a categoria, a exemplo da regulamentação da jornada de trabalho em 30h semanais (Projeto de Lei nº 2295/2000), piso salarial nacional para a categoria (PL nº 4924/2009), proibição do ensino a distância para os profissionais de Enfermagem (PL nº 2891/2015 e mais investimentos para a saúde (PLP 321/2013), entre outros de interesse da categoria.

Educação Continuada - Por entender a importância da atualização permanente para o agir profissional, o Coren/SC tem estabelecido parcerias de sucesso para instrumentalizar Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem. E luta pela aprovação do Projeto de Lei 50/2015.

Lideranças - Sabendo da importância para a profissão e para sociedade de líderes comprometidos com a qualidade da assistência a saúde o Coren/SC junto com a ABEn/SC e Escolas do legislativo da Assembleia dos Deputados Estaduais de Santa Catarina, Câmara de Vereadores e Instituições de Ensino promovem Curso de Liderança em Enfermagem descentralizados.

24. Justificativa de Ausência nas Audiências

O que é?

O profissional intimado ou convocado pode justificar por escrito sua ausência nas audiências de Processo Ético como denunciante, testemunha, denunciado e advogado.

Para que serve?

O Cartório de Processos Éticos junta a justificativa ao devido processo e encaminha para a Comissão de Instrução ou Conselheiras (os), para ciência e providências.

Requisitos para solicitação do Serviço

A justificativa e descrição sucinta do motivo do não comparecimento, acrescida de documentos que justifiquem o motivo da ausência, caso seja necessário pode ser enviada pelo e-mail cartorio@corensc.gov.br; por meio do site no link Fale com a Ouvidoria ou por carta pelo Correio, ou ainda pode ser entregue na secretária ou cartório na sede do Coren/SC.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

A pessoa intimada que não comparecer a audiência deve justificar a sua ausência por meio do site do Coren/SC:

www.corensc.gov.br, pelo link Fale com a Ouvidoria; por e-mail (cartorio@corensc.gov.br); por correspondência; ou pessoalmente na Sede do Coren/SC (Rua Mauro Ramos, nº 224, Centro Executivo Mauro Ramos - 8º andar, Centro – CEP 88020- 300, Florianópolis/SC). Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: (48) 3224-9091.

25. Consulta/Visitas do Processo Ético

O que é o serviço?

O denunciante(s), denunciado(s) e advogado(s) solicitam junto ao Cartório de Processo Ético do Coren/SC a consulta ao Processo Ético, no qual estão envolvidos. O acesso ao Processo Ético também poderá ser feito no site do Coren/SC com usuário e senha.

Para que serve?

Para que os envolvidos (denunciante, denunciado e advogado) possam acompanhar e ter ciência do andamento do Processo Ético que está respondendo.

Requisitos para solicitação do Serviço

A consulta do Processo Ético deve ser feita no cartório do Setor de Processos Éticos, situado na sede do Coren/SC, em Florianópolis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, sem necessidade de agendamento. O interessado deve apresentar documento de identidade que comprove que é parte envolvida no processo, e os advogados devem apresentar procuração assinada pelo envolvido o elegendo como defensor e carteira de OAB .

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

Na Sede do Coren/SC situada na Rua Mauro Ramos, nº 224, Centro Executivo Mauro Ramos - 8º andar, Centro – CEP 88020- 300, Florianópolis/SC. Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: (48) 3224-9091 (ramal 209).

26. Solicitação de cópia do Processo Ético

O que é o serviço?

O (s) denunciante(s), denunciado(s) e advogado(s) podem requisitar cópia(s) do Processo Ético, no qual estão envolvidos junto ao Cartório de Processo Ético.

Para que serve?

O objetivo é garantir ao denunciado a ampla defesa e o contraditório; e aos demais envolvidos o acompanhamento do processo. Ressalta-se que ao receber a citação de um Processo Ético, o(s) denunciado(s) é informado do conteúdo dos autos.

Requisitos para solicitação do Serviço

O interessado deve apresentar documento de identidade que comprove que é parte envolvida no processo, e a sua solicitação de cópia do Processo Ético deve ser feita por escrito, com especificação das folhas a serem copiadas. As cópias não são cobradas. O advogado apresentando os documentos necessários pode requerer uma senha para poder acompanhar o processo ético pelo Sistema de Processo Ético que está no site do Coren. Esta senha tem validade enquanto o Processo estiver em andamento.

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

A solicitação de cópias pode ser feita por correspondência ou pessoalmente na Sede do Coren/SC na Sede do Coren/SC situada na Rua Mauro Ramos, nº 224, Centro Executivo Mauro Ramos - 8º andar, Centro – CEP 88020- 300, Florianópolis/SC. Dúvidas podem ser esclarecidas pelo telefone: (48) 3224-9091.

Tempo médio para conclusão do Serviço

O Cartório do Setor de Processos Éticos tem até 05 (cinco) dias útil para fornecer as cópias solicitadas, ou senha para os advogados solicitantes.

27. Dúvidas Frequentes

O que é ?

“Dúvidas Frequentes” é um canal disponibilizado à comunidade e aos profissionais da Enfermagem para esclarecer dúvidas acerca do exercício profissional. As questões apresentadas são respondidas por meio de Respostas Técnicas ou Pareceres Técnicos, elaborados pelas Câmaras Técnicas do Coren/SC, nas suas quatro especialidades:

- Atenção Básica à Saúde
- Educação e Legislação
- Média e Alta Complexidade
- Saúde da Mulher e do Recém Nascido

Assim que recebidas, as questões são encaminhadas pela Coordenação para a Câmara Técnica específica, conforme o assunto. Após analisadas, revisadas e homologadas as questões, as Respostas Técnicas e Pareceres Técnicos são publicados no site do Coren e enviados aos solicitantes.

Se a dúvida apresentada encontra amparo na legislação da Enfermagem, retorna ao solicitante (via site do Coren e por e-mail) como Resposta Técnica, após revisada e homologada pela Direção do Coren/SC.

Quando a questão apresentada pelo profissional ou comunidade encontra seu fundamento na legislação geral, é elaborado Parecer Técnico pela Câmara pertinente ou parecerista especializado. Nesse caso, o Parecer Técnico é publicado e enviado ao solicitante após homologação pelo Plenário do Coren/SC.

Para que serve?

Para esclarecer dúvidas da sociedade, de estudantes e profissionais da Enfermagem acerca do exercício profissional, bem como nortear as ações da profissão no Estado. Tem ainda como atribuições: organizar Pareceres e Respostas Técnicas nas áreas específica respeitando as diretrizes da Câmara Técnica do COREN/SC; e contribuir para a melhoria da qualidade da assistência de Enfermagem. Requisitos para solicitação do Serviço.

O interessado deve pesquisar o tema da sua questão no site do Coren/SC, nas abas referentes a Pareceres Técnicos e Dúvidas Frequentes. Caso não encontre, deve enviar sua dúvida para as Câmaras Técnicas, por meio do site do Coren, no link Fale com a Ouvidoria. Será gerado um número de protocolo, a fim de permitir o acompanhamento da solicitação

Canais de comunicação para obtenção do Serviço

O envio de dúvidas para as Câmaras Técnicas do Coren/SC deve ser feito por meio do site do Coren/SC, www.corensc.org.br.

gov.br no link Fale com a Ouvidoria, onde é possível colocar o texto da questão e anexar arquivos, se necessário. O solicitante receberá um número de protocolo, que lhe permitirá acompanhar o retorno da questão. Caso queira, a pergunta pode ser feita de forma anônima. Nesse caso, o solicitante deverá buscar no site do Coren o retorno dado à sua questão, uma vez que não terá deixado e-mail para envio.

Em qualquer situação, os Pareceres e Respostas são publicados no site do Coren e enviados por e-mail aos solicitantes, se informados os dados necessários.

Além disso, a solicitação pode ser feita por correspondência ou pessoalmente na Sede do Coren/SC na Sede do Coren/SC situada na Rua Mauro Ramos, nº 224, Centro Executivo Mauro Ramos - 8º andar, Centro – CEP 88020- 300, Florianópolis/SC

Tempo médio para conclusão do Serviço

A Câmara técnica tem até 30 (trinta) dias para fornecer Respostas Técnicas e 60 (sessenta) a 90 (dias) para elaboração de Pareceres Técnicos. Esses prazos podem ser prorrogados, a depender da complexidade do tema e necessidade de reanálise pela Plenária do Coren/SC.

28. Comunicação e Imprensa

O que é?

Área de atuação dentro do Coren/SC que cuida da divulgação das ações e atividades da entidade para todos os públicos envolvidos: Comunicação dirigida (profissionais registrados; acadêmicos; parceiros; instituições); Comunicação interna (empregados e fornecedores); Comunicação externa (sociedade).

Para que serve?

O trabalho de comunicação faz chegar aos públicos de interesse todas as informações necessárias sobre o funcionamento do Coren/SC, ações, atividades, eventos e debates de interesse da Enfermagem.

Dessa forma, é possível estar mais próximo dos profissionais e da sociedade. E como é uma via de mão dupla, os representantes do Coren/SC também podem ouvir as demandas por meio dos canais atualizados pelo setor de Comunicação (site, e-mail, redes sociais e informativos).

29. Biblioteca Virtual

O que é?

É um link no site do Coren/SC onde estão alocados as publicações do Coren, informativos, Coluna Enfermagem que foram publicadas nos jornais de grande circulação no Estado, galeria de vídeos, galeria de fotos, artigos, notícias e apresentações em eventos promovidos pelo Coren/SC, além de leituras recomendadas por Câmara Técnica.

Para que serve?

Para subsidiar a sociedade, profissionais, e estudantes de Enfermagem com temas relacionados ao exercício profissional de enfermeiros (as), técnicos (as) e auxiliares de Enfermagem.

30. Mapa da Enfermagem

O que é?

Instrumento de atualização permanente no site do Coren/SC do “Mapa da Enfermagem Catarinense”. Uma iniciativa pioneira que fornece subsídios para análise da situação da força de trabalho da Enfermagem no estado e em cada município.

Para que serve?

Mensalmente após a Reunião Ordinária de Plenária é atualizado por município o número de profissionais de Enfermagem por categoria e gênero número de residentes e ativos em cada município. Também temos o número de Comissões de Ética, escolas de nível médio e superior como também os profissionais que exercem cargo no legislativo de cada município no Estado de Santa Catarina.

31. Endereços

Florianópolis

Endereço: Av. Mauro Ramos, nº 224 - Centro Executivo Mauro Ramos – 6º andar ao 9º andar,

Bairro: Centro – Florianópolis/SC - CEP: 88020-300

Telefone: (48) 3224-9091

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Coordenadora da Fiscalização: Enfermeira Fiscal Karla Rodrigues Barzan (karla.barzan@corensc.gov.br)

Enfermeiros Fiscais

Izabel Cristina Bezerra Cabral, Jennifer Adriane Nesso, Lívia Martins de A. Fortunato, Manoel Rogério dos Santos Junior e Mariana Zabotti Da Silva

Blumenau

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1336 - Edifício Brasília – 4º andar – Sala 47

Bairro: Centro – Blumenau/SC - CEP: 89010-903

Telefone: (47) 3222-3524 ou (47) 3222-3525

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Enfermeiros Fiscais

Daniel Matias Ghizoni e Francine de Mattos Evaldt

Caçador

Endereço: Avenida Barão do Rio Branco, nº 1260 - Edifício Caraguatá – Sala 23

Bairro: Centro – Caçador/SC - CEP: 89500-000

Telefone: (49) 3563-8545 ou (49) 3563-8544

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Enfermeiras Fiscais

Ignês Balatka Weber e Laryssa Inouê

Chapecó

Endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 400E - Edifício Piemonte Executivo – Sala 508

Bairro: Centro – Chapecó/SC - CEP: 89802-140

Telefone: (49) 3323-7163 ou (49) 3323-6470

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Enfermeiras Fiscais

Angela Maria Toqueto e Carolise Ana Basso

Criciúma

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 440 - Centro Com. Emp. Euclides Crevanzi – Sala 202

Bairro: Centro – Criciúma/SC - CEP: 88801-500

Telefone: (48) 3439-5274 ou (48) 3437-3779

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Enfermeiras Fiscais

Daiane Leandro Freitas e Edna Silva Camilo De Souza

Joinville

Endereço: Rua Dona Francisca, nº 260 - Edifício Deville – 9º andar – Salas 910 e 911

Bairro: Centro – Joinville/SC - CEP: 89201-250

Telefone: (47) 3422-9878 ou (47) 3423-4132

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Enfermeiros Fiscais

Charles Carvalho de Souza e Deyse Bertotti

Lages

Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 28 - Edifício Executivo CEPAR – Sala 100 - Bairro: Centro – Lages/SC - CEP: 88501-110

Telefone: (49) 3227-1583 ou (49) 3224-7818

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Enfermeiras Fiscais

Giana Marlize Boeira Poetini e Lilian Farias Heinzen



www.corensc.gov.br