



Coren- PR
Auxiliar Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	7
Domínio da ortografia oficial.....	18
Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	19
Emprego de tempos e modos verbais.....	23
Domínio da estrutura morfosintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	28
Emprego das classes de palavras.....	33
Emprego dos sinais de pontuação.....	46
Concordância verbal e nominal.....	50
Regência verbal e nominal.....	52
Emprego do sinal indicativo de crase.....	55
Colocação dos pronomes átonos.....	56
Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	58
Significação das palavras.....	60
Figuras de linguagem.....	61
Questões.....	66
Gabarito.....	77

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos; Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação).....	1
Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações; Combinações.....	23
Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).....	29
Equações e inequações.....	35

SUMÁRIO



Sistemas de medidas	44
Volumes	49
Compreensão de estruturas lógicas	54
Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões)	55
Diagramas lógicos	56
Questões	60
Gabarito	68

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos	1
Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365)	9
Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10)	61
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet; Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome. Sites de busca e pesquisa na Internet	98
Programa de correio eletrônico: MS Outlook	116
Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	120
Segurança da informação: procedimentos de segurança	124
Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.)	127
Procedimentos de backup	131
Questões	132
Gabarito	140

LÍNGUA INGLESA

Compreensão de textos escritos em língua inglesa	1
Itens gramaticais relevantes para compreensão dos conteúdos semânticos	2
Interpretação de textos de manuais técnicos; gramática	33
Substantivos	33
Artigos	35
Adjetivos	36
Pronomes	38
Verbos	40
Auxiliares modais	44
Advérbios	52
Preposições e conjunções	55

SUMÁRIO



Questões	60
Gabarito	74

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ética e função pública	1
Ética no Setor Público	3
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	5
Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo)	36
Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011	47
Decreto nº 7.724/2012	51
Decreto nº 9.830/2019	69
Lei nº 13.709/2018 (LGPD)	75
Questões	98
Gabarito	101

ATUALIDADES

Política Nacional e Internacional: Eventos políticos recentes no Brasil e no mundo; Relações internacionais, tratados, acordos, conflitos, etc	1
Economia: Eventos econômicos relevantes	46
Sociedade e Cultura: Questões sociais, como saúde, educação, segurança, meio ambiente. Tendências culturais e sociais. Avanços científicos e tecnológicos	109
Meio Ambiente: Mudanças climáticas e sustentabilidade. Eventos ambientais significativos. Questões relacionadas à conservação e preservação ambiental	109
Tecnologia e Inovação: Novas tecnologias e inovações. Desenvolvimentos na área de ciência da computação, internet e inteligência artificial	125
Relações Internacionais: Discussões sobre questões globais	127

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração: Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Estrutura organizacional. Cultura organizacional	1
Noções de gestão da qualidade	11
Noções de administração de recursos materiais	19
Noções de licitação pública: fases, modalidades, dispensa e inexigibilidade	51
Noções de Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. Microfilmagem. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos	68
Noções de Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle	92

SUMÁRIO



Noções de Administração Financeira.....	93
Administração de Pessoas.....	97
Administração de Materiais.....	100
Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.....	100
Noções de Organização e Métodos.....	103
Organização: Conceito e tipos de estrutura organizacional.....	112
Relações humanas.....	112
Desempenho profissional.....	117
Desenvolvimento de equipes de trabalho.....	117
Noções de cidadania e relações públicas.....	118
Comunicação.....	118
Redação oficial de documentos oficiais.....	119
Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.....	137
Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.....	137
Atendimento ao público: Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade.....	140
Postura profissional e relações interpessoais.....	144
Comunicação.....	144
Questões.....	145
Gabarito.....	152

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Regimento Interno do COREN-PR.....	1
Lei nº 5.905/1973.....	16
Lei nº 7.498/1986.....	19
Decreto nº 94.406/1987.....	23
Lei nº 8.967/1994.....	27
Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema COFEN/COREN (Resolução COFEN nº 507/2016).....	28
	36
Resolução COFEN nº 564/2017.....	
Questões.....	46
Gabarito.....	49

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
- (B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.



TEORIA DOS CONJUNTOS

Conjunto está presente em muitos aspectos da vida, sejam eles cotidianos, culturais ou científicos. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar a lista de amigos para uma festa agrupar os dias da semana ou simplesmente fazer grupos.

Os componentes de um conjunto são chamados de elementos.

Para enumerar um conjunto usamos geralmente uma letra maiúscula.

Representações

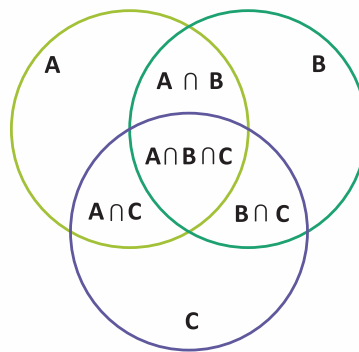
Pode ser definido por:

-Enumerando todos os elementos do conjunto: $S=\{1, 3, 5, 7, 9\}$

-Simbolicamente: $B=\{x \in \mathbb{N} | x < 8\}$, enumerando esses elementos temos:

$B=\{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$

– Diagrama de Venn



Há também um conjunto que não contém elemento e é representado da seguinte forma: $S = \emptyset$ ou $S = \{ \}$.

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

A é subconjunto de B

Ou A é parte de B

A está contido em B escrevemos: $A \subset B$

Se existir pelo menos um elemento de A que não pertence a B: $A \not\subset B$

Símbolos

$\in$: pertence

$\notin$: não pertence

$\subset$: está contido

$\not\subset$: não está contido

$\supset$: contém

$\not\supset$: não contém

$/:$ tal que

$\Rightarrow$: implica que

$\Leftrightarrow$: se, e somente se



CONCEITOS BÁSICOS

A história da informática é marcada por uma evolução constante e revolucionária, que transformou a maneira como vivemos e trabalhamos. Desde os primeiros dispositivos de cálculo, como o ábaco, até os modernos computadores e dispositivos móveis, a informática tem sido uma força motriz no avanço da sociedade.

No século 17, Blaise Pascal inventou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas, capaz de realizar adições e subtrações. Mais tarde, no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, considerada o precursor dos computadores modernos, e Ada Lovelace, reconhecida como a primeira programadora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser processado por uma máquina.

O século 20 testemunhou o nascimento dos primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que utilizava válvulas e era capaz de realizar milhares de cálculos por segundo. A invenção do transistor e dos circuitos integrados levou a computadores cada vez menores e mais poderosos, culminando na era dos microprocessadores e na explosão da computação pessoal.

Hoje, a informática está em todo lugar, desde smartphones até sistemas de inteligência artificial, e continua a ser um campo de rápido desenvolvimento e inovação.

Conceitos básicos de informática

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

Segurança da Informação: Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

Tipos de computadores

– **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

– **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.



READING COMPREHENSION

Interpretar textos pode ser algo trabalhoso, dependendo do assunto, ou da forma como é abordado. Tem as questões sobre o texto. Mas, quando o texto é em outra língua? Tudo pode ser mais assustador.

Se o leitor manter a calma, e se embasar nas estratégias do Inglês Instrumental e ter certeza que ninguém é cem por cento leigo em nada, tudo pode ficar mais claro.

Vejamos o que é e quais são suas estratégias de leitura:

Inglês Instrumental

Também conhecido como Inglês para Fins Específicos - ESP, o Inglês Instrumental fundamenta-se no treinamento instrumental dessa língua. Tem como objetivo essencial proporcionar ao aluno, em curto prazo, a capacidade de ler e compreender aquilo que for de extrema importância e fundamental para que este possa desempenhar a atividade de leitura em uma área específica.

Estratégias de leitura

- **Skimming:** trata-se de uma estratégia onde o leitor vai buscar a ideia geral do texto através de uma leitura rápida, sem apegar-se a ideias mínimas ou específicas, para dizer sobre o que o texto trata.

- **Scanning:** através do scanning, o leitor busca ideias específicas no texto. Isso ocorre pela leitura do texto à procura de um detalhe específico. Praticamos o scanning diariamente para encontrarmos um número na lista telefônica, selecionar um e-mail para ler, etc.

- **Cognatos:** são palavras idênticas ou parecidas entre duas línguas e que possuem o mesmo significado, como a palavra “vírus” é escrita igualmente em português e inglês, a única diferença é que em português a palavra recebe acentuação. Porém, é preciso atentar para os chamados falsos cognatos, ou seja, palavras que são escritas igual ou parecidas, mas com o significado diferente, como “evaluation”, que pode ser confundida com “evolução” onde na verdade, significa “avaliação”.

- **Inferência contextual:** o leitor lança mão da inferência, ou seja, ele tenta adivinhar ou sugerir o assunto tratado pelo texto, e durante a leitura ele pode confirmar ou descartar suas hipóteses.

- **Reconhecimento de gêneros textuais:** são tipo de textos que se caracterizam por organização, estrutura gramatical, vocabulário específico e contexto social em que ocorrem. Dependendo das marcas textuais, podemos distinguir uma poesia de uma receita culinária, por exemplo.

- **Informação não-verbal:** é toda informação dada através de figuras, gráficos, tabelas, mapas, etc. A informação não-verbal deve ser considerada como parte da informação ou ideia que o texto deseja transmitir.

- **Palavras-chave:** são fundamentais para a compreensão do texto, pois se trata de palavras relacionadas à área e ao assunto abordado pelo texto. São de fácil compreensão, pois, geralmente, aparecem repetidamente no texto e é possível obter sua ideia através do contexto.

- **Grupos nominais:** formados por um núcleo (substantivo) e um ou mais modificadores (adjetivos ou substantivos). Na língua inglesa o modificador aparece antes do núcleo, diferente da língua portuguesa.

- **Afixos:** são prefixos e/ou sufixos adicionados a uma raiz, que modifica o significado da palavra. Assim, conhecendo o significado de cada afixo pode-se compreender mais facilmente uma palavra composta por um prefixo ou sufixo.

- **Conhecimento prévio:** para compreender um texto, o leitor depende do conhecimento que ele já tem e está armazenado em sua memória. É a partir desse conhecimento que o leitor terá o entendimento do assunto tratado no texto e assimilará novas informações. Trata-se de um recurso essencial para o leitor formular hipóteses e inferências a respeito do significado do texto.



FUNÇÃO PÚBLICA é a competência, atribuição ou encargo para o exercício de determinada função. Ressalta-se que essa função não é livre, devendo, portanto, estar o seu exercício sujeito ao interesse público, da coletividade ou da Administração. Segundo Maria Sylvia Z. Di Pietro, função “é o conjunto de atribuições às quais não corresponde um cargo ou emprego”.

No exercício das mais diversas funções públicas, os servidores, além das normatizações vigentes nos órgãos e entidades públicas que regulamentam e determinam a forma de agir dos agentes públicos, devem respeitar os valores éticos e morais que a sociedade impõe para o convívio em grupo. A não observação desses valores acarreta uma série de erros e problemas no atendimento ao público e aos usuários do serviço, o que contribui de forma significativa para uma imagem negativa do órgão e do serviço.

Um dos fundamentos que precisa ser compreendido é o de que o padrão ético dos servidores públicos no exercício de sua função pública advém de sua natureza, ou seja, do caráter público e de sua relação com o público.

O servidor deve estar atento a esse padrão não apenas no exercício de suas funções, mas 24 horas por dia durante toda a sua vida. O caráter público do seu serviço deve se incorporar à sua vida privada, a fim de que os valores morais e a boa-fé, amparados constitucionalmente como princípios básicos e essenciais a uma vida equilibrada, se insiram e seja uma constante em seu relacionamento com os colegas e com os usuários do serviço.

O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal estabelece no primeiro capítulo valores que vão muito além da legalidade.

II – O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e§ 4º, da Constituição Federal.

Cumprir as leis e ser ético em sua função pública. Se ele cumprir a lei e for antiético, será considerada uma conduta ilegal, ou seja, para ser irrepreensível tem que ir além da legalidade.

Os princípios constitucionais devem ser observados para que a função pública se integre de forma indissociável ao direito. Esses princípios são:

- Legalidade – todo ato administrativo deve seguir fielmente os meandros da lei.
- Impessoalidade – aqui é aplicado como sinônimo de igualdade: todos devem ser tratados de forma igualitária e respeitando o que a lei prevê.
- Moralidade – respeito ao padrão moral para não comprometer os bons costumes da sociedade.
- Publicidade – refere-se à transparência de todo ato público, salvo os casos previstos em lei.
- Eficiência – ser o mais eficiente possível na utilização dos meios que são postos a sua disposição para a execução do seu trabalho.

A GESTÃO PÚBLICA NA BUSCA DE UMA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA ÉTICA

Com a vigência da Carta Constitucional de 1988, a Administração Pública em nosso país passou a buscar uma gestão mais eficaz e moralmente comprometida com o bem comum, ou seja, uma gestão ajustada aos princípios constitucionais insculpidos no artigo 37 da Carta Magna.

Para isso a Administração Pública vem implementando políticas públicas com enfoque em uma gestão mais austera, com revisão de métodos e estruturas burocráticas de governabilidade.

Aliado a isto, temos presenciado uma nova gestão preocupada com a preparação dos agentes públicos para uma prestação de serviços eficientes que atendam ao interesse público, o que engloba uma postura governamental com tomada de decisões políticas responsáveis e práticas profissionais responsáveis por parte de todo o funcionalismo público.



BOLSONARO SANCIONA DIRETRIZES DO ORÇAMENTO DE 2023 E MANTÉM EMENDAS DO ‘ORÇAMENTO SECRETO’[]

Emendas são alvos de ações no STF e no TCU por falta de transparência. Lei foi publicada no ‘DO’ e também prevê salário mínimo de R\$ 1.294; inflação de 3,3%; e crescimento de 2,5% do PIB.

O presidente Jair Bolsonaro sancionou a lei que define as diretrizes do orçamento da União de 2023. O texto foi assinado nesta terça-feira (9) e publicado no “Diário Oficial da União” desta quarta (10).

O projeto que deu origem à lei foi aprovado em julho pelo Congresso Nacional. A lei sancionada por Bolsonaro tem 36 vetos, que deverão ser analisados posteriormente pelo Congresso e poderão ser mantidos ou derrubados.

Entre outros pontos, o texto sancionado por Bolsonaro mantém a previsão de pagamento das chamadas emendas parlamentares conhecidas como “orçamento secreto”.

A transparência dessas emendas é questionada em ações no Supremo Tribunal Federal (STF) e no Tribunal de Contas da União (TCU).

Emendas parlamentares são recursos destinados por deputados e senadores para obras, geralmente em suas bases eleitorais.

Pelo texto sancionado por Bolsonaro, as emendas do “orçamento secreto” terão o mesmo valor das emendas de bancada e individuais, somadas.

Outros pontos

- Saiba outros pontos sancionados na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023:

- Salário mínimo: R\$ 1.294,00;

- Inflação: 3,3%;

- Crescimento do PIB: 2,5%

- Taxa Selic: 10%.

Salário mínimo

O texto da LDO sancionado por Bolsonaro manteve a previsão aprovada pelo Congresso de o salário mínimo em 2023 ser de R\$ 1.294 — o valor atual é de R\$ 1.212.

Segundo o governo, a projeção para o ano que vem segue a previsão de crescimento do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC). Esse índice calcula a inflação para famílias de baixa renda e é usado como referência para reajustes salariais e benefícios do INSS.

“Para o salário mínimo, considerou-se a manutenção de seu valor real a partir da correção pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)”, informa a LDO.

Inflação

O texto da LDO publicado nesta quarta-feira também prevê que a inflação ficará em 3,3% em 2023. A projeção está um pouco acima da meta de 3,25% definida pelo Conselho Monetário Nacional (CMN).

No entanto, para ser considerada formalmente cumprida, a inflação pode oscilar 1,5 ponto percentual para mais ou para menos em relação à meta, isto é, será considerada cumprida se ficar entre 1,75% e 4,75%.

Crescimento do PIB

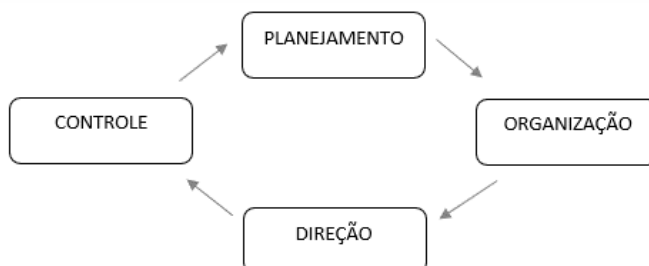
A LDO sancionada por Bolsonaro manteve a previsão aprovada pelo Congresso Nacional de que o Produto Interno Bruto (PIB) crescerá 2,5% no ano que vem.



FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

• Planejamento, organização, direção e controle

• PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE



— Planejamento

Processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada. A organização estabelece num primeiro momento, através de um processo de definição de situação atual, de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas, que são os objetos do processo de planejamento. O planejamento não é uma tarefa isolada, é um processo, uma sequência encadeada de atividades que trará um plano.

- Ele é o passo inicial;
- **É uma maneira de ampliar as chances de sucesso;**
- Reduzir a incerteza, jamais eliminá-la;
- Lida com o futuro: Porém, não se trata de adivinhar o futuro;
- Reconhece como o presente pode influenciar o futuro, como as ações presentes podem desenhar o futuro;
- Organização ser PROATIVA e não REATIVA;
- Onde a Organização reconhecerá seus limites e suas competências;
- O processo de Planejamento é muito mais importante do que seu produto final (assertiva);

Idalberto Chiavenato diz: “Planejamento é um **processo** de **estabelecer objetivos** e **definir a maneira** como alcança-los”.

- Processo: Sequência de etapas que levam a um determinado fim. O resultado final do processo de planejamento é o PLANO;
- Estabelecer objetivos: Processo de estabelecer um fim;
- Definir a maneira: um meio, maneira de como alcançar.

• Passos do Planejamento

- Definição dos objetivos: O que quer, onde quer chegar.
- Determinar a situação atual: Situar a Organização.
- Desenvolver possibilidades sobre o futuro: Antecipar eventos.
- Analisar e escolher entre as alternativas.
- Implementar o plano e avaliar o resultado.



REGIMENTO INTERNO

PREÂMBULO

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

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

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

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

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE, FORO E FINALIDADE

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º - Constituem finalidades do Coren PR, observadas diretrizes gerais do Cofen, a disciplina e fiscalização do exercício profissional das categorias de enfermagem, o julgamento e a aplicação de penalidades nos casos de infração ao Código de ética de Enfermagem, garantindo que as instituições de saúde e áreas afins assegurem as condições dignas de trabalho para realização das ações de enfermagem, em termos compatíveis com suas exigências legais e éticas.

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