



Coren^{SP}

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

CÓDIGO DE CONDUTA DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO



MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A dinâmica das relações no mundo atual exige o empenho de todos para o bem comum e, nesse sentido, o Coren-SP estabelece o seu compromisso perante à sociedade, com o objetivo de prestação de serviços alinhados à missão, visão e valores institucionais.

O presente Código de Conduta é a ferramenta fundamental para o orientar e direcionar a conduta daqueles que atuam ou se relacionam com o Coren-SP, um instrumento imprescindível para alinhar e engajar os mais diferentes agentes no cumprimento das ações sob sua responsabilidade com integridade.

Acreditamos que o caminho para atingir o nosso propósito é através do conhecimento e, por isso, incentivamos a leitura deste documento como forma de conscientizar, estimular e incrementar a manutenção de postura ética na concretização da missão do Coren-SP.



Diretores do Coren-SP - Gestão 2021-2023 (da esquerda para direita): Mauro Antônio Pires Dias da Silva, Eduarda Ribeiro dos Santos, James Francisco Pedro dos Santos, Erica Chagas Araujo, Gergézio Andrade Souza e Virgínia Tavares Santos.

SUMÁRIO

QUEM SOMOS?.....	4
O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA?	5
A QUEM SE APLICA?.....	5
OS NOSSOS PRINCÍPIOS	6
Integridade	6
Equidade.....	7
Transparência.....	8
Cooperação	9
Eficiência	10
Compromisso	11
Diversidade e Inclusão	12
Liderança Responsável	13
OUTROS PONTOS IMPORTANTES	14
CONFLITO DE INTERESSES	14
Vantagem indevida.....	15
Recebimento de doação, brinde, presente e hospitalidade	15
Uso de bens e recursos.....	15
Relação com fornecedores.....	16
Uso de mídias sociais.....	16
Atividades paralelas.....	17
Atividades partidárias	17
Uso de informações privilegiadas ou restritas	17
LEMBRE-SE!.....	18
GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	19
Dúvidas.....	19
Violações ou suspeitas.....	19
CANAL DA ÉTICA	20
CANAIS DE DIÁLOGO E COMUNICAÇÃO DO COREN-SP	21
CRÉDITOS	22

QUEM SOMOS?

O Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – Coren-SP – é o órgão responsável por fiscalizar e disciplinar a profissão de enfermagem, pelo julgamento e aplicação de penalidades em caso de infração ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, e por fazer cumprir os seus princípios éticos e profissionais, no Estado de São Paulo.

Fundado em 1975, desenvolveu ao longo dos anos diversos avanços para promover a prestação de serviços com qualidade, inclusive com a implantação de Subseções, Núcleos de Atendimento Profissional e serviços *online*, de forma a facilitar o acesso da população ao órgão.

Na busca de seus objetivos, o Coren-SP se baseia em:

MISSÃO



Fiscalizar e disciplinar o exercício profissional de enfermagem amparado por requisitos éticos e legais.

VISÃO



Ser uma autarquia de destaque na fiscalização profissional, reconhecida pela celeridade e modernidade, e comprometida com a valorização do profissional de enfermagem.

VALORES



Ética, eficiência, transparência, acessibilidade, modernidade, comprometimento, responsabilidade, profissionalismo, credibilidade, inovação e celeridade.

O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA?

Este Código é um guia para a conduta pessoal e profissional, um compromisso do Coren-SP para fortalecer a cultura de integridade, através da atuação pautada na ética e na eficiência.

O Código de Conduta do Coren-SP é resultado do trabalho desenvolvido pelo Comitê de Integridade, baseado em informações sobre a integridade institucional colhidas durante as ações de estruturação do Programa de Integridade, por meio de pesquisas aplicadas aos agentes internos e do mapeamento de riscos de integridade, e princípios que norteiam o serviço público.

Aqui estão reunidos os princípios éticos para orientar as condutas das pessoas que fazem parte ou se relacionam com o Coren-SP, incentivando a manutenção de relacionamentos construtivos, guiando e conscientizando sobre a integridade no ambiente corporativo.



A QUEM SE APLICA?

O conteúdo deste Código é aplicável a todos que atuam no Coren-SP, sejam eles agentes internos ou externos, dentre outros públicos que se relacionem direta ou indiretamente com a instituição, o que inclui conselheiros, colaboradores, estagiários e aprendizes, representantes, terceirizados, fornecedores e público atendido.



INTEGRIDADE

Atuamos com base na moralidade, legalidade e honestidade e, por isso, observamos todas as leis, normas e princípios que regem nossas atividades, repudiando toda forma de fraude e corrupção, ou qualquer outra ação que contrarie os princípios éticos do Coren-SP.



O QUE FAZER?

- Obedecer às leis e garantir a aplicação de todas as diretrizes, normas, políticas, processos e controles institucionais, para entregar os resultados esperados à população de forma adequada, imparcial e eficiente;
- Recusar o recebimento de qualquer tipo de vantagem indevida para o desempenho de suas funções;
- Executar ações de fiscalização seguindo as competências, requisitos, diretrizes e atribuições normativas;
- Manifestar impedimento em situações de conflito de interesses;
- Usar os recursos institucionais apenas para o desenvolvimento das atividades do Coren-SP.



O QUE NÃO FAZER?

- Realizar atividades que contrariem o previsto em normas, ainda que tenham sido determinadas por superior hierárquico;
- Receber vantagem indevida para o desenvolvimento, omissão ou retardamento de suas atribuições;
- Permitir, praticar ou se omitir diante de ato que configure fraude, suborno ou corrupção;
- Participar de atos fiscalizatórios em desacordo com normas que regem o exercício da função;
- Receber presentes/cortêsias de particulares que tenham interesse em suas ações ou decisões.



EQUIDADE

Zelamos pelo tratamento igualitário, sem privilégios ou distinções, seguindo as regras de atuação estabelecidas para a instituição.



O QUE FAZER?

- Atender aos públicos interno e externo seguindo as normas institucionais e sem distinções indevidas;
- Manter imparcialidade na emissão de Pareceres, nas fiscalizações, nos julgamentos e nas contratações;
- Priorizar o mérito nos processos de admissão, promoção e remuneração de pessoas;
- Oferecer igualdade de oportunidades para o desenvolvimento profissional;
- Definir prioridade de atendimento de demandas seguindo critérios objetivos e imparciais.



O QUE NÃO FAZER?

- Conceder privilégios injustificados;
- Priorizar atendimento ou solicitações para favorecer interesse pessoal ou de pessoa próxima;
- Deixar de atender de forma apropriada pessoa com a qual tenha desafetos;
- Reivindicar vantagens pessoais ou para terceiros, em prejuízo aos interesses institucionais;
- Distribuir indevidamente atividades ou processos de fiscalização ou éticos para obter uma vantagem pessoal ou para terceiro.

TRANSPARÊNCIA

Divulgamos periodicamente nossas ações aos públicos interessados, contribuindo para o desenvolvimento das atividades institucionais, a tomada de decisão e a participação social.



O QUE FAZER?

- Fornecer, disponibilizar ou publicizar dados e informações que devam ser de conhecimento público, de forma adequada, clara, acessível e oportuna;
- Informar de forma clara e objetiva o recebimento de verbas indenizatórias e compensatórias;
- Assegurar que os dados e informações fornecidas sejam verdadeiros;
- Manter a agenda dos dirigentes atualizada no Portal da Transparência.



O QUE NÃO FAZER?

- Prestar informações na forma e no prazo indevidos;
- Disponibilizar ou consentir com a divulgação de informações inverídicas;
- Alterar ou deturpar o teor de documentos, informações ou dados de responsabilidade institucional;
- Deixar de divulgar a participação de agentes em eventos, bem como as condições de sua participação.

COOPERAÇÃO



Desempenhamos nossas atribuições de forma a contribuir, zelar e promover a harmonia no trabalho coletivo para o sucesso no cumprimento da missão institucional.



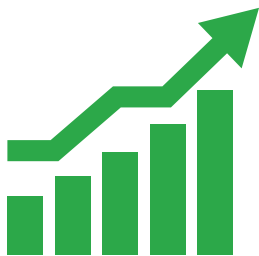
O QUE FAZER?

- Auxiliar os demais colegas de trabalho no desenvolvimento das atividades institucionais;
- Manter as relações harmônicas e respeitosas no ambiente de trabalho;
- Colaborar com os demais agentes nas atividades coletivas;
- Expressar opiniões de forma fundamentada e respeitosa.



O QUE NÃO FAZER?

- Negar auxílio no desempenho de atribuições que possam contribuir com os serviços desenvolvidos;
- Omitir informações relevantes para o desenvolvimento de ações pelos demais agentes;
- Repassar informações inverídicas, ofensivas ou infundadas sobre os demais colegas de trabalho.



EFICIÊNCIA

Empenhamos esforços para alcançar resultados adequados que permitam o cumprimento da nossa missão, baseados nos valores institucionais.



O QUE FAZER?

- Desenvolver as atribuições com responsabilidade, seguindo as diretrizes institucionais e cumprindo os prazos estabelecidos;
- Fiscalizar e gerir contratos administrativos conforme os termos neles previstos e processos de trabalho estabelecidos;
- Autorizar, ordenar, liquidar, registrar e pagar despesas apenas diante do cumprimento de todos os requisitos previstos em norma;
- Instituir e promover a aplicação de controles internos para a adequada gestão dos processos de trabalho.



O QUE NÃO FAZER?

- Omitir-se diante de ações que possam causar prejuízos institucionais;
- Omitir-se diante de violações de cláusulas contratuais ou na prestação dos serviços;
- Solicitar ou autorizar de forma indevida e/ou excessiva e injustificada, verbas indenizatórias e remuneratórias;
- Protelar o desenvolvimento de atividades sob sua responsabilidade;
- Deixar de cumprir prazos estabelecidos de forma injustificada;
- Participar de ações e eventos em nome do Coren-SP que não guardem correspondência com as atividades institucionais e/ou usar indevidamente e sem autorização o nome ou a marca institucional.

COMPROMISSO

Exercemos nossas atribuições comprometidos com a melhoria da gestão e da prestação dos serviços, seja no desempenho das tarefas cotidianas ou pelas sugestões de melhorias em processos de trabalho, valorizando a reciprocidade das obrigações.



O QUE FAZER?

- Conhecer e atender as normas e as regras institucionais;
- Usar bens e recursos do Coren-SP apenas para o desempenho das atividades institucionais;
- Realizar registros e relatórios contábeis e financeiros de forma correta, precisa e completa, seguindo as normas aplicáveis;
- Elaborar e manter os registros patrimoniais de forma correta e completa;
- Colaborar com os órgãos de fiscalização e com as auditorias internas e externas.



O QUE NÃO FAZER?

- Agir em desacordo com as diretrizes e regras estabelecidas;
- Deixar de sugerir melhoria em processos de trabalho ciente de sua necessidade para o bom desempenho profissional ou institucional;
- Não disponibilizar informações, na forma e no prazo corretos, aos órgãos de fiscalização, controle, auditoria, integridade, corregedoria e ouvidoria.



DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Respeitamos nossas relações, seja no ambiente interno ou externo, preservando a boa convivência e o respeito, promovendo a inclusão e rechaçando qualquer forma de distinção, assédio ou discriminação.



O QUE FAZER?

- Dar tratamento igualitário entre os membros da equipe;
- Incentivar a diversidade e não admitir nenhum tipo de tratamento discriminatório em razão de gênero, raça, religião, faixa etária, convicção política, estado civil, orientação sexual, deficiência, classe social etc;
- Tratar as pessoas de forma respeitosa.



O QUE NÃO FAZER?

- Impedir a participação de agentes em trabalhos para os quais estejam capacitados para o desenvolvimento;
- Deixar de valorizar pessoas em razão de gênero, raça, faixa etária, estado civil, orientação sexual, deficiência, classe social, crenças ou convicções pessoais;
- Exercer pressão ilegal ou antiética para atingir os objetivos, sejam eles institucionais ou não.

LIDERANÇA RESPONSÁVEL



Nossas lideranças atuam para promover o desenvolvimento dos liderados e o bom relacionamento entre agentes e equipes, contribuindo para a efetividade dos resultados baseados na disciplina e na ética.



O QUE FAZER?

- Prestar informações aos liderados sobre estratégias e planos institucionais;
- Estimular o trabalho em equipe;
- Utilizar o mérito como critério de avaliação dos liderados;
- Disponibilizar, revisar, orientar e manter atualizadas todas as normas, políticas e procedimentos institucionais aos liderados;
- Promover retornos periódicos para estimular o desenvolvimento e aprendizado dos liderados, gerando um ambiente seguro para as equipes.



O QUE NÃO FAZER?

- Deixar de orientar e capacitar os liderados quanto aos trabalhos e resultados esperados;
- Realizar avaliações de desempenho de forma parcial e indevida;
- Deixar de disponibilizar informações, normas, políticas, procedimentos e dados necessários, no prazo adequado, para o desenvolvimento do trabalho dos liderados;
- Exigir o desempenho de ações sem o respeito às normas que regem as atividades;
- Praticar qualquer tipo de assédio ou pressão indevida.

CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando o interesse pessoal ou de pessoa próxima pode ser colocado acima do institucional. Por este motivo, as ações e decisões no ambiente de trabalho devem ser baseadas em critérios técnicos, seguindo as diretrizes e as regras da instituição.

Na administração pública, que é o caso do Coren-SP, há conflito de interesses quando, em determinada situação, o seu interesse pessoal possa sugerir ou ser contrário ao interesse institucional, podendo comprometer o interesse coletivo ou influenciar de forma indevida o desempenho da função pública.

E, detalhe, nem é preciso obter uma vantagem indevida para ter uma situação de conflito de interesses, basta que o ato praticado tenha um fim que não é o institucional, ou seja, que não tenha o objetivo ou o compromisso de atender ao interesse público.

Nunca utilize seu cargo ou posição para solicitar, exigir, oferecer, prometer ou obter algum tipo de vantagem indevida, nem mesmo para exercer qualquer tipo de pressão ilegal ou antiética sobre outras pessoas

Sempre siga as diretrizes, políticas e normas institucionais que estejam amparadas por critérios legais e éticos

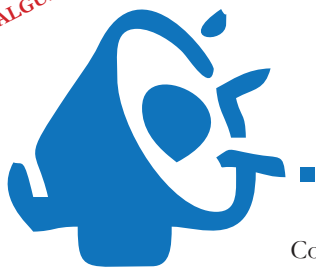
Conheça e evite situações que representem conflito de interesses, ainda que aparentes, agindo de forma ética e imparcial

Sempre que se deparar com uma situação de conflito de interesses, manifeste o seu impedimento e comunique formalmente à chefia imediata e a Gerência de Governança e Integridade

Conheça e cumpra as leis e normas que tratam da vedação do nepotismo

Não nomeie, designe, contrate ou mantenha sob subordinação imediata cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau reta ou colateral, nem em situação de nepotismo cruzado

**PRESTE ATENÇÃO EM
ALGUMAS SITUAÇÕES**



GRAU	PARENTES EM LINHA RETA		PARENTES EM LINHA COLATERAL	
	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE
1º	Paí, mãe, filho(a) do agente	Sogro(a), genro/nora, madrasta/ padrasto, enteado(a) do agente	-	-
2º	Avô/avó, neto(a) do agente	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro do agente	Irmão(ã) do agente	Cunhado(a) do agente
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do agente	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro do agente	Tio(a), sobrinho(a) do agente	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do agente

VANTAGEM INDEVIDA

Não aceitamos a prática de atos de fraude ou corrupção, por isso, não prometemos, recebemos, exigimos, solicitamos ou aceitamos qualquer vantagem ou benefício indevido, seja ela em dinheiro ou não, para o exercício de nossas atribuições.

RECEBIMENTO DE DOAÇÃO, BRINDE, PRESENTE E HOSPITALIDADE

Para que não haja conflito de interesses, sejam eles reais ou aparentes, recusamos qualquer tipo de doação, brinde, presente ou hospitalidade que tenha a finalidade de obter algum tipo de vantagem indevida.

No caso de recebimento de alguma doação, brinde, presente ou hospitalidade, o fato deverá ser comunicado prontamente à chefia imediata e à Gerência de Governança e Integridade.

USO DE BENS E RECURSOS

Não utilizamos os bens e recursos do Coren-SP para quaisquer outros fins que não sejam os destinados ao desenvolvimento das ações institucionais.

Zelamos pelo uso responsável dos bens e recursos, evitando desperdícios ou mau uso, assim como a apropriação indevida.

RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Nossa relação com os fornecedores deve ser guiada pela ética, transparência, responsabilidade e imparcialidade

Contratação e manutenção de fornecedores deve ser conduzida sem conflito de interesses, seguindo as legislações vigentes, diretrizes, políticas e normas



Não permitimos o contato entre áreas internas emissoras de Pareceres com os fornecedores, seja durante o processo de licitação, contratação ou execução contratual

Não permitimos a participação de colaboradores que tenham relacionamento interpessoal ou de parentesco com os fornecedores nos processos de licitação, contratação, fiscalização ou gestão do contrato

USO DE MÍDIAS E REDES SOCIAIS

A imagem do Coren-SP é um valioso patrimônio e, por isso, merece todo o cuidado em sua preservação. Contamos com uma equipe de comunicação empenhada em levar informações institucionais ao público, de forma ética e responsável.

Não admitimos o uso mídias ou redes sociais para a propagação de ofensas ou qualquer atitude antiética contrária a este Código, nem mesmo para a divulgação de informações ou dados internos que não tenham sido autorizados



Publicações e manifestações podem ser realizadas em seu nome ou, ainda, caso se refira ao Coren-SP, devem ser previamente autorizadas pela área de comunicação, inclusive para o uso de marca/distintivos institucionais

Não utilizamos meios pessoais ou não institucionais para responder ou atender ao público

ATIVIDADES PARALELAS

Atividades paralelas não podem gerar prejuízos às atividades desenvolvidas no Coren-SP.

Caso desempenhe algum tipo de atividade paralela, deverá observar a compatibilidade de horários e evitar conflito de interesses ou quaisquer outras situações que possam dificultar, sugerir ou causar danos às atribuições desenvolvidas no Coren-SP, devendo comunicar essa condição à chefia imediata e à Gerência de Governança e Integridade para as análises e orientações necessárias



Não admitimos a manutenção de relações comerciais privadas que possam sugerir a obtenção de vantagens em razão de suas atribuições desempenhadas no Coren-SP.

ATIVIDADES PARTIDÁRIAS

O Coren-SP não adota posição partidária e, por isso, seus agentes são proibidos de vincular a imagem institucional a tais ações, bem como praticar atividades partidárias no ambiente de trabalho, como por exemplo, promover divulgação de candidatos, solicitar votos em nome do Coren-SP ou utilizar recursos institucionais para isso.



Caso algum agente opte por se candidatar a cargos políticos ou públicos, ficará proibido de utilizar os recursos do Coren-SP para a sua promoção, bem como utilizar estampas ou símbolos em apologia no ambiente institucional

USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA OU RESTRITA

A informação privilegiada ou restrita é aquela a qual temos acesso ou conhecimento em virtude de nossas atribuições profissionais, mas que não são de conhecimento público.

Usamos as informações privilegiadas ou restritas apenas e tão somente para a finalidade institucional, e com todo o cuidado para que elas não sejam acessadas ou usadas indevidamente.



LEMBRE-SE!

SEMPRE QUE TIVER DÚVIDAS, PERGUNTE-SE:

- Minha conduta permite manter a confiança do nosso público?
- Minha família e amigos considerariam minha conduta ética?
- Refleti sobre o impacto da minha conduta sobre aqueles que serão afetados por ela?
- Gostaria que me tratasse dessa mesma forma?
- Gostaria que minha conduta aparecesse na mídia?
- Minha conduta é legal e está em conformidade com as diretrizes, normas e políticas aplicáveis ao Coren-SP?



SE A(S) RESPOSTA(S) À(S) PERGUNTA(S) FOR(EM) NÃO, BUSQUE ESCLARECER SUA(S) DÚVIDA(S) ANTES DA PRÁTICA DO(S) ATO(S).

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta do Coren-SP é um documento aprovado pelo Plenário.

O Comitê de Integridade do Coren-SP foi o órgão responsável por sua elaboração e por planejar as ações para sua divulgação e cumprimento, esclarecimento de dúvidas, capacitações, recebimento e processamento de manifestações sobre seu conteúdo.



DÚVIDAS?

Este Código estabelece as diretrizes gerais de conduta. Assim, caso ainda tenha dúvida sobre a sua aplicação, ou sobre temas éticos e comportamentos esperados, consulte a Gerência de Governança e Integridade.



VIOLAÇÕES OU SUSPEITAS?

Todos os que se relacionam com o Coren-SP devem aderir às Diretrizes deste Código Conduta, inclusive relatando eventuais desvios ou suspeitas através do Canal da Ética. As violações a este código ou às demais diretrizes, políticas ou normas, poderão resultar, mediante apuração, na aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.



Ficamos à disposição para que qualquer pessoa possa informar suspeitas ou violações a este código, demais diretrizes, políticas, leis ou normas aplicáveis à nossa atuação.



Atendimento telefônico:

0800-591-3457



Atendimento online:

<https://corensp.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>



Atendimento presencial:

Ouvidoria

Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo/SP

É POSSÍVEL O ANONIMATO OU SIGILO NAS COMUNICAÇÕES (CANAL DA ÉTICA)?

Sim, o Canal da Ética é mantido por uma instituição externa ao Coren-SP, que assegura 100% do sigilo e anonimato, caso seja esta a sua opção.

O Coren-SP assegura a proteção contra ameaças ou retaliações direcionadas aos denunciadores de boa-fé ou às pessoas que solicitem orientações, e repudia a formulação de denúncias inverídicas com o objetivo de prejudicar terceiros.

Todas as manifestações são apuradas com independência, imparcialidade e cautela.

Acesse o nosso portal:

www.coren-sp.gov.br



Fale Conosco

www.coren-sp.gov.br/fale-conosco



Ouvidoria

www.coren-sp.gov.br/ouvidoria



Facebook

www.facebook.com/corensaopaulo



Instagram

[@corensaopaulo](https://www.instagram.com/corensaopaulo)



Youtube

www.youtube.com/tvcorensp



LinkedIn

www.linkedin.com/in/corensaopaulo



Twitter

www.twitter.com/corensaopaulo

Páginas 1 e 2: Arquivo do Coren-SP

Página 4: www.canva.com

Página 5: Vectorjuice/Freepik

Página 6: Freepik (rosa dos ventos); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 7: Freepik (casal); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 8: pikisuperstar/Freepik (casal); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 9: pch.vector/Freepik (pessoas se ajudando); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 10: starline/Freepik (gráfico); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 11: Freepik (aperto de mãos); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 12: Freepik (grupo de pessoas); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 13: pch vector/Freepik (quebra-cabeças); <https://icons8.com.br> (mãos)

Página 14: <https://icons8.com.br>

Página 16: slidesgo/Freepik (casal com prancheta); pch.vector/Freepik (Pessoas com cerquilha)

Página 17: macrovector/Freepik (profissionais); pikisuperstar/Freepik (passeata para voto); vectorjuice/Freepik (casal)

Página 18: Freepik

Página 19: Freepik (mulher); Homem sendo filmado, montagem feita por Gecom/Coren-SP com os seguintes elementos: câmeras: macrovector/Freepik, homem: pch.vector/Freepik, visor: starline/Freepik

Página 20: Nawicon/Flaticon (telefone); Gregor Cresnar/Flaticon (sinal de wifi); Iconjam/Flaticon (pessoa).

REVISÕES

REVISÃO	DATA	OBSERVAÇÃO
-	Junho/23	Lançamento

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o presente documento, assumindo o compromisso de cumprimento e respeito em todas as minhas atividades desenvolvidas junto ao Coren-SP ou quando de sua representação, zelando por sua integral aplicação.

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Empresa: _____

Cargo: _____ Departamento: _____

Local e data: _____

Assinatura: _____