



Coren^{RO}
Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA

**PORTO VELHO – RO
2012**

PREFÁCIO

O Sistema Cofen/Conselhos Regionais vem passando por grandes transformações, sobretudo nos últimos 05 (cinco) anos. A estrutura administrativa e político-institucional foram modificadas, instituindo uma nova cultura de respeito ao bem público e aos princípios republicanos e democráticos que regem o nosso País.

Apontado como uma referência de administração entre os Conselhos profissionais, a atuação do Cofen promoveu a inversão da ordem de prioridades que outrora estava pautada na centralização de recursos no Cofen e atualmente os Conselhos Regionais de Enfermagem, como órgãos executores das políticas na ponta, junto aos profissionais de enfermagem é que detém a centralização desses recursos.

A relação entre os entes do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem que era de subordinação e obediência cega, hoje é de respeito, cooperação e solidariedade.

Com essa perspectiva, o Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia vem redefinindo suas práticas, buscando adequar-se à Legislação vigente, revendo conceitos e norteando suas práticas por esse novo modelo e perspectiva apontados pelo Conselho Federal de Enfermagem, de modo que o Regimento Interno do Coren-RO, aprovado pela Decisão Coren-RO Nº 044/2002, homologado pela Decisão Cofen Nº 050/2002, há muito já não atende mais às necessidades deste Conselho.

Trata-se de um instrumento desatualizado, que não acompanhou a evolução dos conceitos e diretrizes no âmbito do Sistema Cofen/ Conselhos Regionais, tornando-se não condizente com a realidade dessa Autarquia.

Com vistas à adequação das balizes e funcionamento do Coren-RO, nos moldes do novo Regimento Interno do Cofen, em conformidade com os dispositivos do Art. 2º da Resolução Cofen Nº 421/2012, a propositura de um novo Regimento Interno para o Conselho Regional de Enfermagem advém como uma importante ferramenta para que este Conselho continue avançando.



É certo que muito esforço necessitará ser despendido por este Conselho no intuito de readequar as práticas e incorporar em sua vida institucional os valores impressos no âmbito Federal, a semelhança da obrigatoriedade de implantação do controle interno e do pregão, preferencialmente na forma eletrônica para compras e contratação de serviços comuns, dentre outros.

Contudo, o nortear das práticas administrativas por este novo instrumento, ao mesmo tempo em que minimiza as possibilidades de erros por parte dos gestores, colabora para a uniformização das ações integrando os diversos contextos e realidades no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, representando um marco para a história deste Sistema no que diz respeito aos avanços democráticos e de gestão participativa.

Porto Velho-RO, 20 de julho de 2012.

PATRÍCIA DA SILVA RIBEIRO

Presidente do Coren-RO

| | |
|---|-----------|
| TÍTULO I - Da Instituição..... | 6 |
| CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DOS FINS | 6 |
| CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO | 7 |
| CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS | 10 |
| Seção I - Do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia..... | 10 |
| Seção II - Do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia..... | 12 |
| Seção III - Da Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia..... | 14 |
| Seção IV - Da Presidência do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia..... | 15 |
| Seção V - Da Secretaria Geral do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia..... | 18 |
| Seção VI - Da Tesouraria do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia..... | 19 |
| CAPÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO | 20 |
| Seção I - Da Comissão de Tomada de Contas – CTC..... | 20 |
| Seção II - Da Controladoria-Geral do Coren-RO..... | 21 |
| Seção III - Das Câmaras Técnicas | 22 |
| Seção IV - Dos Grupos de Trabalho | 23 |
| CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA | 23 |
| CAPÍTULO VI – DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL..... | 24 |
| Seção I – Dos Órgãos de Apoio Administrativo..... | 24 |
| Seção II – Dos Órgãos de Apoio Técnico..... | 28 |
| Seção III – Dos Órgãos de Apoio Operacional..... | 29 |
| TÍTULO II - Da Reunião de Plenário | 33 |
| CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS | 33 |
| Seção I - Das Deliberações | 36 |
| TÍTULO III - Do Processo Administrativo | 37 |
| CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS | 37 |
| Seção I - Dos Prazos | 38 |
| Seção II - Das Certidões e da Vista dos Autos | 39 |
| CAPÍTULO II - PROCESSO NORMATIVO REGULAMENTADOR | 40 |



| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO III - DOS RECURSOS | 41 |
| TÍTULO IV - Da Hierarquia no Sistema | 42 |
| TÍTULO V - Da Gestão Administrativa e Financeira | 44 |
| CAPÍTULO I - DA GESTÃO FINANCEIRA | 44 |
| CAPÍTULO II - DA GESTÃO PATRIMONIAL | 45 |
| CAPÍTULO III - DA GESTÃO DE PESSOAL | 45 |
| TÍTULO VI - Das Disposições Finais e Transitórias | 46 |

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE RONDÔNIA - REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I Da Instituição

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 1º O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia – Coren-RO constitui uma Autarquia Pública Federal, criado pela Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, como parte integrante do conjunto das Autarquias Federais Fiscalizadoras do exercício da profissão Enfermagem, que compõe o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, foi instalado a partir da Decisão Cofen Nº 11, de 27 de dezembro de 1988 e efetivado com a posse do primeiro Plenário em conformidade com a Decisão Cofen Nº 01/1989, tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem no âmbito do Estado de Rondônia e da observância de seus princípios éticos profissionais.

§ 1º O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia é dotado de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial, orçamentária e política, sem qualquer vínculo funcional ou hierárquico com os órgãos da Administração Pública.



§ 2º No atendimento de suas finalidades, o Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia exerce ações deliberativas, administrativas ou executivas, normativo regulamentares, contenciosas e disciplinares.

§ 3º O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia desenvolverá ações junto às repartições e instituições públicas ou privadas de âmbito Nacional, Regional, Estadual e Municipal, com vistas à solução de problemas de interesse comum, sem prejuízo da autonomia da entidade.

Art. 2º O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia está subordinado ao Conselho Federal de Enfermagem, em conformidade com os dispositivos do Art. 3º da Lei Nº 5905/1973, é o órgão executor da disciplina e fiscalização do exercício profissional da Enfermagem, têm sede e foro no município de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia e jurisdição em todo o território do Estado de Rondônia.

§ 1º A sigla Coren-RO é privativa do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia.

§ 2º Em situações excepcionais, a atuação do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia poderá ser estendida ao território de outras unidades da Federação, por determinação do Conselho Federal de Enfermagem.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO

Art. 3º O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia é responsável, perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos seus objetivos legais e da classe da Enfermagem, suas competências estão dispostas no Art. 15º da Lei Nº 5905/1973.

Art. 4º São órgãos do Conselho Regional de Enfermagem:



I – Plenário do Conselho Regional de Enfermagem

II – Assembleia Geral

Art. 5º O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia é o órgão de deliberação regional do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, representado pelos Conselheiros Regionais de Enfermagem de Rondônia.

Art. 6º A Assembleia Geral é constituída pelo conjunto de Profissionais inscritos no Coren-RO, competindo-lhe eleger seus conselheiros e suplentes.

Parágrafo único – A Assembleia Geral é convocada pelo Presidente do Coren-RO, em época determinada pelo Cofen, em conformidade com as prerrogativas do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

Art. 7º Compõem a estrutura de gestão do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia:

I - Plenário, órgão deliberativo;

II - Diretoria, órgão executivo;

III – Órgãos de Assessoramento;

IV - Órgãos de apoio administrativo, técnico e operacional;

Art. 8º O Plenário do Coren-RO, órgão deliberativo máximo no âmbito Regional e intermediário do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, é composto por 07 (sete) membros efetivos e igual número de suplentes, sendo 3/5 (três quintos) Enfermeiros e 2/5 (dois quintos) Técnicos ou Auxiliares de Enfermagem, todos de nacionalidade brasileira, aos quais é atribuído o título de Conselheiro, estes eleitos pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. O número de Conselheiros do Coren-RO 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 Plenária, e encaminhando a respectiva ata aprovando a medida, acompanhada de justificativa ao Cofen, que deliberará sobre a matéria em Reunião de Plenário.

Art. 9º O mandato dos membros do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem é honorífico e tem duração de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

Parágrafo único. É incompatível o exercício das funções de Conselheiro Federal e Regional, não sendo possível a posse em uma dessas instâncias enquanto não ocorrer renúncia à outra, excetuadas as designações temporárias pelo Conselho Federal.

Art. 10. Extingue-se o mandato de Conselheiro, antes de seu término, quando:

- I - Ocorrer cancelamento ou suspensão da inscrição profissional;
- II - Sofrer condenação judicial ou administrativo disciplinar irrecorrível, em que conste na decisão a determinação de perda do cargo;
- III - Faltar, injustificadamente, a 5 (cinco) reuniões ordinárias, durante o ano civil, sem licença do respectivo Conselho;
- IV - Renunciar ao mandato.

Art. 11. Em caso de vacância de cargo de Conselheiro efetivo, o plenário deverá declarar a vacância e subsequentemente indicar o suplente do correspondente quadro em substituição, para homologação pelo Cofen, em conformidade com os dispositivos do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

Parágrafo único: Na hipótese de ser efetivado um ou mais suplentes, o plenário do Coren indicará ao Cofen, por meio de Decisão, profissional devidamente qualificado para a composição do respectivo quadro de suplentes.

Art. 12. O pedido de licença ou renúncia de Conselheiro Regional deverá ser comunicado por escrito ao Plenário do Conselho.

Art. 13. O Conselheiro impedido de atender à convocação e/ou designação para relatar processos, participar de reunião de plenário ou evento de interesse do Coren deve comunicar o fato ao Presidente por escrito, ou verbalmente quando em sessão plenária.

Art. 14. O Conselheiro efetivo será substituído em sua falta, impedimento ou licença, por um suplente, mediante convocação da Presidência.

Art. 15. A Diretoria é órgão executivo responsável pelos serviços e atividades administrativas e de apoio, necessárias ao funcionamento do Conselho e pela conservação e guarda do patrimônio.

§ 1º A Diretoria do Coren-RO é composta por 03 (três) membros, ocupantes dos cargos de Presidente, Secretário Geral e Tesoureiro, admitida a criação de cargos de Vice-Presidente, Segundo-Secretário e Segundo-Tesoureiro eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, em conformidade com os dispositivos do Art. 13 do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

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

Art. 16. Em caso de perda de mandato ou renúncia de membro ocupante de cargo da Diretoria, far-se-á nova eleição para preenchimento da vacância, pelo Plenário do Conselho, na primeira reunião seguinte.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

Art. 17. Compete ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia:

- I – Obedecer às normas gerais estabelecidas no Regimento Interno e executar as instruções e provimentos do Conselho Federal de Enfermagem;
- II – Fiscalizar, disciplinar, normatizar, orientar e defender o exercício da profissão Enfermagem, em conformidade com as diretrizes do Conselho Federal de Enfermagem;
- III – Planejar, propor, implementar e apoiar políticas e demais medidas e estratégias que objetivem o desenvolvimento da Enfermagem em seu território de abrangência;
- IV – Propor ao Cofen a atualização do valor da anuidade deste Coren-RO;
- V – Fixar os valores das taxas de serviços e emolumentos, Jetons, Auxílios Representação e diárias e encaminhar para homologação junto ao Cofen;
- VI - Baixar Decisões e demais instrumentos legais, no âmbito de sua jurisdição, em consonância com as diretrizes do Cofen;
- VII - Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação no Diário Oficial, nos casos exigidos em lei;
- VIII - Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;
- IX - Auxiliar, no que couber, o sistema educacional, tanto na promoção e controle de qualidade quanto no aprimoramento e aperfeiçoamento permanente da formação em Enfermagem e atualização técnico-científica, em especial no que se refere aos aspectos éticos e legais da Enfermagem;
- X – Promover, incentivar e apoiar estudos, campanhas, eventos técnico-científicos e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem, funcionários e demais colaboradores do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia;
- XI - Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;
- XII - Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;
- XIII - Defender os interesses do Conselho Regional de Enfermagem, da sociedade e dos usuários dos serviços que contemplem os serviços de enfermagem;



- XIV - Representar em juízo ou fora dele os interesses tutelados pelo Conselho de Enfermagem, individuais e coletivos dos integrantes da categoria, independente de autorização, podendo ajuizar ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, mandado de injunção e demais ações cuja legitimação lhe seja outorgada;
- XV- Deliberar sobre inscrição e cancelamento de registros no Conselho;
- XVI - Manter ativo e atualizado o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição;
- XVII - Conhecer e decidir os assuntos atinentes à ética profissional, impondo as penalidades cabíveis;
- XVIII - Elaborar a sua proposta orçamentária anual e o projeto de seu regimento interno e submetê-los à aprovação do Conselho Federal;
- XIX - expedir a carteira profissional indispensável ao exercício da profissão, a qual terá fé pública em todo o território nacional e servirá de documento de identidade;
- XX - zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exercem;
- XXI - publicar relatórios anuais de seus trabalhos e relação dos profissionais registrados;
- XXII - propor ao Conselho Federal medidas visando à melhoria do exercício profissional;
- XXIII - apresentar sua prestação de contas ao Conselho Federal, até o dia 28 de fevereiro de cada ano;
- XXIV - eleger sua diretoria e seus delegados eleitores ao Conselho Federal;
- XXV - exercer as demais atribuições conferidas em Lei ou demandadas pelo Conselho Federal de Enfermagem;

Seção II

Do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

Art. 18. Compete ao Plenário do Coren-RO:

- I – Deliberar sobre os assuntos elencados no artigo anterior, assim como os de interesse do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- II - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, submetendo-o à homologação pelo Conselho Federal de enfermagem;



- III - Aprovar o planejamento estratégico e institucional do Coren-RO, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Cofen;
- IV - Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Coren-RO;
- V - Dirimir dúvidas suscitadas pelos profissionais, instituições, departamentos ou repartições em assuntos que versam sobre as finalidades do Sistema Cofen/Conselhos Regionais e aos atos baixados pelo Cofen;
- VI - Funcionar como Tribunal Superior de Ética Profissional, julgando os processos éticos de sua competência originária;
- VII - Julgar os recursos dos processos administrativos disciplinares contra servidores do Coren-RO, respeitando a legislação em vigor;
- VIII - Participar de fóruns representativos contribuindo na formulação de políticas públicas de saúde e áreas afins;
- IX - Deliberar sobre a Política do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem no âmbito de sua jurisdição, n que diz respeito à normatização e disciplina do exercício profissional e ocupacional da Enfermagem, submetendo suas decisões à homologação do Conselho Federal;
- X - Deliberar sobre realização de eventos técnicos, científicos e culturais para o desenvolvimento da Enfermagem;
- XI - Deliberar sobre a criação, organização e fechamento de subseções do Conselho Regional de Enfermagem;
- XII - Eleger os dirigentes do Coren-RO em eleição interna, em conformidade ao Código Eleitoral;
- XIII- Apreciar e deliberar sobre renúncia, vacância e licença de Conselheiro, suplente ou efetivo do Coren-RO, e a respectiva substituição;
- XIV- Autorizar a celebração de acordos, filiação, convênios, termos de cooperação e contratos de assistência técnica e financeira entre o Coren-RO e Órgãos ou Entidades Públicas e Privadas, nacionais e internacionais;
- XV – Autorizar a compra e alienação de bens móveis do Coren-RO;
- XVI – Autorizar a compra e alienação de bens imóveis do Coren-RO, após prévia autorização do Conselho Federal de Enfermagem;



- XVII - Autorizar a contratação de locação de imóveis, serviços de terceiros e aquisição de bens e materiais permanentes;
- XVIII - Autorizar a criação e supressão de Câmaras Técnicas do Coren-RO;
- XIX - Aprovar anualmente a proposta orçamentária do Coren-RO;
- XX - Aprovar as aberturas de créditos orçamentários adicionais, especiais ou suplementares do Coren-RO;
- XXI - Aprovar os Relatórios de Gestão e prestação de contas anual do Coren-RO, encaminhando-os para homologação pelo Conselho Federal;
- XXII - Aprovar a Política de Recursos Humanos do Coren-RO, criar cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificações, autorizar a execução de serviços técnicos especializados;
- XXIII - Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas;
- XXIV - Homologar as tabelas de cargos, salários, honorários no âmbito do Coren-RO, bem como valores de diárias, auxílio representação e congêneres;
- XXV - Deliberar sobre as proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
- XXVI - Deliberar sobre pareceres e instruções para uniformidade de procedimentos, e regular funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem, obedecendo às instruções gerais do Conselho Federal de Enfermagem;
- XXVII - Deliberar sobre proposituras de ações judiciais em defesa da classe e do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem no âmbito de sua jurisdição;
- XXVIII - Dirimir dúvidas, suprir lacunas e omissões deste Regimento.

Seção III

Da Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

Art. 19. À Diretoria compete:

- I – Administrar o Coren-RO;
- II - Aprovar as atas de suas reuniões;
- III - Fixar o horário de expediente da Entidade;



- IV - Promover a execução dos procedimentos necessários ao Plenário para o exercício de sua competência legal e regimental;
- V - Promover a instrução dos processos a serem submetidos à deliberação do Plenário;
- VI - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário;
- VII - Fazer a gestão administrativo-financeira do Coren-RO;
- VIII - Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Coren-RO;
- IX - Elaborar o projeto de orçamento plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário e homologação pelo Cofen;
- X - Coordenar a elaboração do planejamento estratégico e institucional com definição de metas anuais, submetendo-o à aprovação do Plenário;
- XI - Criar Comissões e Grupos de Trabalho de natureza transitória;
- XII - Designar consultor "ad hoc" para desempenho de atividade específica;
- XIII - Propor a criação e alteração de Plano de Cargos e Salários dos servidores, submetendo-o à homologação do Plenário;
- XIV - Fixar valores de vencimentos e vantagens dos servidores, concessão de subvenção ou auxílios;
- XV - Julgar recurso de empregado do Coren, em caso de penalidade aplicada pela Presidência;
- XVI - Submeter, anualmente, ao Plenário o relatório de atividades e de gestão do Coren;
- XVII - Padronizar os impressos de uso do Coren-RO;
- XVIII - Coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito estadual, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados;
- XIX - Exercer outras competências delegadas pelo Plenário.

Seção IV

Da Presidência do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

Art. 20. Compete ao Presidente do Coren-RO:

- I - Cumprir e fazer cumprir a Legislação Federal, as Resoluções, decisões normativas, os atos administrativos baixados pelo Cofen, bem como este Regimento Interno;
- II – Cumprir e fazer cumprir as ações da Diretoria;
- III - Apresentar ao Plenário o relatório anual das atividades do Conselho e conferir-lhe publicidade;
- IV - Designar Conselheiro para emitir parecer sobre matérias de interesse do Coren-RO e da classe de Enfermagem;
- V - Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do Coren-RO;
- VI - Determinar a inclusão de processos em pauta de reunião de plenário e diretoria, definindo prioridades;
- VII - Convocar e presidir as reuniões de Plenário e de Diretoria do Conselho Regional de Enfermagem, proferindo voto, e em caso de empate proferir o voto de qualidade;
- VIII - Estabelecer a ordem de suplente para a substituição de membros efetivos, para efeito de *quorum*, na hipótese de ausência de Conselheiro efetivo na reunião do Plenário;
- IX - Deferir ou negar pedido de vista de processo;
- X - Informar ao plenário sobre licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de plenário e renúncia dos conselheiros;
- XI - Manter o plenário informado sobre ações e atividades do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
- XII - Assinar as Decisões com o Relator ou Conselheiro condutor do voto vencedor;
- XIII - Assinar, com o Primeiro-Secretário, os extratos de ata, as Resoluções e Decisões, exceto no caso a que se refere o inciso XII;
- XIV - Executar e fazer observar as decisões do Plenário;
- XV - 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;
- XVI - Realizar a gestão financeira do Coren-RO em conjunto com o Primeiro-Tesoureiro;
- XVII - Assinar, com o Primeiro-Tesoureiro, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Coren-RO;
- XVIII - Assinar certificados conferidos pelo Coren-RO;

- XIX - Adquirir e alienar bens móveis e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário;
- XX - Acompanhar as compras, contratos e licitações do Coren-RO;
- XXI - Publicar seus atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou Diário Oficial do Estado ou da União, na forma da Lei;
- XXII - Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos, fazer elogios e aplicar penalidades;
- XXIII - Nomear empregados públicos e colaboradores para chefias dos órgãos de apoio, assessorias, membros de comissões especializadas, de Câmaras Técnicas, e contratar o pessoal com ou sem vínculo empregatício, inclusive para os empregos em comissão de livre nomeação e exoneração, de acordo com a norma própria, submetendo tais atos à homologação do Plenário;
- XXIV - Acompanhar a execução do planejamento estratégico e do plano anual de trabalho do Coren-RO;
- XXV - Coordenar, em conjunto com o Tesoureiro, a elaboração da proposta orçamentária do Coren-RO para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a à aprovação do Plenário;
- XXVI - Supervisionar a execução do orçamento do Coren-RO, em conjunto com o Tesoureiro;
- XXVII - Propor abertura de créditos orçamentários adicionais, submetendo-o a aprovação do Plenário;
- XXVIII – Encaminhar, anualmente, em conjunto com o Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior, ao órgão de Controle Interno, para parecer, submetendo-o à aprovação do Plenário, até 28 de fevereiro do ano subsequente;
- XXIX - Convocar a Assembleia Geral dos profissionais, dar ampla publicidade as eleições do Coren-RO, e dar posse aos conselheiros eleitos e membros da Diretoria;
- XXX - Coordenar a publicação de revista, periódicos, informativos e demais publicações de autoria do Coren-RO;
- XXXI - Representar o Coren-RO e o Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem em solenidades, eventos nacionais e internacionais e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes;



XXXII - Representar o Coren-RO, judicial e extrajudicialmente, perante os Poderes Públicos, podendo designar representantes e/ou procuradores;

XXXIII - Delegar competência e atribuições para o bom cumprimento e desempenho das funções e atividades administrativas do Coren-RO.

Seção V

Da Secretaria Geral do Conselho Regional de Enfermagem

Art. 21. Compete ao Secretário Geral do Coren-RO:

I - Assumir a Presidência em caso de vacância ou afastamento oficial do Presidente, quando por um período superior a 10 dias;

II - Substituir, em caso de necessidade, o Presidente em sua ausência ou impedimentos eventuais;

III – Cooperar com o Presidente no exercício de suas funções;

IV - Despachar e executar as atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência;

V - Acompanhar e supervisionar as comissões e grupos de trabalho designados por Portaria;

VI - Auxiliar a Presidência na elaboração do relatório anual de atividades e de gestão do Coren-RO.

VII - Organizar a pauta das reuniões de Diretoria e Plenário;

VIII - Secretariar as reuniões de Plenário e Diretoria, assumindo a responsabilidade de:

a) registrar presença dos 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, resumizando-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas;

e) redigir a ata ou supervisionar a sua redação.

- IX - Dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações do Presidente, Diretoria e Plenário, encaminhando ao setor de Comunicação as matérias que necessitam de divulgação no site, bem como às Câmaras Técnicas e outros órgãos, quando houver matéria de seu interesse;
- X - Decidir sobre vista de processo e pedidos de certidões, quando solicitados na secretaria;
- XI - Expedir e assinar certidões solicitadas na secretaria;
- XII - Supervisionar os serviços de secretaria e do chefe do setor na organização do ementário dos pareceres e processos;
- XIII – Assinar, com o Presidente, os extratos de ata, as Resoluções, Decisões e outros atos administrativos de sua competência, exceto nos casos especificados neste regimento;
- XIV - Apresentar à Diretoria, semestralmente, relatório de atividades da secretaria.

Seção VI

Da Tesouraria do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia

Art. 22. Compete ao Tesoureiro do Coren-RO:

- I - Coordenar e supervisionar, com o Presidente, a elaboração da proposta orçamentária do Coren-RO;
- II - Realizar a gestão financeira do Coren-RO, com o Presidente;
- III - Apresentar, trimestralmente, os balancetes mensais à Diretoria;
- IV - Dirigir e supervisionar os serviços financeiros e de tesouraria;
- V - Acompanhar a execução do orçamento do Coren-RO;
- VI – Assinar, com o Presidente, os balancetes, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira;
- VII - Assinar, com o Presidente, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Coren-RO;
- VIII - Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, a elaboração anual da relação de bens patrimoniais do Coren-RO, providenciando seu tombamento;



IX - Coordenar e supervisionar, junto ao setor competente, o processo de baixa de bens inservíveis, para devida alienação ou doação;

X - Substituir o Presidente na ausência concomitante do Secretário Geral;

XI - Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

Da Comissão de Tomada de Contas – CTC

Art. 23. A CTC é órgão do Plenário, de caráter consultivo e fiscal, destinado à verificação da regularidade das contas do Coren-RO, manifestando-se através de pareceres que submete à aprovação do Plenário.

Art. 24. A CTC é integrada por 03 (três) membros do Conselho, sem cargos na Diretoria, eleitos pelo Plenário para exercerem suas funções até o dia 31 de dezembro de 2014, cabendo-lhes a escolha de seu coordenador.

Parágrafo único: É vedado integrar a CTC, ex-membro da Diretoria cujas contas não tenham sido aprovadas pelo Plenário.

Art. 25. Compete à CTC:

I - Opinar, mediante parecer escrito, sobre os balancetes e processos de tomada de contas, fazendo referência ao resultado das seguintes verificações:

- a) recebimento das rendas integrantes da receita;
- b) regularidade do processamento e da documentação comprobatória do recebimento de legados, doações e subvenções;



- c) regularidade do processamento de aquisição, alienação e baixa de bens patrimoniais;
- d) regularidade da documentação comprobatória das despesas pagas.

II - Pronunciar-se, mediante parecer escrito, sobre a proposta orçamentária apresentada pela Diretoria, devolvendo-a ao Plenário até 15 (quinze) dias antes da reunião ordinária de outubro de cada ano;

III - Fiscalizar, periodicamente, os serviços de tesouraria e contabilidade do Coren-RO, examinando livros e demais documentos relativos à gestão financeira.

Parágrafo único - Poderá a CTC solicitar ao Presidente, todos os elementos que julgar necessários ao desempenho de suas atribuições, inclusive assessoramento técnico.

Art. 26 - Os trabalhos das reuniões da CTC constam de ata por seus membros lavrada, aprovada e assinada.

Seção II

Da Controladoria Geral do Coren-RO

Art. 27. A Controladoria Geral do Coren-RO constitui-se em órgão de assessoramento técnico da Diretoria e Plenário do Coren-RO, visando controlar as atividades administrativas, orçamentário financeira, contábil e patrimonial, sob os aspectos da legalidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, das unidades integrantes do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, na forma e atribuições definidas em Resolução do Cofen.

Parágrafo único. O Comitê Permanente de Controle Interno terá, em sua composição, um Conselheiro Regional, indicado pelo Plenário do Coren-RO.

Art. 28. A prestação de contas do Coren-RO referida no artigo 8º, inciso IX e artigo 15, inciso XII da Lei 5905/1973, e demais normas legais, será precedida de análise e parecer



técnico da Controladoria Geral, antes de ser submetida à apreciação e deliberação do Plenário do Coren-RO.

Art. 29. Fica instituído no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia a obrigatoriedade de criação e implantação de órgão próprio de Controle Interno, no prazo de 180 dias, com as mesmas competências definidas no *caput* dos artigos 27 e 28, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em norma própria, nas Resoluções do Cofen e demais normas legais vigentes.

Parágrafo único. A decisão do Conselho Regional de Enfermagem, criando o órgão de controle interno, deverá ser homologada pelo Cofen.

Art. 30. Decorrido o prazo estabelecido no *caput* do artigo 24, fica extinta, no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, a Comissão de Tomada de Contas.

Seção III

Das Câmaras Técnicas

Art. 31. As Câmaras Técnicas do Coren-RO, constituem-se em órgãos permanentes de natureza consultiva, propositiva e avaliativa, sobre matéria de interesse da Enfermagem.

Art. 32. As Câmaras Técnicas, subordinadas ao Plenário do Coren-RO, reger-se-ão por regimento próprio, no qual estão disciplinadas suas atividades específicas, cumprindo-lhes zelar pelo livre exercício da Enfermagem, e pela dignidade e independência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

§ 1º A criação ou extinção de quaisquer Câmaras Técnicas no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, pode ocorrer a qualquer tempo, mediante deliberação do Plenário;



§ 2º As Câmaras Técnicas atuarão sob a Coordenação Geral de um enfermeiro, designado pela Presidência do Coren-RO;

§ 3º A Coordenação Geral das Câmaras Técnicas atuará com vistas à interface entre as Câmaras, a Presidência e o Plenário.

Seção IV

Dos Grupos de Trabalho

Art. 33. Poderão ser constituídos, por Portaria da Presidência, Grupos de Trabalhos (GT) ou Comissões, de caráter temporário, para o desenvolvimento de atividades específicas de interesse do Coren-RO e assessoria ao Plenário.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 34. Para o desenvolvimento das atividades e operacionalização da gestão, o Coren-RO, respeitando o limite de gastos com pessoal, dotação orçamentária e disponibilidade financeira, definirá sua estrutura administrativa por meio da criação de assessorias, departamentos, divisões e setores, disciplinando seus objetivos, atribuições e respectivos vínculos internos, desenvolvendo suas atividades, respeitando a necessidade de consecução do interesse público.

Art. 35. Havendo necessidade de reorganização ou reestruturação administrativa, o Coren-RO poderá promovê-la a qualquer tempo, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma funcional.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Seção I

Dos órgãos de apoio administrativo

Art. 36. Constituem os órgãos de apoio administrativos da Estrutura do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia:

- I - Contabilidade;
- II – Comissão Permanente de Licitações;
- III – Secretaria Executiva;

Art. 37. Compete à Contabilidade:

- I - Organizar a proposta orçamentária do Coren-RO, suas reformulações e as aberturas de créditos;
- II - Executar os serviços contábeis das programações orçamentárias e financeiras do Coren-RO;
- III - Acompanhar a execução do orçamento, quanto à arrecadação e demais receitas e a realização das despesas do Coren-RO;
- IV - Organizar, controlar e arquivar os documentos de natureza econômico-financeiras do Coren-RO;
- V - Manter a escrituração contábil das operações econômico-financeiras do Coren-RO;
- VI - Elaborar os balancetes mensais, o balanço anual e a prestação de contas do Coren-RO;
- VII - Manter atualizado o registro dos responsáveis por adiantamentos, controlando os prazos para as respectivas prestações de contas;
- VIII - Escriturar o Livro de Dívida Ativa;



- IX - Manter sob sua guarda os documentos contábeis;
- X - Orientar os trabalhos relativos à pessoal, coordenando a execução de folhas de pagamento, obediência dos prazos para recolhimento de encargos sociais e executar os demais trabalhos de sua competência;
- XI - Coordenar os serviços de expedição, comunicação, arquivo e material da contabilidade;
- XII - Assessorar o Tesoureiro, a Comissão de Tomada de Contas e a Controladoria Geral, dentre outros, fornecendo-lhes o suporte e demais documentos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- XIII - Controlar a remessa de contas ao COFEN;
- XIV - Controlar o sistema orçamentário;
- XV - Classificar, de acordo com o Plano de Contas Único, documentos contábeis de receita de despesa;
- XVI - Controlar a remessa de recursos com outras finalidades;
- XVII - Contabilizar documentos classificados;
- XVIII - Promover levantamentos de variações patrimoniais anualmente;
- XIX - Conciliar extrato de contas bancárias com o livro RAZÃO;
- XX - Responder questionário econômico-financeiro de órgãos oficiais;
- XXI - Realizar os demais serviços da área contábil do COREN-RO;

Art. 38. A Comissão Permanente de Licitações é responsável por receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e as licitações nas modalidades afins, organização dos processos administrativos de licitação para aquisição de todos os produtos e serviços a serem adquiridos ou executados no âmbito do Regional, competindo-lhe dentre outros:

- I - Elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, em todas as modalidades previstas na legislação;
- II - Submeter à Assessoria Jurídica do Coren-RO as minutas de instrumentos convocatórios de licitação;



- III - Fazer publicar os avisos de licitação no Diário Oficial do Estado, em jornais de grande circulação e no sítio do Coren-RO na Internet, de forma a assegurar a publicidade exigida pelo vulto do certame;
- IV - Convidar os inscritos no Cadastro de Fornecedores, nas famílias pertinentes ao objeto do certame, para participar das licitações promovidas pelo Coren-RO;
- V - Receber as impugnações contra os instrumentos convocatórios de licitação e decidir sobre a procedência das mesmas;
- VI - Receber e responder os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação;
- VII - Credenciar representantes dos interessados em participar da licitação;
- VIII - Receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- IX - Receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- X - Realizar as diligências que entender necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto a:
- a) Cadastramento de fornecedores;
 - b) Aceitabilidade de propostas;
 - c) Habilitação de licitantes.
- XI - Receber os recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as, quando couber, ou fazendo-os subir, devidamente informados, a autoridade superior da administração;
- XII - Dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;
- XIII - Fazer publicar no sítio eletrônico do Coren-RO, no Diário Oficial do Estado e da União, conforme a necessidade, os resultados dos julgamentos quanto à aceitabilidade e classificação das propostas e quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes;
- XIV - Encaminhar a autoridade superior da Administração os autos de licitação, para adjudicação do objeto, quando for o caso, e para homologação do certame.

§ 1º. Os membros da Comissão de Licitação respondem solidariamente pelos atos praticados, a menos que as disposições divergentes dos membros sejam registradas nas atas de reuniões;

§ 2º. No caso da modalidade pregão presencial e eletrônico a Comissão Permanente de Licitação e substituída por pregoeiro e respectiva equipe de apoio, os quais são designados dentre os servidores do Coren-RO para: receberem a proposta escrita e os lances verbais, analisar a aceitabilidade da proposta e efetuar sua classificação, habilitar o licitante e adjudicar o objeto vencedor.

Art. 39. Compete à Secretaria Executiva:

I - Colaborar para o planejamento, coordenação, acompanhamento, supervisão e avaliação da execução das atividades administrativas necessárias à realização dos objetivos da entidade;

II - Colaborar para o planejamento, coordenação, acompanhamento, supervisão e avaliação da execução das atividades administrativas de controle de pessoal, material, arquivo, administração do edifício e patrimônio;

III - Desenvolver serviços administrativos, redação de ofícios, portarias, decisões e memorandos;

IV - Colaborar com a elaboração de relatórios administrativos, de gestão e outros;

V – Encaminhar os despachos da presidência, denúncias e demais documentos recebidos;

VI - Acompanhar o andamento dos processos e as Comissões de Instrução de Processos Éticos;

VII – Oferecer suporte operacional aos trabalhos do plenário e diretoria, dentre outros;

VIII - Realizar outros serviços que lhe sejam determinados pelo Presidente.

Seção II

Dos órgãos de apoio técnico

Art. 40. Constituem os órgãos de apoio técnico da Estrutura do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia:

I - Assessoria jurídica;

II - Assessoria de Comunicação Social;

Art. 41. - Compete à Assessoria Jurídica:

I - Assessorar o Presidente, o Plenário e a Diretoria em todos os assuntos de natureza jurídica de interesse do Coren-RO.

II - Emitir pareceres e elaborar atos que formalizem as deliberações do Plenário;

III - Exercer o procuratório judicial do COREN-RO em todas as instancias, inclusive no que se refere à proposição de executivos fiscais;

IV - Propor medidas que facilitem a uniformidade na aplicação de legislação;

V - Manter atualizado o fichário da legislação e jurisprudência de interesse da entidade.

Art. 42 - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I - Orientar e coordenar a execução das atividades de Comunicação e Divulgação;

II - Preparar a matéria para impressão do boletim oficial do COREN-RO, promovendo sua expedição;

III - Preparar a matéria para elaboração do relatório anual da Diretoria, encaminhando-o ao Secretário;

IV - Organizar a Assembleia Geral;

V - Organização de cursos, palestras, encontros, seminários e solenidades realizadas pelo Coren-RO;

VI - Promover a publicação dos atos decorrentes das deliberações do Plenário; e

VII - Realizar outros serviços que lhe sejam determinados pelo Presidente.

Parágrafo único: A criação ou extinção de quaisquer órgãos de apoio técnico, no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, pode ocorrer a qualquer tempo, mediante deliberação do Plenário;

Seção III

Dos órgãos de apoio operacional

Art. 43. Constituem os órgãos de apoio operacional da Estrutura do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia:

I – Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro;

II – Departamento de Fiscalização;

III – Departamento de Arrecadação;

Art. 44. Compete ao Departamento de Inscrição, Registro e Cadastro

I - Efetuar as inscrições e franquias dos profissionais e os registros de empresas, após análise da documentação respectiva, promovendo as diligências necessárias;

II - Emitir carteiras e cédulas profissionais de identidade;

III - Efetuar o cadastramento de empresas não registradas e das entidades com atuação na área da Enfermagem;

IV - Elaborar relatórios estatísticos de interesse do exercício profissional;

V – Instruir, organizar e arquivar prontuários de profissionais e de empresas;

VI - Expedir certidões quando autorizadas pela Presidência;

VII - Elaborar as relações de profissionais inscritos e franqueados e das empresas registradas;

VIII - Manter sob sua guarda e responsabilidade os livros de inscrição, franquias, provisionamento e registro devidamente atualizadas;



IX – Elaborar e encaminhar para aprovação do plenário as minutas de Decisão de inscrição e cancelamento de registros de profissionais e de empresas;

X – Encaminhar regularmente o quantitativo de inscrições definitivas, secundárias e remidas ao Cofen;

XI - Realizar outros serviços de sua área;

Art. 45. O Departamento de Fiscalização é o órgão através do qual o Coren-RO realiza os procedimentos de:

I – divulgação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e demais legislação específica da área, com o objetivo de prevenir a ocorrência de infrações à legislação que regula o exercício da Enfermagem;

II – arregimentação do pessoal de enfermagem e das empresas da área, com vista à sua inscrição, franquias e registro;

III – inspeção e fiscalização dos locais de trabalhos, públicos e privados, onde a Enfermagem é exercida com anotação das irregularidades e infrações administrativas verificadas, além de denúncias e dos indícios de infrações éticas, para a instauração dos processos de competência do Coren-RO e encaminhamento às repartições competentes de representação ou denúncia relativamente aos demais casos.

Art. 46. Compete ao Departamento de Fiscalização:

I - Divulgar amplamente os preceitos do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, mediante a permanente realização de palestras, seminários, cursos e outros meios;

II - Fiscalizar o exercício das profissões de enfermagem em todas as instituições de saúde, públicas e privadas, promovendo a regularização das anomalias verificadas e encaminhando a Presidência as que exigem a tomada de medidas mais eficazes;

III - Estabelecer contato com os profissionais das várias categorias de pessoal de enfermagem, orientá-los quanto ao atendimento de seus compromissos junto ao Conselho, auxiliá-los no preenchimento de formulários e encaminhar ao Coren-RO aqueles profissionais que necessitam de inscrição ou franquias;



Art. 47. A direção da Unidade de Fiscalização será exercida por Enfermeiro inscrito há pelo menos 3 (três) anos no Coren-RO, eleito pelo Plenário e designado pela presidência.

Art. 48. A Unidade de Fiscalização contará com representantes e fiscais para a realização de suas ações fiscalizatórias.

§ 1º. O cargo de fiscal é privativo de enfermeiro, admitido por concurso público de prova ou de prova e títulos, nos termos da legislação vigente sendo exercido, preferencialmente, em regime de dedicação exclusiva, resguardados os profissionais que detiverem direitos adquiridos;

§ 2º. O fiscal é o Profissional de Enfermagem especialmente credenciado para executar, nas instituições de saúde e congêneres, as ações de fiscalização do exercício da Enfermagem;

§ 3º. O fiscal atua, na área metropolitana, sob a direção do Chefe da Unidade de Fiscalização e, nos Municípios do interior do Estado, sob a direção do Representante local;

§ 4º. Os representantes poderão ser designados para as cidades ou regiões do interior do Estado ou para os grandes núcleos de Enfermagem das instituições de saúde públicas e privadas.

§ 5º. Os Representantes representam o Coren-RO na área de jurisdição que lhes foi determinada cabendo-lhes exercer as atividades determinadas pelo Plenário ou Diretoria do Coren-RO.

Art. 49. As competências dos membros do Departamento de Fiscalização seguem normativas próprias estabelecidas em Regimento Interno próprio do setor e em Resoluções do Conselho Federal de Enfermagem, em especial a Resolução Cofen Nº 374 de 23 de março de 2011 e seus anexos.



Parágrafo único: O Regimento interno do setor deverá ser devidamente aprovado pelo Plenário do Coren-RO e homologado pelo Cofen.

Art. 50 O Departamento de Arrecadação é responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação e controle das atividades relacionadas com o lançamento, arrecadação e classificação de receitas do Coren-RO oriundas de anuidades e demais taxas cobradas no âmbito do Coren-RO, como também pela organização dos procedimentos necessários para a realização de cobranças administrativas e extrajudiciais, inscrição em Dívida Ativa e encaminhamento ao Departamento Jurídico para a cobrança e execução judicial desses débitos, cabendo-lhe:

- I - Planejar e coordenar as atividades relativas ao levantamento e acompanhamento da inadimplência e da quitação dos débitos relativos aos profissionais;
- II - Acompanhar as transações administrativas referentes às negociações e quitação de débitos pelos profissionais;
- III – Baixar boletos comprovadamente quitados;
- IV- Manter atualizado o registro de ocorrência de todas as negociações realizadas pelo setor;
- V – Comunicar a diretoria às situações que extrapolem sua competência de resolução;
- VI - Executar as atividades que lhes forem designadas pela diretoria;

Parágrafo único: Compete ao Departamento de Arrecadação a negociação administrativa dos débitos profissionais relativos às anuidades e demais taxas cobradas no âmbito do Coren-RO, como também a adoção das medidas necessárias para a inscrição dos débitos em dívida ativa e demais encaminhamentos para cobrança judicial;



Da Reunião de Plenário

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. O Plenário se reunirá ordinária ou extraordinariamente, com a presença de maioria simples dos Conselheiros, em sessões públicas.

§ 1º Em caso de falta ou ausência de Conselheiro efetivo, o Presidente deverá efetivar Conselheiros suplentes em número suficiente para a instalação de quorum e continuidade dos trabalhos.

§ 2º É facultada a presença de profissionais de enfermagem e pessoas da comunidade, na qualidade de observadores, sem direito a voz, desde que mantida a ordem no recinto.

Art. 52. A Reunião Ordinária de Plenário (ROP) será realizada mensalmente, de acordo com o calendário anual, e deverá ter pauta definida.

Parágrafo único. A reunião inicia-se com a verificação de *quorum*, leitura da ata da reunião anterior, e informes gerais da presidência e demais membros do plenário.

Art. 53. A Reunião Extraordinária de Plenário (REP) é convocada pelo Presidente, ou a requerimento justificado de 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário, 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. 54. A Reunião Ordinária ou Extraordinária de Plenário será realizada, preferencialmente, na sede do Coren-RO ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.



Art. 55. Os Conselheiros suplentes participam das reuniões de Plenário com direito a voz, sem direito a voto, independentemente de convocação específica.

§ 1º As reuniões, quando deliberadas pelo Plenário como reservadas, poderão ser assistidas por pessoas autorizadas pela Presidência.

§ 2º Em todos os casos deverá ser observada a ordem, a solenidade do recinto, e eventuais regras baixadas para a sessão, assegurando-se os meios necessários para sua consecução, podendo o Presidente, visando garantir a ordem, determinar a retirada de pessoas do recinto.

§ 3º O Plenário poderá designar colaborador/empregado para auxiliar no desempenho das funções dos seus membros e de suas atividades.

Art. 56. A pauta da reunião do Plenário, bem como a direção de seu trabalho, é de responsabilidade da Presidência.

§ 1º A pauta deve ser encaminhada com antecedência mínima de 72 horas aos Conselheiros componentes do Plenário.

§ 2º Os Conselheiros poderão solicitar inclusão de pauta, desde que solicitado oficialmente com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, ou durante a sessão de plenário, cabendo à Presidência, em ambos os casos, a análise da solicitação e deferimento.

§ 3º Na Reunião Ordinária de Plenário poderá ser discutida e votada matéria que não conste da pauta, desde que deferido pela Presidência.

§ 4º Na falta ou impedimento do Presidente, a reunião será dirigida por membro da Diretoria na ordem legal de substituição, e, na ausência ou falta destes, se houver *quorum*, pelo Conselheiro com maior tempo de inscrição.



Art. 57. Colocados em discussão os assuntos em pauta, o Presidente inscreverá, por ordem de solicitação, os Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra.

§ 1º Os apartes serão concedidos pelo Conselheiro que estiver no uso da palavra, quando assim julgar conveniente.

§ 2º Durante a discussão, qualquer conselheiro poderá pedir vista do processo, cabendo à Presidência a decisão sobre o seu deferimento.

Art. 58. Após o pronunciamento dos Conselheiros inscritos, o Presidente encerrará a discussão e colocará a matéria em votação.

§ 1º O Conselheiro deverá abster-se de votar, nos casos de impedimento ou suspeição, devidamente declarado em ata.

§ 2º Fica assegurado o direito de voto do Conselheiro suplente designado como relator de processo, devendo, no entanto, fazê-lo em substituição a um dos membros efetivos no momento da votação, definido pelo Presidente.

§ 3º O Conselheiro poderá apresentar declaração de voto para registro em ata.

Art. 59. Concluída a votação e a apuração dos votos, o Presidente proclamará o resultado.

§ 1º Após a proclamação do resultado, é vedado aos Conselheiros a modificação do voto.

§ 2º A matéria cujo resultado tenha sido proclamado não poderá ser objeto de nova deliberação, salvo nos casos de pedido de reapreciação, devidamente justificado pela Presidência ou por 2/3 (dois terços) dos membros do Plenário.

Art. 60. O Conselheiro que faltar a cinco reuniões, durante o ano civil, sem justificativa ou licença do Conselho, perderá o mandato.



Art. 61. As atas das reuniões darão notícia sucinta dos trabalhos, reproduzindo, quando for o caso, o teor integral de qualquer matéria, permitindo-se declaração escrita de voto; nela constarão, também, as justificativas apresentadas pelos Conselheiros ausentes.

Parágrafo único. As atas serão redigidas em papel timbrado com linhas numeradas, sendo aprovadas depois de lidas e retificadas em Reunião de Plenário, devendo ser assinadas e rubricadas em todas as folhas pelos Conselheiros presentes à reunião que as originou.

Seção I

Das Deliberações

Art. 62. Salvo em casos expressos, as deliberações do Plenário serão tomadas pela maioria simples de seus membros.

Parágrafo único. Cabe ao Presidente votar nas deliberações plenárias e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade.

Art. 63. A deliberação do Plenário do Coren-RO será formalizada sob a forma de Decisão, quando se tratar de deliberação conclusiva do Plenário do Coren-RO a respeito dos casos concretos ou processos administrativos, de interesse interno, de profissional de Enfermagem; ou quando se tratar de deliberação normativa, destinada a esclarecer Resoluções, fixar entendimentos ou determinar procedimentos a serem seguidos pela diretoria ou profissionais de Enfermagem.

§ 1º As deliberações do Plenário serão registradas em ata de reunião e lavradas em instrumento próprio, que a semelhança das decisões, devem ser assinadas pelo Presidente e pelo Secretário.

§ 2º Nos casos de julgamento de Processo ético, a ata deve ser inclusa ao respectivo processo, com a decisão devidamente assinada pelo Presidente e pelo Relator ou, vencido este, pelo Conselheiro que tiver proferido o voto vencedor.

§ 3º Quando se tratar de decisão em processo ético, proferido pelo Plenário do Cofen como Tribunal Superior de Ética, a deliberação será formalizada sob a forma de ACÓRDÃO.

TÍTULO III

Do Processo Administrativo

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Todos os processos deverão ser autuados com capa e numeração específica, e todos os documentos, despachos e pareceres deverão ser a ele juntados em ordem cronológica, em páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 65. Para requerer ou intervir nos processos é necessária a demonstração de interesse.

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

Art. 66. 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.

§ 1º Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou conferida pela secretaria na sua apresentação.

§ 2º Nenhum documento será devolvido sem que fique no processo cópia ou reprodução autenticada por cartório ou pela secretaria.



Art. 67. 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. 68. Na instrução do processo, ter-se-á sempre em vista a conveniência da rápida solução, formulando-se exigências absolutamente indispensáveis à elucidação da matéria.

§ 1º 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.

§ 2º O julgamento e as decisões dos processos obedecerão ao disposto nas Resoluções do Cofen e neste Regimento.

Seção I

Dos Prazos

Art. 69. 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.

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

Art. 70. Salvo disposição ou determinação expressa em contrário, os empregados do Conselho têm reduzido à metade os prazos previstos no artigo anterior para atender às solicitações nos processos em que lhes incumbir officiar, aplicando-lhes as disposições excepcionais do parágrafo único do mesmo artigo.

Art. 71. Salvo disposição expressa em contrário, contam-se os prazos:



I - para os Conselheiros e empregados do Conselho, 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. 72. 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 Ficam suspensos os prazos nos feriados e períodos de recesso.

Seção II

Das Certidões e da Vista dos Autos

Art. 73. 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 disser respeito a assunto sigiloso, será feito por escrito e dependerá de despacho favorável do Secretário ou de seus substitutos legais.

Art. 74. 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. 75. Os requerimentos serão decididos pelo Secretário, e as certidões serão por ele assinadas, podendo ser substituído pelos demais integrantes da Diretoria ou do Conselho nesse mister, em suas faltas ou impedimentos.

Art. 76. A certidão deverá ser expedida no prazo de até 15 (quinze) dias, devendo a secretaria efetuar o registro de sua expedição no processo.

Art. 77. 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 do Conselho, facultando-se aos interessados a requisição escrita com indicação das folhas que desejar obter cópias, as quais deverão ser fornecidas pela secretaria, ficando o ônus pela sua reprodução, por conta dos requerentes.

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

CAPÍTULO II

PROCESSO NORMATIVO REGULAMENTADOR

Art. 78. O processo normativo regulamentador compreende a elaboração de:

I – Decisão;

II – Parecer normativo.



§ 1º Considera-se Decisão o ato normativo de competência exclusiva do Plenário do Coren-RO, destinado a explicitar a lei para sua correta execução, disciplinar a profissão, expedir instruções para uniformidade de procedimentos e bom funcionamento dos serviços e atividades laborais dos profissionais de Enfermagem e disciplinar os casos omissos.

§ 2º Considera-se Parecer normativo o parecer técnico aprovado pelo Plenário do Coren-RO em que, expressamente, se lhe atribua força normativa, com a finalidade de fixar entendimentos ou determinar procedimentos a serem seguidos pelos profissionais de Enfermagem, visando à uniformidade de ação.

Art. 79. A elaboração das Decisões deverá ser formalizada por processo administrativo que, em relação ao seu conteúdo, poderá ser solicitada a manifestação técnico-científica de Conselheiro Regional, Câmara técnica, Grupo de Trabalho ou órgãos da estrutura interna do Coren-RO, assim como a análise de legalidade pela Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. A critério do Plenário ou da Presidência, assim como nos casos exigidos em lei, as Decisões poderão contar com a manifestação prévia dos demais Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 80. O Parecer dotado de força normativa deverá ser encaminhado aos interessados e publicado, na íntegra, no sítio eletrônico do Coren-RO.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS

Art. 81. Salvo nos casos de processos ético e disciplinar que possuem regramento próprio, das decisões do Coren-RO 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, após análise técnica ou jurídica, designará Conselheiro para exarar parecer.

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

Art. 82. São admissíveis recursos ao Cofen, contra as decisões ou atos emanados do Coren-RO, nos casos expressamente previstos nas Resoluções do Cofen e outros dispositivos deste Regimento, sendo vedado, no entanto, recurso ao Cofen na hipótese de decisões não definitivas em processo ético;

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.

TÍTULO IV

Da Hierarquia no Sistema

Art. 83. O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia possui personalidade jurídica própria e goza de autonomia administrativa e financeira, observada a subordinação ao Conselho Federal de Enfermagem, estabelecida no art. 3º da Lei nº 5.905/73, em relação às atividades finalísticas do Conselho de Enfermagem e nos casos expressamente definidos em Resoluções do Cofen.

§ 1º Entende-se por atividades finalísticas os assuntos relacionados à inscrição, registro, fiscalização, regime de emprego, arrecadação, regulamentação da profissão e observância da ética.

§ 2º A subordinação hierárquica do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia ao Conselho Federal de Enfermagem efetiva-se por:

I - exata e rigorosa observância às determinações e recomendações do Cofen, especialmente por meio de:

- a) imediato e fiel cumprimento de seus Acórdãos, Resoluções, Decisões e outros atos normativos;
- b) remessa, rigorosamente dentro dos prazos fixados, das prestações de contas, organizadas de acordo com as normas legais, para análise e aprovação do Plenário do Cofen;
- c) remessa mensal do balancete de receita e despesa referente ao mês anterior;
- d) remessa, dentro dos prazos fixados, das cotas de receitas pertencentes ao Cofen;
- e) pronto atendimento aos pedidos de informações;
- f) atendimento às diligências determinadas;

II - colaboração permanente nos assuntos ligados à realização das finalidades do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

§ 3º O disposto neste artigo não impede o controle de legalidade dos atos do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia pelo Cofen.

Art. 84. O não cumprimento das obrigações previstas no Art. 68 deste Regimento pelo Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia reiteradamente, com rigorosa exação, praticando atos de improbidade administrativa ou malversação dos recursos públicos; utilizando da entidade, patrimônio e pessoal em atividades privadas ou desviadas de suas finalidades legais, poderá implicar em intervenção do Cofen nos termos do Art. 77 e 78 da Resolução Cofen Nº 421/2012.

Art. 85. Os Conselheiros efetivos ou suplentes que derem motivos à intervenção do Cofen no Conselho Regional de Enfermagem, após o devido processo administrativo disciplinar, ficam sujeitos às penalidades abaixo arroladas, observados a seguinte gradação:

- I - advertência escrita;
- II – repreensão;
- III - suspensão até 60 (sessenta) dias do cargo ou função;
- IV - destituição do cargo ou função.



§ 1º As mesmas penalidades poderão ser aplicadas ao Conselheiro efetivo ou suplente que praticar ato:

I - em descumprimento de norma legal ou regimental, especialmente quanto à observância dos limites de suas atribuições;

II - ofensivo ao decoro ou à dignidade dos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, ou de seus membros;

III - praticar atos de improbidade administrativa ou malversação dos recursos públicos;

IV - utilizar da entidade, patrimônio e pessoal em atividades privadas ou desviadas de suas finalidades legais.

§ 2º A substituição dos membros da Diretoria, ou Conselheiro suspenso ou destituído, observará as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de enfermagem.

TÍTULO V

Da Gestão Administrativa e Financeira

CAPÍTULO I

DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 86. A receita do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia será constituída de:

I – três quartos da taxa de expedição das carteiras profissionais;

II – três quartos das multas aplicadas;

III - três quartos das anuidades recebidas;

IV - três quartos de outras receitas;

V - doações e legados;

VI – subvenções oficiais de empresas ou entidades particulares;

VII - rendas eventuais;



Parágrafo único: O Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia poderá recorrer a recursos do Conselho Federal de Enfermagem para equilibrar suas receitas e despesas dos quando não conseguir arrecadação suficiente para a manutenção de suas estruturas administrativas.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 87. As obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, quando objeto de ajuste com terceiros, serão precedidas de licitação nas modalidades, tipos e formas previstas na legislação geral em vigor.

Art. 88. A aquisição de bens e a contratação de serviços comuns se fará por meio de pregão, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade.

Art. 89. A alienação de bens de propriedade do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, quando imóveis, após deliberação do Plenário do Coren-RO, dependerá de prévia autorização do Plenário do Cofen.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DE PESSOAL

Art. 90. Os empregados do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia serão contratados mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.



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

TÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 91. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por proposta de 2/3 (dois terços) dos membros efetivos e suplentes do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, aprovada, em todos os casos, por maioria absoluta do Plenário ou em caso de alteração do Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem que impliquem na necessidade de tal alteração.

Parágrafo único. Todas as alterações necessárias a este Regimento Interno devem ser encaminhadas para análise e homologação pelo Plenário do Cofen, acompanhados da Ata Deliberativa do Plenário.

Art. 92. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do Coren-RO.

Art. 93. Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação pelo Cofen, revogadas as disposições em contrário.

Porto Velho-RO, 20 de julho de 2012.

Patrícia da Silva Ribeiro
Presidente
Coren-RO n. 164917

Ana Paula Santos Cruz
Secretária
Coren-RO n. 63128

Aprovado pelo Plenário do Coren-RO, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 20 de julho de 2012 (Decisão Coren-RO n. 017/2012).

Aprovado pelo Plenário do Cofen, em sua 424ª Reunião Ordinária (Decisão Cofen n. 0030/2013).