

NORS EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS BRASIL, LTDA CNPJ 08.479.089/0006-37, TORNA-SE PÚBLICO QUE REQUEREU A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE SEÇÃO DE MEIO AMBIENTE, A RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO E ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL PARA ATIVIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E LAVAGEM DE VEÍCULOS, LOCALIZADA NA AVENIDA SÃO PAULO Nº1010, PARQUE INDUSTRIAL, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, NÃO FOI DETERMINADO ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL. **AGRO AMBIENTAL (66) 3498-4346.**

Protocolo 1661233

A **PLAENGE CUIABÁ RESIDENCIAL LTDA**, com CNPJ Nº 10.268.426/0002-65, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES a Licença Ambiental - Modalidade: **Licença de Operação** do futuro Condomínio Residencial Vertical Multifamiliar denominado "**Évora** - (PC060)", localizado na Avenida do Barbado (antiga Avenida Parque Projetada) área desdobrada "B", nº 76-B, Bairro Jardim Leblon, Cuiabá - MT.

Protocolo 1661265

DROGARIA SÃO PAULO S.A, CNPJ 61.412.110/1336-27 torna público que requereu à Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável - **SMADESS** a Licença Ambiental - Modalidade: LICENÇA DE INSTALAÇÃO para atividade EDIFICAÇÃO COMERCIAL DE USO DROGARIA, localizada na AV. JOSÉ RODRIGUES DO PRADO, 39 - SANTA ROSA, CEP 78040-400 - município de Cuiabá -MT.

Protocolo 1661310

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

SBA TORRES BRASIL, portadora do CNPJ nº **16.587.135/0001-35**, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano de Cuiabá - SMADES, as licenças Prévia e de Instalação, para atividade da Estação de Rádio Base - localizada no endereço Rua Nova Iguazu, lote 2J, Coophema, nº 60, Coxipó - Cuiabá/MT (**BR87793**).

Protocolo 1661331

A empresa **GUAÇU GERAÇÃO DE ENERGIA LTDA**, inscrita no CNPJ **12.912.915/0001-52**, torna público que requereu à SEMA/MT a **Alteração de razão social**, para a **atividade de geração de energia elétrica - Termoelétrica**, empresa que tem como atividade principal geração de energia através da queima de biomassa (resíduos de madeira), localizado rua Amauri Furquim s/nº, bairro leuca, no Município de Aripuanã - MT. **FLORA BRASIL ENGENHARIA E CONSULTORIA AMBIENTAL - fone (65) 3664-4603 (Não foi solicitado estudo de impacto ambiental)**

Protocolo 1661335

Referente ao Processo Nº: PD0021427/2024

FACILITA BAR LTDA CNPJ nº. 07.424.734/0001-47, proponente da instalação de uma "Parada Legal/Parkets" localizada na Avenida General Ramiro de Noronha, nº. 175, Bairro Duque de Caxias, CEP: 78043272, Cuiabá-MT.

Sem mais,
Atenciosamente,

Cuiabá-MT, 23 de janeiro de 2025.

CARINE ANDRAUSArquiteta da Diretoria de Gerenciamento Urbano - DGU
SMADESS**KAROLAINY CARNEIRO BRITO**Diretora de Gerenciamento Urbano
SMADESS**JOSÉ AFONSO BOTURA PORTOCARRERO**Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano
SMADESS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL - SMADESS

End: Praça Alencastro, 158 3º Andar Palácio Alencastro Centro 78.005-906
Cuiabá/MT

Tel: (65) 3645-6200/6205

Protocolo 1661371

A Elera Renováveis S.A, CNPJ 02.808.298/0017-53, localizada no Município de Itiquira-MT, torna público que requereu à Secretaria de Estado do Meio Ambiente-SEMA, a Licença Ambiental Simplificada - LAS para renovação da Licença de Operação da Linha de Transmissão 230Kv da UHE Itiquira, LO 331293/2024, com validade até 20/07/2025, para Transmissão de Energia Elétrica

Protocolo 1661373

TATIANA BORGES DA SILVA PROPRIETÁRIA DA FAZENDA BORGES.

Vem solicitar junto CCTH, e a secretaria de Meio Ambiente Sema/MT a outorga de direito de uso de água para captação superficial, de uma lagoa com finalidade de criação de peixe em tanque escavado pelo sistema de gravidade, na faz borges Nobres/MT.

Protocolo 1661380

DSA EMPREENDIMENTOS E CONSTRUCOES LTDA

CNPJ: 04.027.227/0003-43

Torna público que requereu à Secretaria Estadual do Meio Ambiente-SEMA-MT, a Licença Ambiental Simplificada (LAS), para a atividade de "Canteiro de Obras", a ser instalado na MT-060, entrada da cidade, lado esquerdo, em uma área de 4.795,20 m², visando a continuidade das obras de Conservação da MT-060.

Protocolo 1661443

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO ESTADO DE MATO GROSSO

Aprovado, por unanimidade, pelo Plenário do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Mato Grosso em sua **587ª**

Reunião Ordinária de Plenário.**Decisão Coren-MT N.º 037 /2024****Conselheiros Titulares:**

Bruna Santiago - Conselheira Presidente e Delegada Regional
João Pedro Neto de Sousa - Conselheiro Secretário e Suplente de Delegado Regional
Camila Paludo Leite - Conselheira Tesoureira
Conselheiros Efetivos
Denialison Santiago Vieira
Eleni Nunes de Freitas
Thalisson Magno de Oliveira
Carlito Domingas da Silva
Domingas Alves Santanta
Isamo Andromeda de Oliveira Costa

Conselheiros Suplentes:

Cacildo da Cruz Bandeira Filho
Claudia Zangrade
Letícia de Faria Veiga Viotto Rosa
Tatiana do Carmo Froes Moraes
Vitor José Oliveira Carvalho
Ana Cristina Santana
Greiciani da Silva Dalmas
Thais Maxsuelem Batista Pereira
Vania Rodrigues da Silva

Cuiabá - MT Setembro/2024

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO	4
CAPÍTULO I - DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE, FORO E DOS FINS..	4
CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO.....	4
Seção I - Do Coren/MT	9
Seção II - Da Assembleia Geral	11
Seção III - Delegado Regional	11
Seção IV - Do Plenário	11
Seção V - Da Diretoria	14
Seção VI - Da Presidência	15
Seção VII - Da Secretaria do Coren/MT	18
Seção VIII - Da Tesouraria do Coren/MT	19
Seção IX - Câmara de Ética	20
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	21
TÍTULO II - DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO	21
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	21
CAPÍTULO II - DAS DELIBERAÇÕES	27

TÍTULO III - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO	28
CAPÍTULO I - DOS PRAZOS	28
CAPÍTULO II - DAS CERTIDÕES	29
CAPÍTULO III - DOS RECURSOS	30
TÍTULO IV - DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	31
CAPÍTULO I - DA GESTÃO FINANCEIRA	31
CAPÍTULO II - DA GESTÃO PATRIMONIAL	31
CAPÍTULO III - DA GESTÃO DE PESSOAL	32
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	32

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DE MATO GROSSO**

TÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I - DA NATUREZA JURÍDICA, SEDE, FORO E DOS FINS

Art. 1º. O Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso, também designado pela sigla Coren/MT, é uma autarquia federal criada pela Lei n.º 5.905, de 12 de julho de 1973, parte integrante do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, que tem por finalidade a normatividade, disciplina e fiscalização do exercício da Enfermagem, e da observância de seus princípios éticos profissionais.

Parágrafo Único. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso.

Art. 2º. O Coren/MT 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, observada a subordinação ao Conselho Federal de Enfermagem estabelecida no art. 3º, da Lei n.º 5.905/73.

Art. 3º. O Coren/MT é órgão executor das atividades finalísticas a ele atribuída pela Lei n.º 5.905/1973, tem jurisdição e competência territorial na unidade federativa do Estado de Mato Grosso, com foro e sede administrativa na cidade de Cuiabá/MT.

Parágrafo Único. O uso da sigla Coren/MT é privativo do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso.

CAPÍTULO II - DA FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO

Art. 4º. O Coren/MT tem por finalidade precípua disciplinar, legalizar e fiscalizar o exercício da profissão de Enfermagem, em sua jurisdição, observadas as normas jurídicas e as diretrizes gerais do Cofen.

Art. 5º. O Coren/MT é responsável pelo efetivo atendimento dos seus objetivos legais, sendo subordinado hierarquicamente ao Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) em relação às atividades finalísticas da Autarquia, notadamente para executar suas instruções e provimentos, diretrizes gerais e resoluções expedidas.

Art. 6º. O Coren/MT, observando sua dotação orçamentária e disponibilidade financeira, adota a estrutura administrativa que entende adequada ao desenvolvimento de suas atividades, voltada à consecução do interesse público.

Art. 7º. São órgãos do Coren/MT:

- I. Assembleia Geral;
- II. Plenário;
- III. Diretoria.

Art. 8º. A Assembleia Geral é constituída pelos profissionais de Enfermagem (Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares) inscritos no Coren/MT.

Parágrafo Único. A Assembleia Geral é convocada pelo Presidente do Coren/MT, para as eleições dos Conselheiros efetivos e suplentes do Coren/MT, por meio do voto secreto e obrigatório, em época determinada pelo Cofen, segundo as normas estabelecidas em ato resolucional próprio.

Art. 9º. Compõem a estrutura de gestão do Coren/MT:

- I. Plenário, órgão deliberativo;
- II. Diretoria, órgão executivo.

Art. 10. O Plenário é órgão de deliberação do Coren/MT e será composto por 18 (dezoito) Conselheiros, sendo 09 (nove) efetivos e 09 (nove) suplentes, denominados Conselheiros Regionais, todos profissionais de Enfermagem, de nacionalidade brasileira, na proporção de 3/5 (três quintos) de enfermeiros (Quadro I) e 2/5 (dois quintos) de técnicos e/ou auxiliares de Enfermagem (Quadro II), nos termos da Lei n.º 5.905/73 e conforme disposições normativas do Cofen.

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

§2º. O Plenário do Conselho Regional de Enfermagem é o órgão deliberativo e soberano, representado pelos Conselheiros Regionais.

Art. 11. Os Conselheiros Efetivos e Suplentes do Coren/MT serão eleitos mediante voto pessoal, secreto e obrigatório, por Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim e observadas as regras vigentes dispostas pelo Cofen.

Art. 12. O mandato dos membros do Plenário do Coren/MT é honorífico e tem duração de três anos, admitida uma reeleição consecutiva.

Art. 13. Os Conselheiros efetivos do Plenário definirão a ocupação dos cargos de Presidente, Secretário(a), Tesoureiro(a), e Delegado(a) Regional conforme previsto no Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem.

Art. 14. O(A) Presidente do Coren/MT preside o Plenário, e em seu impedimento, os trabalhos poderão ser conduzidos pelo(a) Secretário(a) ou pelo(a) Tesoureiro(a), nesta ordem, em sua substituição.

Art. 15. O Plenário é convocado pela Presidência do Coren/MT para reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, conforme regimento estabelecido por este Regimento Interno.

Art. 16. Os Conselheiros têm os seguintes direitos regimentais:

I. Tomar lugar nas reuniões do Plenário, Câmaras de Ética ou das comissões para as quais hajam sido designados;

II. Ter registrado em ata a motivação de seus votos ou opiniões manifestadas durante as Reuniões de Plenário, Câmaras de Ética ou reuniões de comissões para as quais foram designados;

III. Obter informações sobre as atividades do Conselho tendo acesso às atas e aos documentos;

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

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 a convocação de especialistas, representantes de entidades ou profissionais da Enfermagem para colaborar, prestar informações ou esclarecimentos que o Conselho entenda ser convenientes;

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

Art. 17. 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, além das funções próprias do cargo, as que lhes forem delegadas pelo Regimento, pela Presidência, 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. 18. 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 de plenário, durante o ano civil, sem aprovação da justificativa do Coren/MT;
- IV. Renunciar ao mandato.
- V. Por outras situações previstas nos normativos do Cofen;

Art. 19. A vacância de mandato de Conselheiros (as) Regionais, observará o disposto do Código Eleitoral do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 20. O pedido de licença ou renúncia de Conselheiro deverá ser comunicado por escrito ao Plenário do Coren/MT.

Art. 21. O Conselheiro impedido de atender à convocação e/ou designação para relatar processos, participar de reunião de Plenário ou evento de interesse do Sistema Cofen/Conselhos Regionais deve comunicar o fato ao Presidente por escrito, ou verbalmente quando em sessão plenária.

Art. 22. O Conselheiro efetivo será substituído em sua falta, impedimento ou licença, por um suplente, mediante convocação ou designação do Presidente.

Parágrafo Único. O Conselheiro suplente poderá participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sem direito a voto, salvo quando estiver designado para substituir Conselheiro efetivo.

Art. 23. A Diretoria é órgão de 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/MT é composta por 3 (três) membros, ocupantes dos cargo de Presidente, Secretário(a) e Tesoureiro(a), eleitos pelo Plenário dentre seus Conselheiros efetivos, de acordo com o que dispuser o Código Eleitoral.

§ 2º. A Diretoria poderá reunir-se semanalmente ou quando necessário, com presença mínima da maioria absoluta de seus membros, por convocação da Presidência ou por solicitação escrita da maioria absoluta de seus componentes.

Art. 24. 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.

Art. 25 . O Delegado Regional e respectivo suplente, com mandato de 03 (três) anos, são eleitos pelo Plenário entre os Conselheiros efetivos do Coren/MT.

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.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Seção I - Do Coren/MT

Art. 26. Compete ao Coren/MT:

- I. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;
- II. Deliberar sobre pedidos de inscrição, reinscrição, transferência, suspensão temporária e cancelamento de inscrição profissional, registro de especialidades e registro de empresas de Enfermagem, concessão de anotações de responsabilidades técnicas, benefícios da inscrição remida e autorização para execução de tarefas elementares na área de Enfermagem;
- III. Orientar, disciplinar, fiscalizar e defender o exercício da profissão de Enfermagem, observadas as diretrizes gerais do Conselho Federal de Enfermagem, notadamente no que diz respeito aos acórdãos, resoluções, decisões, instruções e outros proventos emanados pelo Cofen, observando as legislações aplicáveis;
- IV. Fazer executar as instruções e proventos do Conselho Federal de Enfermagem;
- V. Requisitar às autoridades competentes informações, exames, perícias ou documentos, sigilosos ou não, imprescindíveis ao esclarecimento de processos ou procedimentos de sua competência;

VI. Manter o registro dos profissionais com exercício na respectiva jurisdição e de empresas que tenham como atividade-fim o serviço de Enfermagem;

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

VIII. Conhecer e decidir os assuntos atinentes à ética profissional, impondo as penalidades cabíveis;

IX. Elaborar a sua proposta orçamentária anual e o projeto de seu regimento interno e submetê-los à aprovação do Conselho Federal;

X. Expedir a carteira e cédula profissional indispensável ao exercício da profissão, a qual terá fé pública em todo o território nacional e servirá de documento de identidade;

XI. Zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exerçam;

XII. Publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados, respeitadas as normas do Sistema Cofen/ Coren-s e aquelas atinentes a proteção de dados pessoais;

XIII. Propor ao Conselho Federal medidas visando à melhoria do exercício profissional;

XIV. Propor o valor da anuidade, taxas e demais valores atinentes aos serviços prestados, observadas às disposições normativas do Cofen;

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

XVI. Apresentar sua prestação de contas ao Conselho Federal, até o dia 28 de fevereiro de cada ano ou conforme as disposições normativas do Cofen;

XVII. Eleger sua diretoria e seus delegados eleitores ao Conselho Federal de Enfermagem;

XVIII. Exercer as funções de órgão consultor em assunto do âmbito local, observadas as diretrizes do Cofen;

XIX. Fiscalizar empresas que atuam na área de Enfermagem exigindo condições para que este exercício seja de acordo com a Legislação Específica e Código de Ética dos profissionais de Enfermagem, procedendo o devido encaminhamento;

XX. Aprovar Decisões e demais instrumentos legais no âmbito da Autarquia;

XXI. Dar publicidade de seus atos, preferencialmente por meio eletrônico, e por publicação na Imprensa Oficial, nos casos exigidos em lei;

XXII. Prestar assessoria técnico-consultiva aos órgãos e instituições públicas ou privadas, em matéria de Enfermagem;

XXIII. Apoiar o desenvolvimento da profissão e a dignidade dos que a exercem;

XXIV. Promover articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas do Estado de Mato Grosso, bem como com entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;

XXV. Promover estudos, campanhas, cursos e eventos de caráter técnico- científico e culturais para aperfeiçoamento dos profissionais de Enfermagem de Mato Grosso;

XXVI. Conceder honorarias 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;

XXVII. Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei ou pelo Cofen.

Seção II - Da Assembleia Geral

Art. 27. Compete à Assembleia Geral, nos termos do artº 12 da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, e do Código Eleitoral dos Conselhos de Enfermagem, em época previamente determinada e publicada pelo Cofen, eleger os Conselheiros Regionais efetivos e suplentes para o mandato de 3 (três) anos, admitida uma reeleição consecutiva, na forma dos normativos do Cofen.

Seção III - Delegado Regional

Art. 28. Compete ao Delegado Regional:

- I. Representar o Coren/MT junto ao Cofen, exercendo as correspondentes prerrogativas e direitos, cumprindo as obrigações dispostas na legislação e/ou nas normas do Cofen.
- II. Eleger, trienalmente, em Assembleia Geral, os Conselheiros Efetivos e Suplentes do Cofen.

Parágrafo único. O Delegado Suplente substituirá o Delegado Regional efetivo nas suas faltas e impedimentos e o sucederá em caso de vacância.

Seção IV - Do Plenário

Art. 29. Compete ao Plenário:

I. Deliberar sobre os assuntos elencados no artigo 26º, assim como os de interesse do Coren/MT;

II. Aprovar o Regimento Interno do Coren/MTe suas alterações submetendo-os à homologação do Cofen;

III. Aprovar o planejamento estratégico e institucional do Coren/MT em consonância com as políticas estabelecidas;

IV. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Coren/MT;

V. Eleger o Presidente do Coren/MT, os demais membros da Diretoria e o Delegado Regional, dando-lhes posse e convocar suplentes;

VI. Estabelecer a programação anual de suas reuniões ordinárias;

VII. Deliberar sobre as inscrições principais e secundárias de profissionais, registro de empresa, bem como sobre sua transferência e cancelamento;

VIII. Examinar a proposta orçamentária do Coren/MT e suas reformulações gerais para encaminhamento à aprovação do Cofen;

IX. Aprovar as aberturas de crédito adicionais, especiais ou suplementares, e submetê-las ao Cofen, para homologação;

X. Julgar os balancetes e as prestações de contas, após parecer da Controladoria-Geral;

XI. Deliberar, a nível regional, sobre os assuntos de interesse do exercício profissional na área de Enfermagem, promovendo as medidas necessárias à defesa do bom nome desta e daqueles que exerçam legalmente;

XII. Julgar os processos éticos, aplicar as penalidades cabíveis e propor ao Cofen a aplicação da pena de cassação do direito do exercício profissional;

XIII. Deliberar sobre as alterações a legislação de interesse da Enfermagem nas áreas, com homologação do Cofen, quando necessário;

XIV. Acompanhar o processo de arrecadação e dos elementos da receita;

XV. Deliberar sobre projetos, convênios, e contratos de parceria ou assessoria técnica e financeira a serem celebrados com órgãos ou entidades públicas, privadas ou filantrópicas, submetendo-os à aprovação do Cofen, quando necessário;

XVI. Apreciar e deliberar sobre perda de mandato, renúncia, vacância e licença de Conselheiros, efetivo ou suplente do Coren/MT, e a respectiva substituição;

XVII. Deliberar sobre a política de Recursos Humanos do Coren/MT, criação de cargos, funções e assessorias, fixar salários e gratificação e autorizar as contratações de serviços especializados;

XVIII. Autorizar a contratação de serviços de consultoria e assessoria externas;

XIX. Aprovar valores de diárias, auxílio representação e Jetons no âmbito do Coren/MT, submetendo-os ao Cofen, para homologação;

XX. Autorizar a realização de obras, aquisição de imóveis, máquinas e equipamentos, sua alienação e a contratação de pessoal, submetendo à aprovação do Cofen as propostas de aquisição e alienação de imóvel;

XXI. Aprovar o Relatório Anual de Prestação de Contas do Coren/MT e encaminhá-lo ao Cofen;

XXII. Aprovar e avaliar, anualmente, o plano de trabalho do Coren/MT;

XXIII. Aprovar as atas de suas reuniões;

XXIV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, dirimir dúvidas, suprir suas lacunas e/ou omissões;

XXV. Designar a composição, função e atribuições da comissão de ética do Coren/MT, que deverá ser homologado pelo Cofen, quando necessário;

XXVI. Deliberar sobre a criação e supressão de Câmara Técnica e sobre sua regulamentação;

XXVII. Deliberar sobre a Representação do Regional, judicial e extrajudicialmente, perante Poderes Públicos, em solenidades e em todas as relações com terceiros, podendo designar representante e procuradores;

XXVIII. Deliberar sobre proposituras de ações judiciais;

XXIX. Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas em leis e por este regimento.

Seção V - Da Diretoria

Art. 30. Compete à Diretoria:

I. Administrar o Coren/MT;

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/MT;

VIII. Acompanhar a execução orçamentária e financeira e orçamentária do Coren/MT;

IX. Elaborar o Plano Plurianual de investimentos, com assessoria do setor técnico competente, encaminhando para apreciação e aprovação do Plenário;

X. Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico 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 empregados públicos, submetendo-o à homologação do Plenário;

XIV. Propor a fixação de valores de vencimentos e vantagens dos empregados públicos, concessão de subvenção ou auxílios, submetendo-o à deliberação do Plenário;

XV. Julgar recurso de empregado do Coren/MT, em caso de penalidade aplicada pela Presidência;

XVI. Submeter, anualmente, ao Plenário o Relatório Anual de Atividades e de Relatório Anual de Prestação de Contas do Coren/MT;

XVII. Padronizar os impressos de uso do Coren/MT;

XVIII. Coordenar e manter atualizado o cadastro, em âmbito regional, relativo aos profissionais inscritos, definitivos e remidos, além dos autorizados;

XIX. Exercer outras competências delegadas pelo Plenário.

Seção VI - Da Presidência do Coren/MT

Art. 31. Compete à Presidência:

- I. Cumprir e fazer cumprir a Legislação Federal, as Resoluções, decisões normativas, os atos administrativos baixados pelo Coren/MT, bem como este Regimento Interno;
- II. Cumprir e fazer cumprir as ações da Diretoria;
- III. Apresentar ao Plenário o Relatório Anual de Atividades e o Relatório Anual de Prestação de Contas do Conselho e conferir-lhe publicidade;
- IV. Designar Conselheiro para emitir parecer sobre matérias de interesse do Coren/MT e da classe de Enfermagem de Mato Grosso;
- V. Designar relatores de processos a serem julgados pelo Plenário ou pela Diretoria, inclusive os relativos à prestação de contas do Coren/MT;
- VI. Determinar a inclusão de processos em pauta de reunião de Plenário e Diretoria, definindo prioridades;
- VII. Convocar e presidir as reuniões de Plenário do Conselho e da Diretoria, 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 quórum, na hipótese de ausência de Conselheiro efetivo na reunião do Plenário;
- IX. Deferir ou negar pedido de vista de processo;
- X. Submeter a deliberação do Plenário os pedidos de licenciamento, justificativa de ausência a reuniões ordinárias de plenário e renúncia de conselheiro(a);
- XI. Manter o Plenário informado sobre ações e atividades do Coren/MT;
- XII. Assinar as Decisões com o Relator ou Conselheiro condutor do voto vencedor;
- XIII. Assinar, com o Secretário, os extratos de ata e Decisões, exceto no caso a que se refere o inciso XII, deste artigo;
- 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/MT em conjunto com o Tesoureiro;
- XVII. Assinar certificados conferidos pelo Coren/MT;
- XVIII. Acompanhar as compras, contratos e licitações do Coren/MT;
- XIX. Adquirir e alienar bens móveis e imóveis, na forma da lei, com autorização do Plenário;
- XX. Publicar seus atos oficiais, preferencialmente por meio eletrônico ou na Imprensa Oficial, na forma da Lei;
- XXI. Autorizar férias, conceder licenças, exceto as relativas a tratamento de saúde, dispensar serviços, rescindir contratos, fazer elogios e aplicar penalidades;
- XXII. 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;

XXIII. Acompanhar a execução do Planejamento Estratégico Institucional e do Plano Anual de Trabalho do Coren/MT;

XXIV. Supervisionar, em conjunto com o Tesoureiro, a elaboração da proposta orçamentária do Coren/MT para o exercício subsequente, de acordo com o que dispuser regulamentação específica, submetendo-a à aprovação do Plenário;

XXV. Supervisionar a execução do orçamento do Coren/MT, em conjunto com o Tesoureiro;

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

XXVII. Encaminhar, anualmente, em conjunto com o Tesoureiro, os balancetes e processos de prestação de contas do exercício anterior, observados os prazos legais, à Controladoria-Geral do Coren/MT para parecer, submetendo-o à aprovação do Plenário;

XXVIII. Apresentar à Controladoria-Geral, trimestralmente, os demonstrativos contábeis do Coren/MT;

XXIX. Coordenar a publicação de revista e periódicos de autoria do Coren/MT;

XXX. Representar o Coren/MT em solenidades, eventos nacionais e internacionais e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes;

XXXI. Representar o Coren/MT judicial e extrajudicialmente, perante os Poderes Públicos, podendo designar representantes e/ou procuradores;

XXXII. Acompanhar e supervisionar as comissões, câmaras e grupos de trabalho designados;

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

Seção VII - Da Secretaria do Coren/MT

Art. 32. Compete ao (à) Secretário(a):

- I. Substituir o Presidente nos casos de vacância, afastamento oficial, ausências ocasionadas por licença, falta ou impedimentos eventuais;
- II. Assessorar a Presidência nos assuntos pertinentes à Secretaria;
- III. Organizar a pauta das reuniões de Diretoria e Plenário;
- IV. 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, resumindo-as antes do encerramento e propondo que se delibere a respeito delas;
 - e) Redigir a ata ou supervisionar a sua redação.
- I. Dar tramitação e acompanhar a execução das deliberações do Presidente, Diretoria e Plenário, encaminhando aos setores competentes, quando houver matéria de seu interesse;
- II. Decidir sobre vista de processo e pedidos de certidões, quando solicitados na secretaria;

- III. Expedir e assinar certidões solicitadas na secretaria;
- IV. Supervisionar os serviços de secretaria e do chefe do setor na organização do ementário dos pareceres e processos;
- V. Assinar, com o Presidente, os extratos de ata, as Decisões e outros atos administrativos de sua competência, exceto nos casos especificados neste regimento;
- VI. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência;
- VII. Apresentar à Diretoria, semestralmente, relatório de atividades da Secretaria.

Seção VIII - Da Tesouraria do Coren/MT

Art. 33. Compete ao (à) Tesoureiro(a):

- I. Movimentar, com o Presidente, as contas bancárias do Coren/MT, assinando cheques e tudo mais exigido para o referido fim;
- II. Manter o Plenário e a Diretoria informados quanto à situação econômico- financeira do Coren/MT, apresentando-lhes, nas respectivas reuniões, relatórios esclarecedores sobre a matéria;
- III. Manter sob sua responsabilidade direta assim agindo também nas reuniões da Diretoria:
- a) O controle do patrimônio da entidade;
 - b) A execução da arrecadação de sua receita;
- IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente Regimento;
- V. Coordenar e supervisionar, com o Presidente, a elaboração da proposta orçamentária do Coren/MT;
- VI. Realizar a gestão financeira do Coren/MT, com o Presidente;
- VII. Apresentar, trimestralmente, os balancetes mensais à Diretoria;
- VIII. Dirigir e supervisionar os serviços financeiros e de tesouraria;
- IX. Acompanhar a execução do orçamento do Coren/MT;
- X. Assinar, com o Presidente, os balancetes, proposta orçamentária e demais documentos necessários à gestão financeira;
- XI. Assinar, com o Presidente, convênios ou similares e contratos celebrados pelo Coren/MT;
- XII. Substituir, no exercício da Presidência, quando enfermeiro, o(a) Presidente na ausência concomitante do(a) Secretário(a);
- XIII. Executar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário, Diretoria ou Presidência.

Seção IX - Câmara De Ética

Art. 34. Câmaras de Ética atuam no sistema de apuração e decisão das infrações éticas, como órgão de admissibilidade em primeira instância.

Art. 35. As Câmaras de Ética do Coren-MT serão constituídas por 03 (três) conselheiros efetivos e até 03 (três) suplentes, cada, sendo dois enfermeiros e um técnico/auxiliar de enfermagem, sob a coordenação e subcoordenação de enfermeiros designados pelo Presidente do Conselho, nos termos do normativo vigente.

§ 1º. Os membros das Câmaras de Ética serão definidos por meio de Portaria e obedecerão aos critérios estabelecidos 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 e dos normativos vigentes.

Art. 36. Compete à Câmara de Ética:

- I. Decidir sobre a admissibilidade de denúncia ética;
- II. Atuar como órgão conciliador;
- III. Promover a suspensão cautelar do exercício da profissão.

Art. 37. As Câmaras Éticas deverão se reunir, ao menos, uma vez por mês e, no máximo, uma vez por semana, considerando o número de processos que estão sob seus cuidados.

Art. 38. O Coren-MT poderá regulamentar a atuação das Câmaras de Ética, por meio de Decisão, a ser submetida à aprovação do Plenário do Coren-MT, observadas as normas fixadas pelo Cofen.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 39. Para o desenvolvimento das atividades e operacionalização da gestão, o Coren/MT, 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.

Art. 40. Sempre que houver necessidade de reorganização ou reestruturação administrativa para o bom andamento da Gestão Pública, o Plenário do Coren/MT poderá promovê-la a qualquer tempo, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma funcional.

TÍTULO II - DAS REUNIÕES DO PLENÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. O Plenário se reunirá ordinária ou extraordinariamente, com a presença de maioria absoluta dos Conselheiros, em sessões públicas.

Art. 42. As decisões do Plenário serão tomadas pelo voto da maioria simples (50% + 1) dos Conselheiros votantes.

§ 1º. Em caso de falta ou ausência ou impedimento de Conselheiros Efetivos, a Presidência deverá efetivar Conselheiros Suplentes em número suficiente para a instalação e continuidade dos trabalhos.

§ 2º. Cabe à Presidência votar nas deliberações de Plenário e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade.

§ 3º. 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, conforme definido pelo Presidente.

§ 4º. 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 e autorizadas previamente pela Presidência.

Art. 43. As Reuniões Ordinárias de Plenário (ROP) serão realizadas quinzenalmente, de acordo com o calendário instituído, e deverão ter pauta definida.

Art. 44. As Reuniões Extraordinárias de Plenário (REP) serão convocadas pela Presidência, 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, podendo ser incluídos, a critério da presidência, assuntos inadiáveis na pauta.

Art. 45. As reuniões ordinárias ou extraordinárias de Plenário serão realizadas, preferencialmente, na sede da Autarquia ou, excepcionalmente, em outro local, mediante deliberação do Plenário.

Art. 46. 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 local, visando garantir a ordem.

§ 2º. As reuniões, quando deliberadas pelo Plenário como reservadas, poderão ser assistidas por pessoas autorizadas pela Presidência.

Art. 47. Os Conselheiros suplentes participam das reuniões de Plenário com direito a voz, sem direito a voto, independentemente de convocação específica.

Art. 48. O Plenário poderá designar empregado da Autarquia ou colaborador para auxiliar no desempenho das funções dos seus membros e de suas atividades.

Art. 49. A pauta da reunião do Plenário, bem como a direção de seu trabalho, é de responsabilidade da Presidência.

§ 1º. A pauta, e documentos que a instruem, devem ser encaminhadas com antecedência mínima de 72 horas aos Conselheiros, salvo reunião extraordinária.

§ 2º. 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.

§ 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, ausências eventuais 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 quórum, pelo Conselheiro com maior tempo de inscrição.

Art. 50. Colocados em discussão os assuntos em pauta, o Presidente inscreverá, por ordem de solicitação, os Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra.

§ 1º. Encerradas as inscrições os apartes poderão ser concedidos pelo Conselheiro que estiver no uso da palavra, se julgar conveniente.

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

Art. 51. 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. 52. 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. 53. O Conselheiro que faltar a cinco reuniões, durante o ano civil, sem justificativa ou licença do Conselho, perderá o mandato.

Art. 54. 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.

§ 1º. 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, podendo ser emitidos extratos de ata.

Art. 55. 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. 56. Somente serão incluídos na pauta os processos cujos autos e respectivos relatórios para inserção estejam disponíveis na Secretaria.

Art. 57. Nas reuniões do Plenário, a Diretoria senta-se à mesa principal, se houver.

Art. 58. Nas reuniões e sessões do Plenário, observar-se-á a seguinte ordem:

- I. Verificação do quórum;
- II. Leitura, apreciação e aprovação da ata anterior, quando for o caso;
- III. Apreciação da pauta do dia;
- IV. Assuntos gerais.

Art. 59. Nas reuniões e sessões do Plenário deverá ser observado o seguinte rito:

- I. Quando colocados em discussão os assuntos da pauta, o Secretário inscreverá, por ordem de solicitação, os Conselheiros que desejarem fazer uso da palavra;
- II. Cada Conselheiro poderá falar sobre o assunto em discussão tantas vezes quantas forem necessárias ao esclarecimento da causa.
- III. A palavra será solicitada, pela ordem, ao Presidente ou, mediante aparte, a quem dela estiver fazendo uso;
- IV. Os apartes serão concedidos pelo Conselheiro que estiver no uso da palavra, quando assim julgar conveniente;
- V. Durante a discussão, qualquer Conselheiro poderá pedir vista do processo, cabendo à Presidência a decisão sobre o seu deferimento;
- VI. 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.
- VII. O Conselheiro é impedido de votar caso não tenha assistido ao relatório ou aos debates, salvo quando se der por esclarecido.
- VIII. Durante o processo de votação, o Conselheiro poderá modificar o voto, desde que devidamente justificado.
- IX. O Conselheiro efetivo deverá abster-se de votar nos casos de impedimento ou suspeição, devidamente declarados em ata.
- X. Concluída a votação e a apuração dos votos, a Presidência proclamará o resultado. O Conselheiro efetivo poderá apresentar declaração de voto para registro em ata.
- XI. Após a proclamação do resultado, é vedada a modificação do voto pelo Conselheiro.

Art. 60. A matéria cujo resultado tenha sido proclamado 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.

Art. 61. De cada reunião de Plenário será lavrada ata sucinta pela Secretaria, contendo:

- I. Número, data, natureza da reunião;
- II. Nomes do Presidente e dos demais Conselheiros presentes aos trabalhos;
- III. Consignação dos nomes das autoridades presentes e das partes envolvidas diretamente nos Processos administrativos;

IV. Justificativas de ausências apresentadas pelos Conselheiros e a respectiva deliberação do Plenário;

V. Nomeação do Conselheiro suplente efetivado em substituição ao efetivo ausente;

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;

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

CAPÍTULO II - DAS DELIBERAÇÕES

Art. 62. Salvo em casos expressos, as deliberações do Plenário serão tomadas pela maioria simples de seus membros, cinquenta por cento mais um dos presentes.

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 será formalizada mediante decisão, quando se tratar de:

I. Ato proferido em processo ético, pelo Plenário do Coren/MT como Tribunal de Ética;

II. Manifestação conclusiva a respeito dos demais atos, casos concretos ou processos administrativos, de interesse interno do Coren/MT ou de profissional de Enfermagem;

III. Normativo destinado a fixar entendimentos ou determinar procedimentos a serem seguidos pelo Coren/MT, observados os normativos do Cofen.

Parágrafo Único. A deliberação será registrada em ata de reunião e lavrada em instrumento próprio, incluso ao respectivo processo, no caso dos incisos I e II, assinado pelo Presidente e pelo Relator ou, vencido este, pelo Conselheiro que tiver proferido o voto vencedor; e no caso do inciso III, assinado pelo Presidente e pelo Secretário.

Art. 64. As deliberações do Plenário e da Presidência poderão ser expressas também pelos seguintes atos normativos:

I. Portarias: atos de natureza executiva, normativa ou administrativa, assinados pela Presidência e Conselheiro Secretário.

II. Convocações: atos de natureza executiva ou administrativa que solicitam a presença do Conselheiro, empregado ou profissional inscrito no Coren/MT, assinados pela Presidência.

III. Instruções Normativas: atos de natureza executiva ou administrativa, de gestão interna do Coren/MT, assinadas pela Presidência ou por quem ela autorizar.

IV. Ordens de Execução e/ou Serviço: 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 que decidem sobre o encaminhamento de determinado assunto.

Parágrafo Único. Cabe à Diretoria do Coren/MT estabelecer as normas e critérios sobre as matérias a serem publicadas internamente, na Imprensa Oficial e mídia em geral.

TÍTULO III - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I - DOS PRAZOS

Art. 65. 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, com exceção dos Processos Éticos que possuem regulamentação específica.

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

Art. 66. 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. 67. 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, salvo para os casos previstos por normas específicas do Cofen, por onde, nesses casos, deverão ser observadas.

Art. 68. 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.

CAPÍTULO II - DAS CERTIDÕES

Art. 69. 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, observando as disposições legais e nos atos internos do Cofen e do Coren/MT.

§ 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 se referir a assunto sigiloso será feito por escrito e dependerá de despacho favorável do Secretário 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 à Informação).

Art. 70. 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. 71. 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. 72. A certidão deverá ser expedida no prazo de até 15 (quinze) dias, devendo a secretaria efetuar o registro de sua expedição no processo.

Art. 73. 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, mediante o pagamento do valor da reprodução.

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

CAPÍTULO III - DOS RECURSOS

Art. 74. Salvo nos casos previstos em normas específicas, das decisões do Coren/MT 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. 75. São admissíveis recursos ao Cofen, contra as decisões ou atos emanados do Coren/MT, sendo vedado, no entanto, recurso ao Cofen nas hipóteses de:

- I. Decisões não definitivas em processo ético;
- II. 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.

TÍTULO IV - DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I - DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 76. A receita do Coren/MT será constituída de:

- I. Três quartos da taxa de expedição das carteiras profissionais;
- II. Três quartos das multas aplicadas pelo Coren/MT;
- III. Três quartos das anuidades recebidas pelo Coren/MT;
- IV. Três quartos de outras receitas recebidas pelo Coren/MT;
- V. Doações e legados;
- VI. Subvenções;
- VII. Rendas eventuais

CAPÍTULO II - DA GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 77. As obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações do Coren/MT, quando objeto de ajuste com terceiros, serão precedidas de licitação nas modalidades, tipos e formas previstas na legislação geral em vigor.

Art. 78. 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 ou se de modo diverso dispuser a lei ou ato normativo que o regulamente

CAPÍTULO III - DA GESTÃO DE PESSOAL

Art. 79. Os empregados públicos do quadro do Coren/MT serão contratados mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do empreMT, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1º. Aos empregados públicos 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, na forma dos normativos do Cofen e/ou de leis específicas.

§ 2º. Os cargos em comissão providos por livre nomeação e exoneração terão sua regulamentação específica pelas normas gerais de Direito aplicáveis e, especificamente, pelos normativos fixados pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por proposta de 2/3 (dois terço) dos membros do Plenário do Coren/MT, aprovada por maioria absoluta do Plenário, encaminhado ao Cofen, para homologação.

Art. 81. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do Coren/MT, quando não for necessária decisão do Cofen.

Art. 82. Esta Decisão entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Decisão Coren-MT nº 89, de 17 de setembro de 2018.

Cuiabá-MT, 31 de janeiro de 2025.

BRUNA KAROLINE DE ALMEIDA SANTIAGO
COREN-MT Nº 442.453-ENF
Conselheira Presidente

JOÃO PEDRO NETO DE SOUSA
COREN-MT Nº 521.011-ENF
Conselheiro Secretário

Protocolo 1661444

AZEVEDO INDUSTRIA E COMERCIO DE BIOMASSA LTDA - CNPJ: 51.998.994/0001-18, torna público que requereu a Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Mato Grosso - SEMA, a Licença da Atividade de Fabricação de artefatos diversos de madeira - Picador Móvel. Localizada na Fazenda Cambara no Município de Nova Maringá /MT, CAR MT197605/2021 e AD Nº 5543/2024. Não EIA/RIMA. SEGFLORA ENGENHARIA.

Protocolo 1661445

LISEO MARCOS, pessoa física inscrita no CPF: **655.739.191-72** torna público que requereu à SEMA - Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Florestal - LF para atividade de Manejo Florestal Sustentável da Propriedade denominada Fazenda Raio de Sol, sob o número do MT267088/2025, localizada no município de Marcelândia/MT. Não EIA/RIMA.

Protocolo 1661447

KARIN KRAUSE BONETI, CPF nº **700.409.901-68**, torna-se público que solicitou junta à SEMA, a Outorga de Direito de Uso de recursos hídricos - Água Subterrânea em poço tubular profundo, com a finalidade de outros usos. O ponto de captação estão localizados na Fazenda Flamboyant no município de Campo Verde/MT. Coordenada PT 15°21'46.30"S; 55°11'32.30"O.

Protocolo 1661449

A MRV Prime Projeto MT A Incorporações SPE LTDA, inscrita no CNPJ **13.724.764/0001-71**, torna público que requereu à Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT por meio da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável - SMADESS**, a Licença Ambiental de Localização (LL), Prévia (LP) e Instalação (LI), para atividade de Residencial Multifamiliar, denominado Chapada do Vale, localizado na Rua A, Nº 259, Bairro Jd. Ubirajara no município de Cuiabá/MT.

Protocolo 1661450

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA COM FINALIDADE ESPECÍFICA

O Sindicato Regional dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias Região Leste de Mato Grosso - (SINDACSE), CNPJ nº 32.284.280/0001-01, neste ato representado por seu presidente Divino Tavares de Deus, CONVOCA, nos termos do seu Estatuto Social, todos os seus associados a comparecerem na sede do Sindicato, situada à Rua Amazonas, nº 736, bairro Santo Antônio, Barra do Garças-MT, CEP: 78.603-360, às 9h do dia 08/02/2025 (sábado) em primeira convocação; e, às 9h 30min, em segunda e última convocação, com qualquer número de presentes, para deliberar a seguinte ordem do dia:

PAUTAS:

-Alterações Estatutárias;

-Venda, Doações e Aquisição de Mobiliário para a Sede do Sindicato;
Barra do Garças, 30 de janeiro de 2025.

Divino Tavares de Deus
Presidente do SINDACSE

Protocolo 1661460