



Conselho Regional de Enfermagem de Tocantins

Autarquia Federal - Lei 5.905/73

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS – COREN-TO.

**Palmas-TO
2024**

**REGIMENTO INTERNO DO COREN TOCANTINS
GESTÃO 2024-2026**

DIRETORIA:

Presidente: Adeilson José dos Reis

Secretário: Cassiano da Silva Milhomem

Tesoureira: Antônia de Melo Rocha

CONSELHEIROS (AS)

QUADRO I – EFETIVOS:

- 1) Luana Bispo Ribeiro

QUADRO I – SUPLENTE:

- 1) Josiel Torquato Rodrigues
- 2) Lilian Bedin
- 3) Tony Regis Barbosa do Nascimento

QUADRO II/III – EFETIVOS:

- 1) Maria Izabel Iginio

QUADRO II/III – SUPLENTE:

- 1) Amadeus Cajado Gomes
- 2) Athos Diego Ribeiro de Souza



Sumário

TÍTULO I.....	5
REGIMENTO INTERNO DO COREN-TO.....	5
TÍTULO II	5
DA INSTITUIÇÃO	5
CAPÍTULO I	5
DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE, FORO E FINALIDADE.....	5
CAPÍTULO II	6
DAS COMPETÊNCIAS	6
TÍTULO III.....	8
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO	8
CAPÍTULO I	8
DA ASSEMBLÉIA GERAL.....	8
CAPÍTULO II	9
DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO	9
<i>SEÇÃO I.....</i>	<i>9</i>
<i>DO PLENÁRIO</i>	<i>9</i>
CAPÍTULO III	19
DA LICENÇA, EXTINÇÃO E DA PERDA DO MANDATO	19
CAPÍTULO IV	20
DO DELEGADO REGIONAL.....	20
TÍTULO IV	21
DA DIRETORIA	21
CAPÍTULO I	21
DA ORGANIZAÇÃO	21
CAPÍTULO II	22
DAS COMPETÊNCIAS	22
CAPÍTULO III	25
DAS REUNIÕES	25
CAPÍTULO IV	26
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA DIRETORIA.....	26



Coren^{TO}

Conselho Regional de Enfermagem de Tocantins

Autarquia Federal - Lei 5.905/73

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

<i>SEÇÃO I</i>	26
<i>PRESIDENTE</i>	26
<i>SEÇÃO II</i>	30
<i>DO SECRETÁRIO</i>	30
<i>SEÇÃO III</i>	31
<i>DA TESOUREARIA</i>	31
<i>SEÇÃO IV</i>	33
<i>DAS CÂMARAS DE ÉTICA</i>	33
TITULO V	35
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	35
TITULO VI	35
DAS CÂMARAS TÉCNICAS	35
TÍTULO VII	36
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	36
CAPÍTULO I.....	36
DA ORGANIZAÇÃO.....	36
CAPÍTULO II.....	36
DOS PRAZOS.....	36
CAPÍTULO III.....	37
DAS CERTIDÕES E DE VISTA DOS AUTOS.....	37
CAPÍTULO IV.....	38
DOS RECURSOS.....	38
TITULO IX	39
DA GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE PESSOAL	39
TITULO IX	40
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	40

TÍTULO I

REGIMENTO INTERNO DO COREN-TO

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins, também denominado pela sigla COREN-TO.

TÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE, FORO E FINALIDADE

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, e tem por finalidade a regulação, normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

Parágrafo único. No atendimento de suas finalidades, o Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem exercem ações deliberativas, administrativas e ou executivas, normativo-regulamentares contenciosas e disciplinares.

Art. 3º. O COREN-TO é dotado de personalidade jurídica de direito público, possuindo a natureza jurídica de Autarquia Federal regulamentadora e fiscalizadora do exercício das profissões de Enfermagem.

§ 1º. O COREN-TO tem jurisdição e competência territorial na unidade federativa do Estado do Tocantins, com foro e sede administrativa na cidade de Palmas, é dotado de autonomia administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e política, sem vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração pública.

§ 2º. O COREN-TO é subordinado hierarquicamente ao Cofen em relação às atividades finalísticas da Autarquia, atribuídas pela Lei nº 5.905/1973.

Art. 4º. Constituem finalidades do COREN-TO, observada a legislação em vigor e diretrizes gerais do COFEN, a disciplina e fiscalização do exercício profissional das categorias de enfermagem, o julgamento e a aplicação de penalidades, quando for o caso, aos casos de infração ao Código de Ética dos Profissionais 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 as suas exigências legais e éticas.

Parágrafo único. O COREN-TO desenvolverá ações junto às repartições fiscalizadoras da área de saúde, de âmbito federal, regional, estadual e municipal, para uma atuação harmoniosa com vistas à solução de problemas de interesse comum, sem prejuízo da autonomia da entidade.

Art. 5º. O mandato dos Conselheiros do Plenário membros do COREN-TO será honorífico e terá duração de 3 (três) anos, ininterruptos, admitida uma reeleição consecutiva.

Art. 6º. O COREN-TO constituído pelos profissionais de enfermagem nele inscritos, convocará através do seu Presidente, a categoria para eleger seus representantes, titulares e suplentes pelo voto secreto e obrigatório, em época e de acordo com as normas estabelecidas pelo Cofen.

§ 1º. O processo eleitoral ocorrerá obedecendo aos critérios estabelecidos no código eleitoral do Cofen.

§ 2º. Ao eleitor que, sem justa causa, deixar de votar nas eleições referidas neste artigo, será aplicada pelo COREN-TO multa em importância correspondente ao valor da anuidade ou conforme decisão a ser publicada.

Art. 7º. O COREN-TO é responsável, perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos seus objetivos e finalidades legais.

Art. 8º. O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem é o órgão de deliberação regional do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, representado pelos Conselhos Regionais.

Art. 9º. A Assembléia Geral dos Conselhos Regionais, constituída pelos profissionais de neles inscritos, é convocada por seus Presidentes, para as eleições dos Conselheiros efetivos e suplentes dos Conselhos Regionais de Enfermagem, por meio de voto secreto e obrigatório, em época determinada pelo Cofen, segundo as normas estabelecidas em ato resolucional próprio.

Art. 10. O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem, órgão de deliberação regional, é coposto por 10 (dez) Conselheiros efetivos e suplentes.

Parágrafo único. A alteração do número de Conselheiros de cada Regional dar-se-á por ato decisório do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem, homologado pelo plenário do Cofen.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. Compete ao Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins - COREN-TO:

I. Orientar, disciplinar, fiscalizar, defender o exercício da profissão de Enfermagem, cumprir acórdãos, resoluções, decisões, instruções e as diretrizes gerais do Cofen, observando legislações aplicáveis;

II. Conhecer os assuntos atinentes à ética profissional e decidir penalidades cabíveis quando houver infração ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e a atos normativos expedidos pelo Cofen;

III. Requisitar às autoridades competentes informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos de sua competência;

IV. Manter permanente divulgação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e das demais legislações pertinentes ao exercício profissional da referida categoria;

V. Prestar esclarecimentos à sociedade sobre as normas éticas e as responsabilidades inerantes ao exercício profissional da Enfermagem;

VI. Defender o livre exercício e a autonomia técnica da Enfermagem, atendidas as qualificações profissionais dos que a exercem;

VII. Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem, exercendo funções de órgão consultivo sobre legislação ética profissional;

VIII. Elaborar sua proposta orçamentária anual e respectivas alterações e submetê-las à homologação do Cofen;

IX. Encaminhar ao Cofen trimestralmente o balancete e a demonstração da execução orçamentária dos meses anteriores;

X. Realizar o repasse da receita via sistema bancário ao Cofen, conforme percentual previsto na Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973;

XI. Promover medidas administrativas e/ou judiciais de lançamento e cobrança das anuidades, multas, taxas e emolumentos referentes a serviços, inclusive protesto extrajudicial de débitos lançados em dívida ativa do Regional, observando as normas vigentes em matéria de execuções fiscais;

XII. Atender as diligências e pedidos de informações do Cofen, colaborando de forma permanente nos assuntos relacionados ao cumprimento das finalidades da Autarquia;

XIII. Celebrar acordos coletivos, convênios, termos de cooperação técnica, onerosos ou não com sindicatos, órgãos, entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, bem como entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;

XIV. Decidir sobre a criação, transformação ou extinção de cargos e a fixação de vencimentos dos empregados públicos do quadro pessoal;

XV. Dar publicidade de seus atos e deliberações no Diário Oficial do Estado e/ou da União, ou em outros meios viabilizados pela tecnologia da informação, garantindo aos profissionais de Enfermagem e à sociedade a transparência e o acesso as informações, independente de solicitação, como o previsto em norma federal;

XVI. Contribuir para o aprimoramento permanente na formação e na assistência de Enfermagem, por meio da atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos e legais da profissão;

XVII. Promover estudos, campanhas, cursos e eventos de caráter técnico-científico e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem do Estado do Tocantins;

XVIII. Manter o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição e de empresas que tenham como atividade-fim o serviço de Enfermagem, e expedir a carteira profissional, indispensável ao exercício da profissão, a qual terá fé pública em todo o território nacional, servindo como documento de identidade;

XIX. Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo COREN-TO, defender os interesses coletivos dos profissionais de Enfermagem e da sociedade, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e ou coletivo, mandado de injunção e demais ações administrativas ou judiciais cuja legitimação lhe seja pertinente;

XX. Propor ao Conselho Federal medidas visando a melhoria do exercício profissional e exercer as demais competências que lhe foram conferidas em lei e pelo Cofen.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 12. Assembléia Geral é representada pelos profissionais de Enfermagem constituída pelos inscritos que se encontram com suas obrigações regularizadas e atuando profissionalmente, na área de jurisdição do COREN-TO.

Art. 13. Compete à Assembleia-Geral, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos Regionais de Enfermagem, por voto pessoal, secreto e obrigatório de seus membros, em época previamente determinada e publicada pelo Cofen, eleger os Conselheiros Regionais efetivos e suplentes para mandato honorífico de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO
SEÇÃO I
DO PLENÁRIO

Art. 14. O Plenário é órgão de deliberação do COREN-TO é composto por 10 (dez) Conselheiros, sendo 5 (cinco) efetivos e 5 (cinco) suplentes, denominados Conselheiros Regionais, todos profissionais de Enfermagem, de nacionalidade brasileira, na proporção de 3/5 (três quintos) de enfermeiros e 2/5 (dois quintos) de técnicos e/ou auxiliares de Enfermagem, todos de nacionalidade brasileira, observada a fixação realizada pelo Cofen em proporção ao número de inscritos.

§ 1º. O diploma de Conselheiro é atribuído a todos os membros do Plenário, titulares e suplentes.

§ 2º. O número de membros efetivos e suplentes na composição do Plenário será sempre ímpar, e sua fixação ou modificação observará proporção ao número de profissionais inscritos, em conformidade com a Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

§ 3º. O número de Conselheiros do COREN-TO poderá ser alterado por iniciativa do próprio Regional a fim de adequar-se aos parâmetros estabelecidos no Art. 13 do Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem, justificando a necessidade do aumento de quantitativo de Conselheiros em reunião de plenário, e encaminhado a respectiva ata aprovando a medida, acompanhada de justificativa ao Cofen, que deliberará sobre a matéria em Reunião de Plenário.

§ 4º. O órgão deliberativo poderá ter composição inferior a 10 (dez) em casos excepcionais de caráter temporário por decisão do Conselho Federal.

Art. 15. É incompatível o exercício das funções de Conselheiro Regional e Federal, não sendo possível a posse em uma delas enquanto não ocorrer renúncia à outra.

Art. 16. Os conselheiros titulares e suplentes têm os seguintes deveres:

I. Participar das reuniões de Plenário para as quais forem regularmente convocados;

II. Despachar, nos prazos legais, os requerimentos ou expedientes que lhes forem encaminhados;

III. Desempenhar as funções de relator nos processos que lhes forem distribuídos;

IV. Desempenhar, as funções próprias do cargo, as que lhes forem delegadas pelo Regimento, pela Presidência, ou pela Diretoria e ou Plenário;

V. Guardar sigilo dos seus atos, das deliberações e das providências determinadas pelo Conselho, que tenham caráter reservado, na forma da lei ou norma específica;

VI. Declarar motivadamente os impedimentos, as suspeições ou as incompatibilidades que lhes afetem, comunicando-os de imediato à Presidência.

Art. 17. As atribuições do Conselheiro, quando designado relator de processo ético-disciplinar, estão descritas no Código de Processo Ético Disciplinar dos Conselhos de Enfermagem.

SUBSEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DO PLENÁRIO

Art. 18. Compete ao Plenário:

I. Opinar, quando solicitado pelo Cofen, sobre alteração do Código de Ética de Enfermagem;

II. Aprovar o Regimento Interno do COREN-TO e deliberar sobre suas alterações, submetendo-as à homologação do Cofen;

III. Eleger e empossar a Presidência e os demais membros da Diretoria, o Delegado Eleitor e seu suplente;

IV. Elaborar e avaliar anualmente o planejamento estratégico institucional em consonância com as políticas estabelecidas;

V. Deliberar e aprovar anualmente proposta orçamentária, abertura de créditos orçamentários adicionais, suplementares e/ou especiais do COREN-TO, submetendo-os à homologação do Cofen.

VI. Aprovar os Planos de Trabalho, os Relatórios de Gestão e Prestação de Contas anual, disponibilizando-os aos órgãos competentes e no Portal da Transparência do COREN-TO, submetendo-os à aprovação do Cofen e providências cabíveis;

VII. Dirimir dúvidas suscitadas pelos profissionais de Enfermagem quanto às finalidades do Sistema Cofen/Conselhos Regionais e seus atos;

- VIII.** Deliberar sobre as alterações à legislação de interesse da Enfermagem e as medidas visando a melhoria do exercício profissional a serem submetidas a provação do Cofen;
- IX.** Conhecer, instaurar e julgar os processos ético-disciplinares de sua competência, aplicar as penalidades cabíveis, quando se tratar de propositura de cassação, é imprescindível que seja encaminhado ao Cofen;
- X.** Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas de Saúde/Enfermagem e áreas afins;
- XI.** Realizar e/ou apoiar eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da Enfermagem;
- XII.** Apreciar e deliberar sobre perda de mandato, renúncia, vacância, dispensa ou licença de seus membros, suplente ou efetivo, inclusive dos cargos de Diretoria do COREN-TO, e a respectiva substituição, com posterior remessa para conhecimento e homologação do Cofen;
- XIII.** Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o COREN-TO e órgãos ou entidades públicos e privados, nacionais e/ou internacionais, de acordo com a legislação;
- XIV.** Estabelecer a programação anual de suas reuniões ordinárias;
- XV.** Deliberar sobre a realização de obras, aquisição, alienação, locação de móveis e ou imóveis, máquinas e equipamentos para funcionamento do COREN –TO ou de sua propriedade;
- XVI.** Encaminhar requerimento ao Cofen sobre alienação de imóveis da Autarquia, desde que seja objeto de doação recebido pelo Cofen;
- XVII.** Autorizar a criação e a extinção de câmaras técnicas, comissões e grupos de trabalho do COREN-TO;
- XVIII.** Deliberar sobre pedidos de inscrição, reinscrição, inscrição remida, transferência, suspensão e ou cancelamento de inscrição profissional, concessão de anotações de responsabilidade técnica, registro de especialidades e registro de empresa de Enfermagem, benefícios da inscrição remida e autorização para execução de tarefas na área de Enfermagem;
- XIX.** Deliberar e homologar sobre as decisões da Diretoria relativas a criação, transformação, extinção de cargos, funções e assessorias e de fixação de salários e gratificações, assim como as relativas contratações de serviços técnicos especializados, contratação de serviços de consultoria e assessoria externa e homologar tabela de cargos e salários no âmbito do COREN-TO;

- XX.** Definir valores indenizatórios de diárias, auxílio representação e jetons, dentro dos limites estabelecidos pelo Cofen, e encaminhá-los para sua homologação;
- XXI.** Deliberar sobre proposituras de ações judiciais de interesse da Enfermagem, observando a competência do COREN-TO;
- XXII.** Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões desse Regimento Interno;
- XXIII.** Atender as diligências e pedidos de informações do Cofen, colaborando de forma permanente nos assuntos relacionados ao cumprimento das finalidades da Autarquia;
- XXIV.** Deliberar sobre balancetes e prestação de contas, após parecer da Controladoria Geral;
- XXV.** Julgar em grau de recurso sobre penalidade aplicada a empregado do COREN-TO pela Diretoria;
- XXVI.** Submeter previamente à aprovação do Cofen, as operações imobiliárias referente às mutações que impliquem em redução do valor do patrimônio do Conselho;
- XXVII.** Homologar abertura de concurso público para o provimento dos cargos efetivos;
- XXVIII.** Autorizar a realização de sindicância, quando necessário;
- XXIX.** Conceder distinções ou honrarias para homenagear profissionais da Enfermagem e outras personalidades, que tenham prestado relevantes serviços ou contribuído de forma significativa para o reconhecimento, visibilidade e consolidação da Enfermagem como prática social;
- XXX.** Homologar e/ou revogar pareceres produzidos pelas Câmaras Técnicas, Grupos Técnicos ou de Trabalho, bem como os pareceres produzidos pela equipe técnica do COREN-TO, quando necessário;
- XXXI.** Aprovar a supressão ou instalação de Subseções ou Escritórios Regionais, onde houver necessidade, como também designação de representantes dentro de sua área de abrangência territorial;
- XXXII.** Instaurar e julgar os processos éticos, aplicar as penalidades cabíveis e propor aplicação da pena de cassação do direito ao exercício profissional, encaminhando este ultimo ao Cofen;
- XXXIII.** Deliberar sobre as alterações a legislação de interesse da Enfermagem e as medidas visando a melhoria do exercício profissional a serem submetidas a aprovação do Cofen;

XXXIV. Propor valores das taxas a serem cobradas pelo COREN-TO e acompanhar o processo de arrecadação dos elementos da receita;

XXXVI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, suprir suas lacunas e omissões, além de exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas por lei, nas Resoluções, Decisões e demais provimentos do COREN-TO e Cofen.

SUBSEÇÃO II

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES DO PLENÁRIO

Art. 19. Os conselheiros efetivos e suplentes exercem o cargo de representação, desempenhando atividades político-representativas e outras atividades acessórias que envolvem dedicação extraordinária com deslocamentos e missões de relevância pública, além da participação nas Reuniões de Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, com os seguintes direitos regimentais:

I. Tomar lugar nas reuniões do Plenário ou das comissões para as quais hajam sido designados, usando da palavra e, ou, proferindo voto, quando for o caso;

II. Ter registrado em ata o sentido de seus votos e/ou opiniões manifestadas durante as reuniões de Plenário ou Reuniões de Comissões para as quais foram designados;

III. Obter informações sobre as atividades do Conselho tendo acesso às atas e aos documentos desde que não sejam restritos à presidência ou por ela exigir autorização prévia;

IV. Requisitar de forma expressa a quaisquer órgãos da Autarquia auxílio, informações e meios que considerem úteis para o exercício de suas funções, com anuência da presidência;

V. Propor à Presidência a constituição de grupos de trabalho ou comissões necessárias à elaboração de estudos, propostas e projetos a serem apresentados ao Plenário, requerendo a inclusão na ordem dos trabalhos ou na pauta de assunto que entendam ser objeto de deliberação;

VI. Propor à Diretoria a convocação de especialistas, representantes de entidades ou profissionais da Enfermagem para prestar informações ou esclarecimentos que o Conselho entenda ser convenientes;

VII. Pedir vista dos autos de processos em julgamento, quando for o caso.

Art. 20. O Plenário se reunirá ordinária ou extraordinariamente, de acordo com o calendário anual, com a presença de maioria absoluta dos conselheiros, em sessões públicas.

§ 1º. Entende-se por reunião ordinária de plenária aquela cuja realização é prevista no programa de trabalho do COREN-TO.

§ 2º. Entende-se por reunião extraordinária aquela cuja realização é determinada por evento que, por sua importância e emergência justifique a medida.

§ 3º. É vedada a apreciação, em reunião extraordinária, de assunto estranho ao que tenha justificado sua convocação.

Art. 21. A verificação de “quorum” precede a abertura dos trabalhos e sua insuficiência implica na transferência da reunião para outra hora ou dia posterior.

Art. 22. Poderão participar das reuniões, com direito a voz e voto os membros efetivos, e com direito a voz e sem direito a voto, exceto nos casos específicos deste regimento, os suplentes e outras pessoas convidadas a critério do Presidente.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito de voto do Conselheiro Suplente quando:

- a) For designado como relator de processo;
- b) For convocado regularmente para substituir membro efetivo;
- c) Hipóteses em que a lei determina aprovação por maioria absoluta do plenário, caso em que engloba efetivos e suplentes.

Art. 23. As decisões do Plenário serão tomadas pelo voto da maioria simples (50% +1) dos Conselheiros presentes, exceto nos casos em que haja exigência de quórum qualificado.

I. As decisões são tomadas segundo o critério da maioria simples de votos; o Presidente votará em todas as deliberações de plenárias em caso de empate, proferirá o desempate por voto de qualidade;

II. O Conselheiro Regional impedido de atender a convocação e/ou designação para relatar processos, participar de reunião de Plenário ou evento de interesse da Autarquia deve comunicar o fato à Presidência por escrito, ou verbalmente quando em reunião de Plenário;

Parágrafo único. Os processos em poder do suplente, cessada sua convocação, e não relatados no prazo de até 30 (trinta) dias e/ou solicitada e deferida a prorrogação por igual período, serão imediatamente devolvidos à Secretaria do COREN-TO para nova distribuição, no primeiro caso, poderá ocorrer aplicação de sanção em caso de ausência de justificativa fundamentada.

Art. 24. Em caso de falta, ausência ou impedimento de Conselheiros efetivos, a Presidência deverá efetivar Conselheiros suplentes em número suficiente para instalação e continuidade dos trabalhos.

Art. 25. Na falta ou impedimento do Presidente, a reunião será dirigida por membro da Diretoria na ordem legal de substituição, sendo Presidente, Secretário e Tesoureiro nesta ordem respectivamente, na ausência ou falta destes, se houver *quórum*, pelo Conselheiro com maior tempo de inscrição.

Art. 26. As Reuniões Ordinárias do Plenário serão realizadas mensalmente, preferencialmente em dias úteis, com pauta específica, mediante prévia convocação dos Conselheiros conforme o calendário instituído.

Art. 27. As Reuniões Extraordinárias do Plenário serão convocadas pela Presidência ou ainda quando requerida, por escrito, por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros efetivos, e se realizarão quando da ocorrência de evento que, por sua importância e urgência, justifique a medida, vedada a inclusão na pauta respectiva de assunto estranho ao que tenha justificado a convocação.

Art. 28. A reunião ordinária ou extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede da Autarquia ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

Art. 29. As reuniões de Plenário são públicas, salvo nas hipóteses previstas em Lei, inclusive no que se refere ao sigilo constitucional e naquelas em que a preservação do direito à intimidade assim o recomendar.

§ 1º. A permanência no local onde ocorrem os trabalhos do Plenário está condicionada a manutenção da ordem, a solenidade do recinto e as regras baixadas para a sessão, sendo assegurados os meios necessários para consecução desse requisito, podendo a Presidência determinar a retirada de pessoas do recinto, visando garantir a ordem;

§ 2º. As Reuniões de Plenário de julgamento de processos ético-disciplinares poderão ser realizadas sob caráter reservado, com a presença apenas dos Conselheiros convocados, das partes interessadas, dos advogados e dos empregados públicos da Autarquia que auxiliem os trabalhos das mesmas, só poderão ser assistidas por pessoas autorizadas pela Presidência.

Art. 30. A Presidência do Plenário poderá designar empregado público da Autarquia para auxiliar no desempenho das funções dos seus membros e de sus atividades.

Art. 31. As pautas das reuniões do Plenário serão organizadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas de sua realização aos Conselheiros.

Art. 32. Os Conselheiros poderão solicitar inclusão de matéria na pauta, desde que solicitado oficialmente com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, ou durante a reunião de Plenário, cabendo à Presidência, em ambos os casos, a análise da solicitação e deferimento, cabendo-lhe ainda, designar relator para apresentar parecer e voto, quando for o caso.

Paragrafo único. Poderão ser apresentados à mesa, pela relevância, urgência e conveniência, assuntos que não se encontram inscritos na pauta da reunião de Plenário, cabendo à Presidência designar relator para apresentar relatório e voto orais na mesma sessão ou ainda submeter a matéria diretamente à discussão e à votação pelo Plenário.

Art. 33. Somente serão incluídos na pauta os processos cujos autos e respectivos relatórios para inserção estejam disponíveis na Secretaria.

Art. 34. Nas reuniões e sessões do Plenário, observar-se-á a seguinte ordem:

- I. Expediente;
- II. Ordem do dia;
- III. Assuntos Gerais.

Art. 35. O expediente compreenderá:

- I. Abertura e verificação do “*quorum*”;
- II. Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III. Comunicações do Presidente;
- IV. Palavra aos membros e demais participantes da reunião.

Art. 36. A Ordem do dia compreenderá:

- I. Apresentação das matérias previamente relacionadas;
- II. Leitura e discussão dos pareceres dos Relatores;
- III. Leitura dos Pareceres técnicos que instruem os Processos, quando determinada pela Presidência ou solicitada por Conselheiro;
- IV. Votação de relatórios e propostas apresentadas por escrito.

Art. 37. Assuntos Gerais:

I. Em assuntos gerais são discutidas e votadas proposições, também apresentadas por escrito, pertinentes a matéria não incluída na Ordem do Dia.

Art. 38. Nas Reuniões e Sessões do Plenário deverá ser observado o seguinte rito:

I. Quando colocados em discussão os assuntos da pauta, a Secretária inscreverá por ordem de solicitação, os Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra;

II. Cabe à Presidência estabelecer a duração de cada assunto, assim como conduzir e moderar os debates, inclusive limitando o tempo reservado para cada Conselheiro que faça uso da palavra;

III. Cada Conselheiro poderá falar sobre o assunto em discussão, desde que devidamente autorizado pela Presidência e respeitando o limite de tempo que lhe for deferido, de modo que possa esclarecer as razões do seu voto ou modificação do mesmo;

IV. A palavra será solicitada, pela ordem, ao Presidente ou, mediante a parte, a quem dela estiver fazendo uso;

V. O Conselheiro poderá pedir vista do processo, até a próxima reunião, ficando suspensa a apreciação pelo Plenário até a próxima reunião, cabendo à Presidência a decisão sobre o seu deferimento.

VI. A qualquer Conselheiro é facultado abster-se de votar, alegando impedimento ou suspeição, devidamente declarados em ata;

VII. Após o pronunciamento dos Conselheiros inscritos, a Presidência encerrará a discussão e tomará os votos, em primeiro lugar, do relator e, a seguir dos demais conselheiros;

VIII. Concluída a votação e a apuração dos votos, a presidência proferirá o voto de qualidade, se for o caso, e proclamará o resultado;

IX. O Conselheiro é impedido de votar caso não tenha assistido ao relatório ou aos debates, salvo quando se der por esclarecido;

X. Durante o processo de votação, o Conselheiro poderá modificar o voto, desde que a votação ainda não tenha sido concluída;

XI. O Conselheiro cujo voto for vencido poderá apresentar por escrito, a respectiva declaração contendo as razões de sua divergência, que constará do ato e será anexada ao Processo relativo à matéria votada.

Art. 39. A matéria cujo resultado tenha sido proclamado e homologado em plenária é soberana e só poderá ser objeto de nova deliberação, nos casos de pedido de reapreciação devidamente justificado pela Presidência, ou, por 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário, termos em que poderá ser reapreciada em nova plenária.

Art. 40. Nas reuniões de Plenário serão lavradas ata sucinta, contendo:

I. Número, data, natureza da reunião;

II. Nome do Presidente e dos demais Conselheiros presentes aos trabalhos;

III. Consignação dos nomes das autoridades presentes, das partes envolvidas diretamente nos processos administrativos e dos assessores e empregados que auxiliaram nos trabalhos;

IV. Justificativas de ausências, declaração de suspeição e/ou impedimento, apresentadas pelos Conselheiros e a respectiva deliberação do Plenário;

V. Nomeação do Conselheiro suplente efetivado em substituição ao efetivo ausente, quando for o caso;

VI. Resumo dos principais assuntos tratados;

VII. Relação dos processos administrativos deliberados;

VIII. Deliberações reproduzindo, quando for o caso, o teor integral de qualquer matéria permitindo-se declaração escrita de voto;

IX. Especificação das votações, por maioria ou por unanimidade, devendo constar número exato dos votos emitidos e o sentido de cada um deles.

Art. 41. As atas serão redigidas em papel timbrado com linhas numeradas e, depois de lidas e realizadas as eventuais retificações na redação, serão colocadas em votação, devendo ser assinadas e rubricadas pelos Conselheiros presentes na reunião.

Art. 42. Quando se tratar de deliberações conclusivas do Plenário sobre processos administrativos e processos ético-disciplinares, ou ainda quando se tratar de deliberação com caráter normativo, destinada a esclarecer ou regulamentar o exercício das atividades de Enfermagem ou complementar atos normativos baixados pelo Cofen, será lavrado instrumento próprio e específico denominado DECISÃO.

§ 1º. A epígrafe da DECISÃO deverá ser grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica sequencial, reiniciada a cada exercício, e será formada pelo título designativo da normativa, pelo número e respectivo dia, mês e ano de sua redação.

§ 2º. As decisões serão assinadas pela Presidência e pelo Conselheiro Secretário-Geral, na ausência deste último, pela Conselheira Tesoureira, salvo nos casos em que se tratar de processos ético disciplinares que serão assinados pela Presidência e pelo Conselheiro Relator ou, vencido este, pelo Conselheiro Autor do voto vencedor.

Art. 43. As deliberações do Plenário, de Diretoria e ou Presidência poderão ser expressas também pelos seguintes atos normativos:

I. Portarias: Atos de natureza executiva, normativa ou administrativa, assinados pela Presidência e Conselheiro Secretário-Geral;

II. Convocações: Atos de natureza executiva ou administrativa que solicitam a presença de Conselheiro, empregado ou profissional inscrito no COREN-TO, assinados pela Presidência;

III. Instruções Normativas: Atos de natureza executiva ou administrativa, de gestão interna do COREN-TO, assinadas pela Presidência ou por quem ela autorizar;

IV. Ordens de Execução: Atos de natureza executiva, normativa ou administrativa, de caráter interno, que transmitem ordens ou estabelecem normas, assinados pela Presidência ou por quem ela autorizar;

V. Despachos: Atos referentes à encaminhamentos sobre determinado assunto.

Art. 44. Cabe à Diretoria do COREN-TO estabelecer as normas e critérios sobre as matérias a serem publicadas internamente, na Imprensa Oficial e mídia em geral.

CAPITULO III

DA LICENÇA, EXTINÇÃO E DA PERDA DO MANDATO

Art. 45. Extingue-se o mandato de Conselheiro antes de seu término quando:

I. Houver renúncia ao mandato;

II. Em caso de falecimento;

III. Ocorrer o cancelamento ou a suspensão da inscrição profissional;

IV. Sofrer condenação judicial, administrativo ou ético-disciplinar irrecorrível, em que conste na decisão a determinação de perda do mandato;

V. Transferência de sua inscrição principal para outra jurisdição;

VI. Faltar a 3 (três) reuniões de plenário, durante o ano civil, sem aprovação da justificativa pelo respectivo Conselho;

Parágrafo único. O pedido de licença ou renúncia de Conselheiro deverá ser comunicado por escrito ao Plenário do COREN-TO.

Art. 46. Em caso de vacância de cargo de Conselheiro efetivo, a substituição será feita por um suplente do mesmo quadro por meio de designação dos membros do Plenário, podendo também, ser indicado outro profissional para compor o quadro de conselheiros suplentes vagos do COREN-TO, desde que atenda a todos os requisitos previstos no Código Eleitoral do Sistema, com a devida homologação do Cofen.

Parágrafo único. A perda do mandato e a consequente vacância do cargo serão declaradas pelo Plenário, reunido ordinária ou extraordinariamente para esse fim, sendo garantido à pessoa em questão, se for o caso, o direito de defesa prévia, por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de sua notificação.

Art. 47. A licença por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, implica em perda do mandato, e caso o membro em questão não comunique a licença, a Presidência o fará de ofício.

Art. 48. Em se tratando de licença ou renúncia da Presidência, deverá a solicitação ser apresentada, por escrito, ao seu substituto legal.

Art. 49. Ocorrendo a renúncia coletiva dos membros efetivos do Plenário e não havendo suplentes em números suficientes, a Presidência oficiará de imediato ao Cofen para que este designe Conselheiros para completar o número indispensável ao funcionamento da Autarquia.

Art. 50. A substituição dos Conselheiros efetivos da Diretoria, do Delegado Regional e demais Conselheiros do COREN-TO, se fará segundo o disposto no Código Eleitoral em vigência.

CAPÍTULO IV DO DELEGADO REGIONAL

Art. 51. O Delegado Regional e respectivo suplente, com mandato de 3 (três) anos, são eleitos pelo Plenário entre os Conselheiros efetivos do Quando I do COREN-TO.

Parágrafo único. O processamento da eleição e da investidura de Delegado Regional e de seu respectivo suplente obedecerá às normas do COFEN, em vigor na data de cada pleito.

Art. 52. São atribuições do Delegado Regional:

I. Representar o COREN-TO junto ao Cofen, exercendo as correspondentes prerrogativas e direitos, cumprindo as obrigações dispostas na legislação e/ou nas normas do Conselho Federal;

II. Eleger, trienalmente, em Assembleia Geral Eleitoral os Conselheiros efetivos e suplentes do Cofen.

Art. 53. O Delegado Suplente substituirá o Delegado Regional nas suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância.

TÍTULO IV
DA DIRETORIA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 54. A Diretoria do COREN/TO é órgão executivo responsável pelos serviços e acompanhamento das atividades administrativas e de apoio necessárias ao funcionamento da Autarquia, conservação e guarda do patrimônio.

Art. 55. A Diretoria do COREN-TO é composta por 3 (três) membros, ocupantes dos cargos de Presidente (membro do Quadro I), Secretário (membro do Quadro I), e Tesoureiro (membro do Quadro II ou III), eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

Art. 56. A Diretoria será sempre eleita pelo Plenário, ou conforme legislação do Cofen, designada para o exercício dos cargos efetivos com mandato de 03 (três) anos, admitida uma reeleição consecutiva.

§ 1º. A eleição e posse dos membros da Diretoria serão em conformidade com as normas gerais do Cofen, e específicas do Código Eleitoral do sistema Cofen/Conselhos Regionais.

§ 2º. A Diretoria deverá reunir-se uma vez por mês ordinariamente e/ou extraordinariamente sempre que necessário, com presença mínima da maioria simples de seus membros, por convocação da Presidência ou solicitação por escrito da maioria simples de seus componentes.

§ 3º. Em caso de vacância do cargo, o Plenário elegerá, em sua primeira reunião subsequente, aquele que irá ocupá-lo pelo tempo que restar do mandato dos demais integrantes.

Art. 57. Em caso de perda de mandato ou renúncia de membro ocupante de cargo da Diretoria, far-se-á nova eleição para preenchimento desta vacância, pelo Plenário do Conselho, na primeira reunião plenária seguinte.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 58. À Diretoria compete:

- I.** Administrar o COREN-TO, fazendo a gestão administrativo-financeira, segundo as normas e técnicas de gestão administrativa, observada a legislação em vigor, a especificidade, os objetivos e metas estabelecidos de forma participativa pelo COREN-TO;
- II.** O COREN/TO é presidido pelo Presidente, na sua ausência, pelo Secretário, na ausência de ambos, pelo Tesoureiro;
- III.** Racionalizar as ações dos conselheiros e dos empregados do COREN-TO, de modo a otimizar e agilizar as atividades dos órgãos de execução administrativa da Autarquia, em especial daquele destinado a realizar a fiscalização do exercício profissional;
- IV.** Estabelecer o calendário anual de suas reuniões e aprovar respectivas atas;
- V.** Fixar o horário de expediente da sede do Regional e das Subseções;
- VI.** Aprovar nomes daqueles que serão designados para os cargos em comissão, as funções gratificadas e os empregos das entidade;
- VII.** Coordenar a elaboração do planejamento estratégico institucional com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário;
- VIII.** Deliberar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e as possíveis reformulações do orçamento, as propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares, os balancetes e processos de prestação de contas, submetê-los à apreciação do plenário;
- IX.** Promover os procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de suas competências legal e regimental;
- X.** Cumprir e garantir o cumprimento das decisões e determinações do Plenário, comunicando as medidas providenciadas para tanto;
- XI.** Decidir questões de ordem, ou submetê-las ao Plenário, quando entender necessário;

- XII.** Propor ao Plenário os índices para quantificação dos valores relativos aos serviços prestados pela Autarquia para o exercício subsequente, desde que os mesmos sejam de sua competência;
- XIII.** Submeter, à aprovação do Plenário, proposta para a criação, instalação, desinstalação, encerramento ou mudança de locais das sedes e ou Subseções, comprovando a existência dos recursos financeiros, observando as normas do Cofen;
- XIV.** Criar ou propor a criação de comissões permanentes e transitórias e grupos de trabalho de natureza transitória para os assuntos de competência da Diretoria;
- XV.** Colaborar com o Plenário no aprimoramento das normas de disciplina e fiscalização do exercício profissional;
- XVI.** Propor ao Plenário, os valores de anuidades, das taxas emolumentos relativos aos serviços do COREN-TO, para o exercício subsequente;
- XVII.** Proceder à arrecadação dos elementos da receita e à transferência ao Cofen das quotas parte que lhe são legalmente destinadas;
- XVIII.** Propor a criação, alteração e extinção de Plano de Cargos Carreiras e Salários (PCCS), funções gratificadas e Salários dos servidores, submetendo-o à deliberação do Plenário;
- XIX.** Propor a fixação de valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos, concessão de subvenção ou auxílios, submetendo-o à deliberação do Plenário;
- XX.** Apreciar, em grau de recurso, os processos administrativos-disciplinares;
- XXI.** Julgar recurso de empregado do COREN-TO, em caso de penalidade aplicada pela Presidência;
- XXII.** Garantir a elaboração anual do relatório de atividades e de gestão do COREN-TO a ser submetido ao Plenário;
- XXIII.** Determinar ao setor competente a manutenção do cadastro atualizado relativo aos profissionais inscritos;
- XXIV.** Manter interação de informações e colaboração com demais Conselhos Regionais Profissionais, inclusive de outras áreas;
- XXV.** Deliberar sobre matérias a serem veiculadas na mídia, no Boletim Informativo do Coren-TO na página eletrônica da Autarquia, além de gerir a manutenção dos conteúdos do Portal da Transparência do COREN - TO de responsabilidade de sua área;

XXVI. Fixar entendimento ou determinar procedimentos a serem seguidos pelos departamentos e setores do COREN-TO;

XXVII. Decidir em Processo Administrativo ou Sindicância, quando for o caso;

XXIX. Estabelecer relacionamento harmonioso com autoridades, compatibilizando atividades, sem prejuízo das prerrogativas da Autarquia, fazendo o possível para alcançar seus objetivos e finalidades institucionais;

XXVIII. Padronizar os impressos de uso do COREN-TO;

XXIX. Deferir, *ad referendum*, do Plenário, os pedidos de:

a) Inscrições e/ou cancelamento dos profissionais de Enfermagem, autorizando a emissão de carteiras profissionais de identidade;

b) Transferência de inscrição, registro e de autorização para o exercício de atividades elementares de Enfermagem.

XXX. Emitir os certificados de registro de empresas e efetuar seu cadastramento;

XXXI. Submeter à aprovação do Plenário, a criação de consultorias, assessorias, comissões e câmaras técnicas;

XXXIII. Manter permanente divulgação do Código de Ética e legislação básica do exercício dos Profissionais de Enfermagem;

XXXIII. Organizar e manter atualizadas, publicando-as:

a) Relação dos profissionais inscritos e autorizados;

b) Relação das empresas registradas.

XXXIV. Organizar e manter organizados cadastros de:

a) Empresas e outras organizações que, embora não registradas no Coren-TO, prestem serviços ou realizem atividades na área de enfermagem;

b) Cursos de formação profissionais de enfermagem;

c) Entidades associativas de classe da enfermagem.

XXXV. Providenciar adequada e correta instrução dos processos a serem levados à deliberação do Plenário;

XXXVI. Elaborar anualmente relatório das atividades realizadas pelo COREN-TO;

- XXXVII.** Designar consultor “*ad hoc*” para desempenho de atividade específica;
- XXXVIII.** Autorizar o trabalho dos empregados fora do expediente habitual;
- XXXIX.** Manter intercâmbio de informações e colaboração com os Conselhos Regionais profissionais de todas as áreas, em especial da área de saúde e estabelecer relacionamento harmonioso com as autoridades do setor, de forma a contribuir para alcançar seus objetivos propostos e atingir suas finalidades institucionais;
- XL.** Atender aos empregados públicos, Conselheiros Federais e ou Regionais e colaboradores no que lhe for atribuição;
- XLI.** Solicitar a abertura de PAD à autoridade competente, quando necessário para execução das ações do COREN;
- XLII.** Acompanhar a execução orçamentária e financeira do COREN – TO;
- XLIII.** Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário;
- XLIV.** Realizar ou delegar a juntada por anexação de documentos a processos conforme o Manual de normas e procedimentos de protocolo, processos e arquivo do Cofen;
- XLV.** Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação;
- XLVI.** Facilitar e providenciar a realização de treinamento para as unidades funcionais do COREN - TO, quando necessário;
- XLVII.** Acompanhar, estudar, elaborar, alterar e assinar o Regimento Interno, Caderno de Atribuições, Organogramas e demais execuções necessárias ao funcionamento e organização do Conselho, submetendo à análise Jurídica e aprovação do Plenário e consecutivamente encaminhar para homologação do Cofen;
- XLVIII.** Exercer outras competências delegadas pelo Plenário.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES

Art. 59. A Diretoria reúne-se por convocação do Presidente, mediante agenda previamente distribuída, da qual constem os assuntos a serem tratados;

§ 1º. As reuniões ordinárias serão realizadas, pelo menos, uma vez, mensalmente e, extraordinariamente, quando a importância e urgência de evento assim o exigir;

§ 2º. A Diretoria se reunirá mensalmente, com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros, por convocação da Presidência ou por solicitação escrita da maioria absoluta de seus componentes.

§ 3º. Após cada reunião será lavrada ata respectiva, pelo Secretário, que a assinará com o Presidente.

§ 4º. As reuniões da Diretoria do Conselho terá manual próprio, onde constarão estes e outros ritos necessários às realizações.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA DIRETORIA
SEÇÃO I
PRESIDENTE

Art. 60. Ao Presidente compete, podendo delegar, desde que observadas as disposições legais:

I. Presidir e administrar o COREN-TO, e representá-lo judicial e extrajudicialmente, perante quaisquer órgãos e autoridades públicas e/ou privadas, assim como em solenidades, eventos nacionais e internacionais, e em quaisquer relações com terceiros, podendo designar representantes e/ou procuradores;

II. Convocar, presidir, suspender ou encerrar as sessões e reuniões do Plenário do Conselho e da Diretoria, dirigindo os trabalhos, manter a ordem no recinto, concedendo, negando ou cassando a palavra quando julgar necessário;

III. Cumprir e fazer cumprir Acórdãos, Resoluções, Normas, Decisões e demais atos Administrativos do Cofen, do Plenário e da Diretoria do COREN-TO;

IV. Convocar Assembléia Geral dos profissionais, dar ampla publicidade às eleições do COREN – TO;

V. Proferir voto de qualidade nas reuniões do Plenário e da Diretoria;

VI. Convocar suplentes para substituir Conselheiro efetivo, na ocorrência de falta, impedimento e vacância do cargo, que será homologado pelo Plenário do Regional e pelo Cofen;

VII. Despachar os expedientes do COREN-TO;

VIII. Assinar com o Conselheiro Secretário-Geral ou Tesoureiro as decisões e portarias de nomeações e demais atos normativos baixados pelo COREN-TO.

IX. Decidir, *ad referendum* do Plenário ou da Diretoria, os casos que, por sua urgência, exijam a adoção de providências, obrigatoriamente submetendo a matéria à homologação do Plenário ou da Diretoria, preferencialmente na primeira reunião subsequente;

X. Conceder diárias e passagens, bem como o pagamento de auxílio representação, transporte e/ou indenização de despesa, quando for o caso, em conformidade com as decisões aprovadas pelo COREN-TO e a legislação aplicável;

XI. Orientar e aprovar a organização das pautas de julgamento e reuniões do Plenário e da Diretoria preparadas pelo setor responsável, determinando a inclusão de processos em pauta de reunião, definindo prioridades;

XII. Convocar e dar posse:

a) Aos profissionais eleitos para o exercício dos mandatos de Conselheiro no COREN-TO;

b) Aos Conselheiros eleitos para os cargos de Diretoria;

c) Ao Conselheiro eleito para exercer o cargo de delegado regional efetivo e suplente, quando a escolha não recair em sua pessoa.

XIII. Autorizar as concorrências, os registros de preços e os pregões, para aquisição de matérias e contratação de serviços;

XIV. Autorizar o pagamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias, referentes ao fornecimento de material e ou prestação de serviços e assinar os contratos relativos à adjudicação desses;

XV. Celebrar convênios e assinar contratos, dando ciência aos Conselheiros em reunião de Plenário;

XVI. Executar o orçamento;

XVII. Movimentar com o Tesoureiro, as contas bancárias do COREN/TO;

XVIII. Assinar, com o Tesoureiro os balancetes e as prestações de contas;

XIX. Prover, na forma da lei, os cargos efetivos do quadro de pessoal e decidir as matérias relacionadas aos direitos e deveres dos empregados do COREN-TO;

XX. Nomear e exonerar cargos em comissão, sejam eles assessores técnicos ou outros, designar empregados para exercer funções gratificadas, submetendo a aprovação da Diretoria e homologação do plenário;

XXI. Designar os chefes dos departamentos e setores submetendo à homologação do Plenário;

XXII. Instituir os integrantes da assessoria administrativa, grupos de trabalho, comissões especiais, câmaras técnicas, como também nomear seus membros, visando à realização de estudos e diagnósticos bem como à execução de projetos de interesse específico do COREN-TO com a aprovação da Diretoria e homologando-os em Plenário;

XXIII. Designar Conselheiro para emitir parecer sobre matérias de interesse do COREN-TO e da Enfermagem;

XXIV. Decidir sobre questões de Ordem e de Fato;

XXV. Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do COREN-TO;

XXVI. Determinar a inclusão de assuntos e processos em pauta de reunião de Plenário e Diretoria, definindo prioridades;

XXVII. Autorizar a expedição de certidões;

XXVIII. Estabelecer a ordem de suplentes para a substituição de membros efetivos, para efeito de *quorum*, na hipótese de ausência de Conselheiros efetivos na reunião do Plenário;

XXIX. Deferir ou negar pedido de vista, fixar prazos e conceder prorrogações;

XXX. Submeter a deliberação do Plenário os pedidos de licença, justificativa de ausência a reuniões de Plenário e informar renúncia de Conselheiro;

XXXI. Manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;

XXXII. Assinar com o Conselheiro Tesoureiro, convênios ou similares e contratos celebrados pelo COREN-TO, bem como notas de empenhos, balancetes e balanços, na qualidade de ordenador de despesas do COREN-TO;

XXXIII. Assinar certificados conferidos pelo COREN-TO;

XXXIV. Propor, adquirir e ou alienar bens móveis permanentes ao COREN/TO e ou imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário, no ultimo caso, solicitar homologação ao Cofen;

XXXV. Propor abertura de créditos orçamentários adicionais, submetendo-o a aprovação do Plenário;

XXXVI. Autorizar, acompanhar a realização de contratos, licitações e compras e submeter à homologação do Plenário do COREN-TO, observados as exigências da legislação específica;

XXXVII. Publicar atos oficiais, por meio eletrônico no Diário Oficial da União ou Diário Oficial do Estado, a depender da situação, na forma da Lei;

XXXVIII. Coordenar as publicações de autoria do COREN-TO;

XXXIX. Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos, bonificar em casos de compensação de horas excedentes trabalhadas com liberações posteriores, fazer elogios e aplicar penalidades;

XL. Supervisionar a gestão financeira e execução do orçamento do COREN-TO em conjunto com o Tesoureiro;

XLI. Coordenar, em conjunto com o Tesoureiro, a elaboração a proposta orçamentária do COREN - TO para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a à aprovação do Plenário e consecutivamente encaminhar para homologação do Cofen, até o dia 30 (trinta) de outubro de cada ano;

XLII. Coordenar, em conjunto com o Tesoureiro, as reformulações orçamentárias e submeter a aprovação do Plenário do COREN/TO, caso a reformulação altere o orçamento, deverá, neste ultimo caso ser encaminhada ao Cofen para homologação;

XXX. Acompanhar a execução do planejamento estratégico e do plano anual de trabalho do COREN - TO;

XLIII. Encaminhar , anualmente, com o Conselheiro Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior até o último dia dos mês de fevereiro do ano subsequente, após análise e parecer da Controladoria-Geral e aprovado pelo Plenário do COREN ao Cofen, para emissão de parecer e ou aprovação;

XLIV. Apresentar ao Plenário, no primeiro mês de cada ano, com vistas ao Cofen, o relatório anual das atividades e a prestação de contas do COREN-TO relativos ao período precedente;

XLV. Delegar competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do COREN/TO;

XLVI. Convocar os Profissionais de Enfermagem, sempre que assim for necessário, para o andamento dos trabalhos da Autarquia;

XLVII. Receber doações, legados, subvenções e auxílios em nome do COREN/TO;

XLVII. Designar por meio de portarias, os setores e colaboradores/empregados e ou conselheiros, quando for o caso, a preparar e publicar dados relevantes para divulgação no

site oficial do Conselho no que se refere fatos e ou atos pertinentes ao setor sob sua responsabilidade, observando o que regula a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XLIX. Atender aos empregados públicos, Conselheiros Regionais e colaboradores no que lhe for atribuição;

L. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário e/ou Diretoria;

LI. Cumprir e fazer cumprir este regimento e a legislação em vigor.

SEÇÃO II DO SECRETÁRIO

Art. 61. Ao Secretário do Coren-TO compete:

I. Substituir provisoriamente o Presidente na sua ausência ou impedimentos eventuais;

II. Assinar, com o Presidente, os atos oficiais e normativos do COREN-TO;

III. Coordenar as atividades dos órgãos administrativos;

IV. Cooperar com o Presidente no exercício de suas funções;

V. Assessorar a Presidência nos assuntos pertinentes à secretaria;

VI. Supervisionar os serviços de secretaria;

VII. Organizar as pautas das reuniões de Diretoria e Plenário;

VIII. Despachar e executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário e Diretoria;

IX. Participar das reuniões, Seminários, Congressos, e/ou outros eventos, representando o COREN-TO através de deliberações do Presidente;

X. Secretariar as reuniões de Plenário e Diretoria, assumindo a responsabilidade de:

a) Verificar o quórum;

a) Registrar presença de membros;

b) Controlar o horário de início e término;

c) Solicitar que pontos expostos sem clareza suficiente sejam adequadamente reexpostos ainda durante a reunião;

d) Acompanhar as questões não concluídas ao longo da reunião, resumindo-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas;

e) Redigir a ata e/ou supervisionar a sua redação;

XI. Preparar, juntamente com a Presidência a elaboração do relatório anual de atividades e de gestão do COREN-TO;

XII. Assinar, com o Presidente ou Tesoureiro, decisões, portarias e outros atos administrativos de sua competência, assim como as deliberações do Plenário;

XIII. Expedir e assinar certidões solicitados na secretaria;

XIV. Apresentar à Diretoria, semestralmente, relatório de atividades da secretaria;

XV. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do COREN - TO de responsabilidade de sua área;

XVI. Dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações da Diretoria e Plenário, encaminhando ao setor de Comunicação as matérias que necessitam de divulgação, bem como às Câmaras Técnicas e outros órgãos, quando houver matéria de seu interesse, de acordo com a legislação;

XVII. Gerir e dar tramitação de Documentos e ou PAD's, proferindo os despachos necessários;

XVIII. Acompanhar e supervisionar as comissões, câmaras técnicas e grupos de trabalho, quando designado para tal;

XXX. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação;

XIX. supervisionar os serviços de secretaria e da chefia do setor de organização do e mentário dos pareceres e processos, acompanhar e executar as deliberações que lhe forem delegadas pelo Plenário e Diretoria;

XX. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente Regimento.

SEÇÃO III DA TESOUREARIA

Art. 62. À Tesoureira do Coren-TO compete:

I. Substituir provisoriamente o Presidente quando estiverem ausentes este e o Secretário;

- II.** Movimentar com o Presidente, as contas bancárias do COREN-TO, assinando documentos de ordem econômicos - financeiro;
- III.** Supervisionar com o presidente a elaboração, da proposta orçamentária do COREN-TO para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a à aprovação do Plenário;
- IV.** Participar das reuniões, seminários, congressos, e/ou outros eventos, representando o COREN-TO através de deliberações do Presidente;
- V.** Colaborar na montagem do Boletim Informativo, cronograma e relatório anual de atividades;
- VI.** Supervisionar a gestão financeira do COREN-TO, em conjunto com o Presidente;
- VII.** Supervisionar as atividades dos setores financeiros e contábil, acompanhando todas as movimentações financeiras e patrimoniais;
- VIII.** Propor abertura de créditos orçamentários adicionais ou suplementos submetendo-o a aprovação do Plenário;
- IX.** Manter o Plenário e a Diretoria informados quanto à situação econômico-financeiro do COREN/TO, apresentando-lhes, nas respectivas reuniões, relatórios esclarecedores sobre as matérias, inclusive os extratos bancários;
- X.** Apresentar os demonstrativos contábeis da gestão, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e suas variações e consolidação das contas;
- XI.** Acompanhar a evolução e apresentar à Diretoria sempre que possível, os percentuais e gastos com despesas com pessoal e contratações de serviços, impostos, seguridade social e encargos trabalhistas;
- XII.** Acompanhar a execução do orçamento e cumprimento das metas financeiras do COREN-TO;
- XIII.** Após deliberação pelo plenário, assinar, juntamente com a Presidência, prestação de contas proposta orçamentária, requerimento de verbas suplementares ou adicionais e demais documentos necessários à gestão financeira;
- XIV.** Assinar, juntamente com a Presidência, balancetes, propostas orçamentária, convênios ou similares e contratos celebrados pelo COREN-TO, bem como notas de empenhos, ordens de pagamentos, balancetes e balanços, na qualidade de ordenador de despesas do COREN-TO;

XV. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, a elaboração, atualização e depreciação dos bens patrimoniais do COREN-TO, providenciando a baixa e ou desfazimento após apreciação do plenário, quando for o caso, e/ou, o tombamento;

XVI. Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente e após aprovação em plenário, o processo de baixa de bens inservíveis, para devida alienação ou doação;

XVII. Gerir e manter os conteúdos do Portal da Transparência do COREN - TO de responsabilidade de sua área;

XVIII. Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação;

XIX. Gerir e dar tramitação de Documentos e ou PAD's, proferindo os despachos necessários;

XX. Apresentar ao Cofen, com o Presidente, a Prestação de Contas anual organizada de acordo as disposições constantes em Resolução do Cofen e suas normativas, no prazo legal, o Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União (TCU), na forma e datas definidas em decisão normativa do Órgão, após anuência da controladoria;

XXI. Manter sob sua responsabilidade direta, não eximindo os demais membros da Diretoria:

a) O controle do patrimônio da entidade;

b) A execução da arrecadação de sua receita;

XXII. Despachar, acompanhar e executar as deliberações que lhe forem delegadas pelo Plenário e/ou Diretoria;

XXIII. Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação;

XXIV. Executar outras atribuições de sua competência determinadas por este Regimento, Diretoria e/ou Plenário;

XXV. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário e/ou Diretoria cumprindo e fazendo cumprir a legislação em vigor e o presente Regimento.

SEÇÃO IV **DAS CÂMARAS DE ÉTICA**

Art. 63. As Câmaras de Ética do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins - Coren-TO serão copostas por 03 (três) conselheiros efetivos e até 03 (três) suplentes, sendo

dois enfermeiros e um técnico/auxiliar de enfermagem, designados sob a coordenação de um enfermeiro designado pelo presidente do Coren-TO.

§ 1º. Os membros das referidas câmaras serão constituídos ou desconstituídos por deliberação da Diretoria do Coren-TO, em conformidade com os critérios em regulamentação específica.

§ 2º. O enfermeiro designado como coordenador da Câmara de Ética será responsável por presidir as reuniões e garantir o cumprimento das deliberações.

Art. 64. A periodicidade das reuniões das Câmaras de Ética será de no máximo 01 (uma) vez por semana de no mínimo 01 (uma) vez por mês.

Art. 65. Durante as reuniões, será elaborada a ata que registrará as deliberações, decisões e encaminhamentos realizados.

§ 1º. A supervisão da redação da ata será atribuição do Secretário da Câmara de Ética que a submeterá à apreciação e aprovação dos demais participantes.

§ 2º. A ata, após aprovação, será assinada por todos os membros presentes na reunião.

Art. 66. Às Câmaras de Ética do Coren-TO competirá:

I – Decidir sobre a admissibilidade de denúncia ética, avaliando a pertinência e validade das alegações apresentadas.

II – Atuar no processo de conciliação, buscando soluções amigáveis para conflitos e desentendimentos entre profissionais de enfermagem, visando a preservação da ética e integridade da profissão.

III – Promover a suspensão cautelar do exercício da profissão, nos termos da legislação vigente e após análise criteriosa das circunstâncias, visando garantir a segurança dos pacientes e a preservação dos princípios éticos da enfermagem.

Art. 67. As competências previstas neste capítulo serão exercidas de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Coren-TO, visando ao cumprimento das finalidades institucionais e ao respeito aos direitos dos profissionais de enfermagem.

Parágrafo único: As decisões das Câmaras de Ética serão fundamentadas e comunicadas aos interessados de acordo com os procedimentos previstos nas normas internas do Coren-TO.

TITULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 68. Os órgãos, setores e departamentos integrantes da estrutura administrativa do COREN-TO reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas competências e atribuições.

§ 1º. O Coren-TO, respeitará o limite de gastos com pessoal, dotação orçamentária e disponibilidade financeira e adotará sua estrutura administrativa voltada à consecução do interesse público.

§ 2º. Os cargos de chefia e/ou assessoramento ficam administrativamente vinculadas à Diretoria do COREN-TO, exceto a Controladoria Geral que fica vinculada ao Plenário, e poderão ser exercidos por empregados efetivos do COREN-TO, ou por empregados comissionados, indicados pela Diretoria e ou Presidência do COREN-TO, de livre nomeação e exoneração.

§ 3º. O COREN-TO pode, se necessário, terceirizar suas atividades-meio com a contratação, na forma de lei, de pessoas físicas e ou jurídicas.

Art. 69. Havendo a necessidade de reorganização ou reestruturação administrativa, o COREN-TO poderá promovê-la a qualquer tempo, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma funcional.

Art. 70. Os Órgãos de Assessoramento reger-se-ão por instrumentos normativos específicos, aprovados pelo Plenário, nos quais estarão disciplinadas suas finalidades e atribuições.

TITULO VI

DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 71. É o órgão técnico/gerencial responsável pela coordenação e gestão dos trabalhos das Câmaras Técnicas do COREN - TO.

Art. 72. As Câmaras Técnicas constituem-se em estrutura permanente de natureza consultiva, opinativa, normativa, educativa, analítica e de assessoramento em questões relativas ao exercício ético-profissional nas áreas de assistência, de ensino, da pesquisa, gestão e legislação em Enfermagem e está diretamente vinculada à Diretoria do Coren/TO.

TÍTULO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 73. Os processos do Coren-TO, deverão ser autuados com capa, numeração específica e todos os documentos, despachos e pareceres deverão ser a ele juntados em ordem cronológica, em páginas numeradas sequencialmente e rubricadas por quem apensou toda documentação inerente ao processo, seguindo os critérios da Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, bem como das normativas e manuais do Cofen.

Art. 74. Para requerer ou intervir nos processos é necessária à demonstração de interesse.

Parágrafo único: A parte poderá requerer pessoalmente ou por procurador, na forma da lei.

Art. 75. O requerimento será instruído com os documentos necessários, facultando-se, mediante petição fundamentada e nos casos legais, a juntada de documentos no curso do processo.

Art. 76. Os documentos poderão ser apresentados por cópias autenticadas em cartório ou conferidas pela secretaria na sua apresentação.

Art. 77. Nenhum documento será devolvido sem que fique no processo cópia ou reprodução autenticada por cartório ou pela secretaria, com registro de desentranhamento.

Art. 78. Os processos observarão, no que couber, a tramitação imposta pela natureza do pedido e as normas especiais constantes nas Resoluções do Cofen e outras normas legais.

Art. 79. Na instrução do processo, ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, formulando-se exigências absolutamente indispensáveis à elucidação da matéria.

Art. 80. Quando por mais de um modo se puder praticar o ato ou cumprir a diligência, dar-se-á preferência à forma menos onerosa para as partes.

Art. 81. O julgamento e as decisões dos processos obedecerão ao disposto nas Resoluções do Cofen e neste Regimento.

CAPÍTULO II
DOS PRAZOS

Art. 82. Salvo disposição expressa em contrário, os Conselheiros têm o prazo de 10 (dez) dias para os despachos de mero impulso processual, requisição de documentos ou prestação de informações, e de 30 (trinta) dias para prolação de pareceres, no último caso,

vencido o prazo, justificada, por escrito, a necessidade de mais tempo, os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por autorização da Presidência.

§ 1º. Quando se tratar de parecer diverso a processos éticos, o mesmo deverá ser encaminhado diretamente à Assessoria Técnica da Presidência requerendo a inserção na pauta na Reunião de Plenária subsequente.

§ 2º. Justificada, por escrito, a necessidade de mais tempo, os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por autorização da Presidência.

Art. 83. Salvo disposição ou determinação expressa em contrário, os empregados do COREN-TO têm reduzido à metade os prazos, previstos no artigo anterior, neste caso contabiliza dias úteis, para atender às solicitações nos processos em que lhes incumbir oficiar, e em caso de necessidade de mais tempo, o prazo poderá ser prorrogado, desde que autorizado pela Presidência.

Art. 84. Contam-se os prazos:

I. Para os conselheiros, colaboradores e empregados do COREN-TO, da data do efetivo recebimento do processo ou do expediente em que devam funcionar;

II. Para as partes ou interessados que devam se manifestar nos processos, da data do recebimento da notificação ou intimação, ou da data da publicação de edital no Diário Oficial.

Art. 85. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento se der em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário habitual.

§ 2º. Os prazos serão contados em dias úteis, salvo aqueles cujas contagens estiverem disciplinadas em normas específicas do Sistema Cofen/COREN'S.

CAPÍTULO III

DAS CERTIDÕES E DE VISTA DOS AUTOS

Art. 86. É assegurado a todos, sem ônus, a obtenção de certidões de atos ou de processos para defesa de direitos ou esclarecimentos, devendo o requerimento ser justificado, caso não sejam interessados no feito.

§ 1º. Nos casos de processos ético-disciplinares, somente serão fornecidas certidões e/ou fotocópias de processos às partes, seus procuradores, ou por requisição judicial.

§ 2º. Quando o pedido de certidão for referente a assunto sigiloso, será feito por escrito e dependerá de despacho favorável da Presidência ou de seus substitutos legais, observando no que couber os critérios estabelecidos na Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação).

Art. 87. No requerimento de certidão deverão constar, expressamente, os dados de identificação e qualificação do requerente, assim como a explicitação dos fins a que se destina, sob pena de indeferimento.

Parágrafo único. Será indeferida a expedição de certidão, se o requerimento representar mero questionário, de caráter opinativo, sem apoio em elementos constantes no processo ou em arquivos.

Art. 88. Os requerimentos serão decididos pelo Conselheiro Secretário, e as certidões serão por ele assinadas, podendo ser substituído pelos demais integrantes da Diretoria, ou, em sua falta, impedimento ou designação, por outro integrante do Conselho.

Art. 89. A certidão deverá ser expedida no prazo de até 15 (quinze) dias, devendo o setor responsável efetuar o registro de sua expedição no processo.

Art. 90. Sem prejuízo do bom andamento do processo, poderão dele obter vista as partes ou seus procuradores e os que apresentem interesse justificado, lavrando-se certidão de ocorrência.

§ 1º. A vista dos autos ocorrerá na própria Secretaria ou Setor de Processos Éticos do Conselho, facultando-se aos interessados a requisição escrita com indicação das folhas que desejar obter cópias, as quais serão fornecidas pela Secretaria ou Setor de Processos Éticos, após deferimento da Presidência e/ou Diretoria;

§ 2º. Nos processos ético-disciplinares ou sigilosos, a vista dos autos somente será deferida às partes e/ou procuradores habilitados.

§ 3º. É terminantemente vedado a saída de autos de processos administrativos e documentos do COREN-TO sem a autorização expressa em ata do Plenário, Diretoria ou Presidência.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 91. Salvo nos casos de processos ético e disciplinar que possuem regramento próprio, das decisões do COREN-TO caberá pedido de reconsideração solicitado pela parte

interessada, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação/intimação da decisão, desde que sejam apresentados novos fatos ou argumentos.

§ 1º. O pedido de reconsideração é dirigido ao Presidente que, designará Conselheiro para exarar parecer.

§ 2º. O Conselheiro deverá apresentar sua análise na primeira sessão plenária ordinária subsequente à designação.

Art. 92. São admissíveis recursos ao Cofen, contra as decisões ou atos emanados do COREN-TO, nos casos expressamente previstos nas Resoluções daquele órgão e outros dispositivos deste Regimento, sendo vedado recursos nas seguintes hipóteses:

- a) Decisões não definitivas em processo ético;
- b) Processos de licitação.

Parágrafo único. Salvo previsão em contrário, o recurso de que trata este artigo será recebido sem efeito suspensivo, e o prazo de sua interposição é de 15 (quinze) dias contados do primeiro dia útil seguinte à ciência do ato ou decisão.

Art. 93. Os documentos de força normativa com efeitos externos deverão ser preferencialmente publicados e mantidos no *site* da Autarquia e quando a lei exigir no Diário Oficial da União (DOU) e/ou do Estado (DOE), e as orientações ou recomendações internas deverão ser encaminhados aos interessados por meio de protocolo.

TITULO IX

DA GESTÃO FINANCEIRA, PATRIMONIAL E DE PESSOAL

Art. 94. As receitas do COREN-TO são provenientes de (3/4) três quartos das anuidades, taxas de expedição de carteiras profissionais, serviços e multas; e, ainda, da totalidade de eventuais rendas, doações, legados e subvenções oficiais, conforme previsto nos termos do Art. 16 da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973.

Art. 95. As obras, serviços, compras, concessões, permissões e locações, quando objeto de ajuste com terceiros, serão precedidas de licitação nas modalidades, tipos e formas previstas na legislação geral em vigor. Em caso de alienações, quando de se tratar de bens imóveis, dependerá de prévia autorização do Plenário do Cofen.

Paragrafo único: A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns far-se-á por meio de pregão, sendo preferencial a utilização de sua forms eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade.

Art. 96. O Plenário pode modificar, extinguir e criar cargos, respeitados os direitos dos empregados e os limites legais de gastos com pessoal e, ainda, a previsão orçamentária, caso as alterações resultem em despesas para a Autarquia, como também, parecer jurídico referente à legalidade da decisão.

Art. 97. A contratação de empregados públicos das áreas finalísticas do Conselho Regional de Enfermagem, se dará mediante aprovação em concurso público com exigência de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Parágrafo único: Aos empregado admitidos por concurso público fica assegurada a estabilidade, podendo ser demitidos por decisão judicial ou processo administrativo disciplinar em que seja assegurada ampla defesa e contraditório.

TITULO IX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 98. Este Regimento somente poderá ser alterado pelo voto de no mínimo de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros do Plenário do Coren, que encaminhará o novo texto para aprovação do Cofen.

Art. 99. Os casos omissos do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário do COREN-TO.

Art. 100. Havendo previsão orçamentária e disponibilidade financeira, o COREN-TO pagará aos membros do Plenário, gratificações (jeton) pela efetiva participação nas reuniões de plenárias ordinárias ou extraordinárias, ou ainda nas reuniões de Diretoria, bem como o auxílio representação, poderá ser concedido aos Conselheiros Efetivos ou Suplentes do COREN-TO ou a colaboradores, pelo desempenho de atividades político/representativas e ou desenvolvimentos de trabalhos internos, e, diárias em caso de deslocamento conforme normas específicas, em todos os casos, imprescindível que sejam expressamente convocados, convidados, nomeados ou designados para tal fim, em consonância com provimentos, Resoluções ou quaisquer outros atos normativos do Cofen.

Art. 101. A Presidência poderá *ad referendum* do Plenário, resolver sobre as omissões referidas neste artigo, quando a importância e a urgência do assunto assim determinarem.

Art. 102. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Decisão COREN-TO nº 006, de 05 de novembro de 2012.

Parágrafo único. A publicação deste Regimento se dará apenas após homologação deste pelo Cofen.



Conselho Regional de Enfermagem de Tocantins

Autarquia Federal - Lei 5.905/73

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

Palmas - TO, 10 de abril de 2024.

ADEILSON JOSÉ DOS REIS
COREN-TO N° 199491-ENF
Presidente

CASSIANO DA SILVA MILHOMEM
COREN-TO N ° 434.186-ENF
Secretário