

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O SR. GERVACI DIAS DOS SANTOS, CPF: 891.186.421-87, CASADO, PECUARISTA, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA AMAZONAS, s/n, CENTRO, PONTE ALTA DO BOM JESUS - TO, REQUER NO INSTITUTO NATUREZA DO TOCANTINS - NATURATINS DISPENSA DE LICENCIAMENTO DE PISCICULTURA DE PEQUENO PORTE E BAIXA SEVERIDADE NA CHÁCARA RIACHO FUNDO, LOCALIZADA NA ZONA RURAL DE PONTE ALTA DO BEM JESUS - TO.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa JUNQUEIRA E FALLEIROS LTDA, CNPJ Nº 30.406.093/0001-10, torna público que requereu à Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas, a Licença Municipal Prévia - LMP, Licença Municipal de Instalação - LMI e Licença Municipal de Operação - LMO, para a atividade de fabricação de artefatos e produtos de concreto, com endereço na CH 05 do Loteamento Córrego Comprido, nº 05, Plano Diretor Sul, Palmas - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97, na Lei Municipal 1011/2001 e Decreto Municipal 244/2002, que dispõem sobre o licenciamento ambiental.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. Luciano Cayres Neves de Almeida, CPF nº 000.065.861-80, torna público que requereu junto ao órgão ambiental - NATURATINS, as Licenças Ambientais LP, LI e LO para o Lava Jato Hipopótamo, no Município de Augustinópolis - TO. O empreendimento se enquadra na Resolução do CONAMA nº 237/97 e Resolução COEMA-TO nº 07/2005, que dispõem sobre Licenciamento Ambiental desta Atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O Sr. Luiz Gilberto Ramos, CPF Nº 963.170.438-68, torna público que requereu junto ao Naturatins as Licenças Ambientais L.P., L.I. e L.O. para atividade de Agricultura de Sequeiro de soja em rotação de cultura com milho, no imóvel rural constituído pelo Lote 36A, Lote 36D, Lote 36F e Lote 73 do Loteamento Água Suja 3ª Etapa e Lot. Tabocão. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA 001/86, 237/97 e COEMA 07/2005, que dispõem sobre o licenciamento ambiental.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

O presidente do Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção Civil de Palmas - TO STICCP, Sr. José Raimundo Ferreira de Sousa, no pleno uso e gozo dos poderes que lhe confere o Estatuto Social, convoca todos os associados em dia com suas obrigações estatutárias, para comparecerem na Assembleia Geral Ordinária designada para o dia 29 de junho de 2018, a realizar-se no seguinte local: sede social do Sindicato, na cidade de Palmas - TO, na Quadra 203 Norte, QI-D, Lote 3, Alameda 4, em primeira convocação, às 17h e, caso não haja quórum estatutário, a Assembleia instalar-se-á no mesmo dia e local, uma hora após, às 18h, em segunda convocação, com a presença de qualquer número de associados em condições de votar; para resolução da seguinte ordem do dia: Tomada de Aprovação de Contas da Diretoria Exercício 2017, de acordo com o Parecer emitido pelo Conselho Fiscal, mediante escrutínio secreto. Palmas, 20 de junho de 2018. Publique-se.

José Raimundo Ferreira de Sousa
Presidente

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O senhor RUI EDUARDO EIDT, portador do RG nº 1115196243 SSP-BA, inscrito no CPF nº 001.650.365-16, proprietário das fazendas Marandú II, Marandú IV e Marandú V, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO, para a atividade de agricultura de sequeiro, nos imóveis citados acima, situados no município de Dianópolis - TO, na divisa com o Estado da Bahia. O empreendimento se enquadra na Resolução COEMA 007/2005, que dispõe sobre licenciamento ambiental desta atividade.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa: SOCIEDADE DE ENSINO SERRA DO CARMO LTDA. CNPJ: 05.214.205/0001-93, torna público que requereu à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PALMAS - DIRETORIA DE CONTROLE AMBIENTAL - GERÊNCIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, as Licenças Municipais Prévia, de Instalação e de Operação. Endereço: Quadra 103 Norte, Rua de Pedestre NO 3, S/N, Lote 26, Plano Diretor Norte - Palmas Tocantins. CEP: 77.001-018. Com a atividade de: Educação Superior - Graduação. O empreendimento se enquadra nas Resoluções CONAMA nº 001/86 e 237/97, Lei Municipal 1011/2011 e Decreto Municipal 244/2002, que dispõem sobre o licenciamento Ambiental.

Palmas, 21 de junho de 2018.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - CRO/TO**REGIMENTO INTERNO**
Republicado para correção

APROVADO PELA DECISÃO CFO Nº 13/2017

CAPÍTULO I
NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º O Conselho Regional de Odontologia do Tocantins - CRO/TO, também designado pela sigla "CRO-TO", criado pela Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971, constitui com o Conselho Federal de Odontologia e os demais Conselhos Regionais de Odontologia, uma autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público com autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo único. O CRO-TO, sem prejuízo de sua vinculação ao Conselho Federal de Odontologia é dotado, também, de personalidade jurídica de direito público e autonomia financeira e administrativa.

Art. 2º O CRO-TO se rege pelas disposições da Lei que o criou, do Decreto que o regulamentou, pelos atos do Conselho Federal de Odontologia, Regimento Interno e demais atos e resoluções emanadas de sua alçada.

Art. 3º A jurisdição do CRO-TO abrange todo o território do Estado e sua sede é na Capital.

Art. 4º O foro do CRO-TO está localizado na Capital do Estado e a Justiça Federal é a competente para processar e julgar as causas em que for interessado na condição de autor, réu, assistente ou oponente.

CAPÍTULO II
FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO

Art. 5º O CRO-TO é a unidade Regional através da qual a Autarquia, no estado do Tocantins, responde perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos objetivos legais de interesse público que determinaram a sua criação.

Art. 6º São finalidades do CRO-TO, em todo o território do Estado:

I - Supervisionar a Ética profissional de seus inscritos;

II - Zelar pelo bom conceito das profissões de cirurgião-dentista, de técnico em prótese dentária, de técnico em higiene dental, de atendente de consultório dentário e de auxiliar de prótese dentária;

III - Orientar, aperfeiçoar, disciplinar e fiscalizar o exercício da Odontologia, com a promoção e utilização dos meios de maior eficácia presumida;

IV - Defender o livre e correto exercício da profissão de cirurgião-dentista e outras afins;

V - Julgar, dentro de sua competência, as infrações à Lei e à Ética Profissional;

VI - Funcionar como órgão consultivo de Governo, no que tange ao exercício e aos interesses profissionais da Odontologia;

VII - Contribuir para o aprimoramento da Odontologia e de seus profissionais.

Parágrafo único. No atendimento de suas finalidades o CRO-TO exerce as seguintes funções:

- a) Deliberativa;
- b) Administrativa ou Executiva;
- c) Normativo - Regulamentar;
- d) Contenciosa;
- e) Supervisora; e,
- f) Disciplinar.

Art. 7º CRO-TO é constituído por 05(cinco) Membros Efetivos, designados pelo título de Conselheiros Regionais, e os 05(cinco) Membros suplentes, com mandato bienal, eleitos em escrutínio secreto, por maioria absoluta de votos dos cirurgiões-dentistas inscritos, na forma estabelecida pela Lei e, em regulamento especial pelo Conselho Federal de Odontologia.

Art. 8º A administração do CRO-TO é exercida por uma Diretoria, com mandato bienal, integrada por 01(um) Presidente, 01(um) Secretário e 01(um) Tesoureiro, eleitos em escrutínio secreto, por maioria absoluta de votos, pelos membros efetivos e dentre eles escolhidos, como dispõe este Regimento.

Parágrafo único. Bienalmente, a eleição e posse dos membros da Diretoria ocorrerá em sessão em que forem empossados os membros eleitos para compor o Plenário.

Art. 9º O CRO-TO atenderá suas finalidades, através dos órgãos integrantes de sua estrutura.

CAPÍTULO III ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 10. A estrutura do CRO-TO compreende:

I - Órgãos deliberativos: Assembleia Geral e Plenário;

II - Órgãos deliberativo-executivos: Diretoria e Secretaria da Presidência, com os órgãos técnicos: Consultoria, Assessoria e Comissões;

III - Órgãos auxiliares: Setores Administrativos, Delegacias e Escritórios de Representações;

Parágrafo único. Os órgãos a que se refere este artigo funcionarão coordenados, com hierarquia e atribuições definidas neste Regimento.

Art. 11. Através de sua Assembleia Geral, compete ao CRO-TO:

I - Apreciar o relatório anual da Diretoria;

II - Apreciar, anualmente, as contas da Diretoria;

III - Autorizar as operações imobiliárias referentes às mutações que impliquem em reduções no valor de seu patrimônio;

IV - Eleger 01(um) Delegado e o respectivo suplente para participar da Assembleia a que se refere o artigo 3º, da Lei 4.324/64 e o artigo 5º do Decreto nº 68.704/71, que a regulamentou;

V - Deliberar sobre as questões ou consultas submetidas a sua decisão, pelo Plenário ou pela Diretoria;

VI - Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 12. Através de seu Plenário, compete ao CRO-TO:

I - Eleger a Diretoria, a Comissão de Tomadas de Contas, a Comissão de Ética e dar posse aos seus membros.

II - Julgar e decidir, nos limites de sua competência legal, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, eleitoral ou de ética profissional, especialmente quanto:

a) Às infrações, das disposições da Lei 4.324/84, do Decreto nº 68.704/71, que a regulamentou, da Lei nº 5.081/66, e das demais Leis de interesse da Odontologia;

b) Às infrações às disposições do Código de Ética Odontológica;

c) Ao deferimento de inscrições para fins de exercício profissional;

d) Ao cancelamento de inscrições;

e) À cassação do exercício profissional, ad referendum do Conselho Federal;

f) À imposição de penalidades;

g) Aos recursos interpostos às decisões da Diretoria;

h) À concessão de licença aos seus membros;

i) Aos pedidos de dispensa ou renúncia de seus membros;

j) Aos casos conflitivos ou omissos em Leis, Decretos, Regulamentos, neste Regimento ou em outros quaisquer atos normativos;

k) Aos assuntos relativos ao exercício das profissões de cirurgião-dentista, de técnico em higiene dental, de atendente de consultório dentário, de auxiliar de prótese dentária e às atividades vinculadas à Odontologia.

III - Propor ao Conselho Federal de Odontologia, emendas ou alterações da Lei 4.324/84, do Decreto nº 68.704/71, que a regulamentou, da Lei nº 5.081/66, assim como a elaboração ou emendas de outras Leis referentes ao exercício da Odontologia e profissões afins;

IV - Aprovar e alterar o seu Regimento Interno, submetendo à homologação pelo Conselho Federal de Odontologia;

V - Emitir pronunciamento sobre a elaboração do Código de Ética Odontológica e suas alterações, quando consultado pelo Conselho Federal de Odontologia.

VI - Julgar os pedidos de inscrições e registros de candidatos às eleições para os cargos de Conselheiros e a função de Delegado-Eleitor;

VII - Autorizar a criação e a instalação de Delegacias Regionais, Escritórios ou Representações, nos Municípios, para sua representação estabelecendo as normas para o funcionamento;

VIII - Apresentar e encaminhar à Assembleia Geral o relatório anual da Diretoria;

IX - Apreciar os relatórios anuais de suas Delegacias, Escritórios e Representações;

X - Propor à Assembleia Geral as operações imobiliárias a que se refere o item III, do artigo 11;

XI - Aprovar sua proposta orçamentária e as reformulações de seu orçamento;

XII - Apreciar e encaminhar à Assembleia Geral, anualmente, as contas da Diretoria;

XIII - Autorizar a celebração de acordos ou convênios de assistência técnica e financeira com órgãos ou entidades públicas ou particulares, no sentido de obter deles e a eles oferecer cooperação em prol do desenvolvimento da Odontologia.

XIV - Autorizar e supervisionar, para fins de reconhecimento e habilitação ao exercício profissional, a fiscalização e o funcionamento em todo o Estado, ressalvada a competência dos órgãos próprios do Ministério da Educação, e de outros órgãos oficiais, de cursos ou exames de formação de cirurgiões-dentistas especialistas e de profissionais de atividades afins da Odontologia;

XV - Reconhecer as entidades associativas da classe;

XVI - Conceder distinções ou honrarias em nome do CRO-TO;

XVII - Aprovar as atas de suas reuniões;

XVIII - Delegar sua competência;

XIX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento; e,

XX - Autorizar as operações relativas às mutações de seu patrimônio, salvo aquelas a que se refere o item III, do artigo 11.

Art. 13. Através de sua Diretoria, assessorada por seus órgãos técnicos e auxiliares, coordenados pela Secretaria da Presidência, compete ao CRO-TO:

I - Administrar a Autarquia, expedindo as instruções necessárias a um constante aprimoramento de seus serviços;

II - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Federal de Odontologia, de sua Assembleia Geral e de seu Plenário;

III - Instruir os processos a serem apreciados pela Assembleia Geral e pelo Plenário;

IV - Orientar, disciplinar e fiscalizar, através de instruções, em todo o território de sua jurisdição, a fiel execução das normas regulamentares do exercício da profissão de Cirurgião-Dentista e das atividades afins da Odontologia, adotando providências para manter a uniformidade daquela execução.

V - Propor ao Conselho Federal de Odontologia as medidas que, no âmbito Federal, sejam necessárias à regularidade de suas atividades e à fiscalização do exercício profissional.

VI - Elaborar:

a) Seu Regimento Interno;

b) O relatório anual de suas atividades;

c) Sua proposta orçamentária e de reformulação de seu orçamento;

d) As propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares ao seu orçamento;

e) Seu processo de prestação de contas, e,

f) Sua tabela de empregos, com base na legislação trabalhista.

VII - Criar e designar os integrantes de Consultorias, Assessorias e Comissões para a execução de determinadas tarefas exigidas para o desempenho de sua competência, ou para atingir fins que não recomendem a criação de serviços permanentes, podendo compor os referidos órgãos, inclusive, com elementos estranhos a seus quadros;

VIII - Publicar, periodicamente, em órgãos internos de divulgação, seus atos oficiais e matéria de interesse da administração da Autarquia;

IX - Efetuar em livros próprios, a inscrição:

a) Dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício da profissão, em sua jurisdição;

b) Dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício das especialidades Odontológicas;

c) Dos profissionais habilitados ao exercício de atividades da Odontologia;

d) Das empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título, prestem ou intermedieiem serviços Odontológicos ou exerçam atividades assistenciais na área da Odontologia, de forma direta e/ou indireta;

e) Das ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente, à Odontologia.

X - Organizar e manter atualizados, cadastros de âmbito estadual que arroleem:

a) Os profissionais, as entidades e organizações e as honorarias a que se referem as alíneas do artigo anterior;

b) Os cursos de ensino odontológico, inclusive de pós-graduação, mestrado e especialização, reconhecidos pelo Conselho Federal; e,

c) Os cursos de formação de profissionais de atividades afins da Odontologia.

XI - Exercer a fiscalização a que se refere o item XV, do artigo 12, considerada a vinculação, direta ou indireta, à Odontologia de:

a) anúncio de propaganda; e,

b) noticiários, pronunciamentos, entrevistas, ou quaisquer manifestações, através de órgãos Leigos de comunicação.

XII - Fiscalizar as empresas, entidades e organizações referidas na alínea "a", do item X;

XIII - Propor ao Plenário a celebração dos acordos ou convênios de que trata o item XIV, do artigo 12;

XIV - Expedir carteiras e cartões de identidade para habilitação ao exercício, em sua jurisdição, das profissões vinculadas à odontologia, segundo os modelos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia;

XV - Expedir cartões de identificação funcional ou de credenciamento para os membros do CRO-TO, seus servidores ou terceiros, que a qualquer título, prestem à Autarquia serviços de natureza permanente;

XVI - Padronizar modelos de impressos para uso próprio;

XVII - Designar os Delegados Regionais, encarregados dos escritórios de Representação e Representantes;

XVIII - Delegar sua competência;

XIX - Exercer, "ad referendum", a competência do Plenário, quando exigida tal providência para a regularidade da administração; e,

XX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO IV ASSEMBLEIA GERAL

Art. 14. A Assembleia Geral é um órgão deliberativo do CRO-TO, constituído pelos cirurgiões-dentistas nele inscritos, que se achem no pleno gozo de seus direitos profissionais, e quites quanto a suas obrigações pecuniárias para com a Autarquia

Parágrafo único. É vedado ao cirurgião-dentista titular de inscrição secundária no CRO-TO, a participação em sua Assembleia Geral.

Art. 15. A Assembleia Geral, quando instalada, funcionará com a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretora, integrada pelos 05(cinco) membros efetivos do CRO-TO;

II - Corpo de vogais constituído pelos cirurgiões-dentistas mencionados no artigo anterior, excetuados os integrantes da Mesa Diretora;

III - Assessoria Técnica integrada pelos assessores técnicos convocados ou convidados;

IV - Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

Art. 16. A presidência da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida, pelo Presidente do CRO-TO.

Art. 17. Os trabalhos da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora serão secretariados pelo Secretário do CRO-TO.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Presidente do CRO-TO, a presidência da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida cumulativa e sucessivamente, pelos demais membros da Mesa Diretora, observada a seguinte ordem: Secretário, Tesoureiro, e os outros dois membros, com a precedência do mais idoso.

Art. 18. Compete à Assembleia Geral o desempenho das disposições do artigo 11.

Art. 19. A Assembleia Geral reunir-se-á em sessões ordinárias:

I - anualmente, na época própria, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria; e,

II - no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a data da posse dos novos membros de um Plenário eleito ou designado, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria da composição substituída.

Parágrafo único. Nos casos de reeleição ou prorrogação do mandato é indispensável à reunião a que se refere o inciso II.

Art. 20. A Assembleia Geral reunir-se-á em sessões extraordinárias para deliberar sobre questões de sua competência, excetuadas as previstas no artigo anterior, ou, quando da ocorrência de evento que, por seu vulto, importância ou urgência, a critério do Plenário ou da Diretoria, justifique a providência.

Art. 21. A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do CRO-TO, através de edital publicado na imprensa oficial, com antecedência mínima de 10(dez) dias da data marcada para sua realização, do qual deverá constar expressamente: data, local e ordem do dia da reunião.

Art. 22. O "quorum" mínimo para a instalação da Assembleia Geral, em primeira convocação, é constituído pela maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer número dos membros presentes.

§1º A verificação do "quorum" precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita através da chamada processada pelo Secretário e após a assinatura do livro de presença.

§2º A inexistência de "quorum" na primeira convocação implicará, na transferência da Assembleia Geral para meia hora depois.

Art. 23. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes, divulgadas através dos atos do Presidente e, constarão de atas das sessões respectivas, as quais serão, obrigatoriamente, assinadas pelos integrantes da Mesa Diretora e, optativamente, pelos membros do Corpo de vogais.

§1º Ao término dos trabalhos, o Presidente suspenderá a sessão pelo tempo necessário à lavratura da ata, reabrindo-a, posteriormente, para a Leitura, discussão, aprovação e assinatura da ata lavrada.

§2º As alterações da ata constarão de termo aditivo que passará a integrar seu texto.

Art. 24. A Assembleia Geral reunida para o fim eleitoral a que se refere o item V, do artigo 11, observará, naquela eleição as normas específicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Odontologia sobre a matéria.

Art. 25. A Leitura de documentos durante a sessão poderá ser resumida por proposta da Mesa Diretora, submetida à Assembleia Geral.

Parágrafo único. Ao término da Leitura resumida do documento, será concedida a palavra, somente para fins de esclarecimento pela Mesa Diretora quanto ao texto resumido, por 03(três) minutos, a quem a solicitar.

Art. 26. Para fazer uso da palavra, o participante da Assembleia Geral deverá inscrever-se, mediante comunicação verbal à Mesa Diretora, antes do início da discussão do assunto sobre o qual deseje pronunciar-se.

§1º O Presidente louvando-se em informações do Secretário determinará a sequência dos oradores na discussão, por ordem das respectivas solicitações, salvo quando, a critério justificado da Mesa Diretora, tal ordem deva ser alterada em benefício do encaminhamento da discussão.

§2º Não será permitido o uso da palavra, durante a discussão, por mais de uma vez sobre o mesmo assunto, limitado o tempo respectivo a 05(cinco) minutos.

§3º Os apartes serão solicitados à Mesa Diretora e admitidos com o consentimento do orador, apenas para esclarecimento.

§4º Sem prejuízo do tempo destinado ao orador, é limitado a 02(dois) minutos o concedido a cada aparteante, podendo, porém, ser excedido este limite quando o orador transferir ao aparteante, no todo ou em parte, o restante de seu tempo.

Art. 27. Mediante requerimento de qualquer membro participante e a critério da Mesa Diretora, poderá ser:

I - Alterada a sequência dos assuntos constantes da Ordem do dia, respeitados os que se encontrarem em regime de urgência;

II - Estabelecido critério prévio para a discussão e votação de determinados assuntos, e,

III - Permitido o destaque de emendas.

Art. 28. Por proposta da Mesa Diretora, aprovada pela Assembleia Geral, poderá ser promovida, através da autoridade competente, a retirada do recinto da sessão, do participante, cujo procedimento o torne inconveniente ao processamento dos trabalhos.

CAPÍTULO V PLENÁRIO

Art. 29. O plenário é, também, um órgão deliberativo do CRO-TO constituído pelos 05(cinco) membros efetivos ou Conselheiros Regionais, no exercício de seus mandatos.

§1º Na ocorrência de vaga, falta ou impedimento ocasional de Membro Efetivo, será convocado pelo Presidente, para substituí-lo, um Membro ou Conselheiro Regional Suplente que, após ser empossado no cargo, passa a exercê-lo em caráter de plena atividade, durante o período de duração da convocação.

§2º O Conselheiro Regional que faltar, sem justificativa ou licença prévia, a 03(três) sessões consecutivas ou 06(seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo, para fins de convocação de suplente.

§3º O afastamento do cargo de Conselheiro, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo, para fins de convocação de suplente.

§4º Poderão ser integrados ao Plenário, na qualidade de convocados ou convidados, e participarem de seus trabalhos, sem direito a voto, os suplentes e outras pessoas, a critério da Diretoria.

Art. 30. O Plenário, em seus períodos de atividades, funcionará com a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretora, integrada pelos 03(três) Conselheiros no exercício dos cargos da Diretoria;

II - Corpo de Vogais, constituído pelos 02(dois) Conselheiros não integrantes da Diretoria;

III - Corpo de assistentes compreendendo os participantes a que se refere o §4º do artigo anterior;

IV - Assessoria Técnica, integrada pelos Assessores Técnicos convocados ou convidados; e,

V - Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

Art. 31. A Presidência do Plenário é exercida pelo Presidente do CRO-TO.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Presidente, a Presidência do Plenário será exercida sucessivamente, pelos demais membros da Mesa Diretora, observada a seguinte ordem de precedência: Secretário e Tesoureiro.

Art. 32. Os trabalhos do Plenário serão secretariados pelo Secretário do CRO-TO.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Secretário a secretaria do Plenário será exercida por secretário "ad hoc", designado e empossado pelo Presidente, e escolhido entre os membros do Corpo de Vogais.

Art. 33. Compete ao Plenário o desempenho das disposições do artigo 12, decidindo, como órgão superior, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, regimental, eleitoral ou de ética profissional.

Art. 34. O Plenário reunir-se-á, por convocação do Presidente, em sessões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único. As sessões terão caráter privado, podendo, no entanto, serem realizadas sessões secretas e públicas.

Art. 35. É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalhos do CRO-TO e as despesas respectivas incluídas na previsão orçamentária do exercício.

Parágrafo único. O intervalo entre duas sessões ordinárias consecutivas não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

Art. 36. É extraordinária a sessão convocada nos períodos de recesso do Plenário, quando da ocorrência de evento que, por seu vulto e importância, a critério da Diretoria, justifique a providência.

§1º As despesas com a sessão extraordinária correrão à conta de créditos especiais.

§2º A convocação de sessão extraordinária será específica para a apreciação do evento que a obrigar e precedida de justificação.

Art. 37. O Plenário delibera por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§1º O "quorum" mínimo para deliberar será de 03(três) membros efetivos.

§2º A verificação do "quorum" precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita através de chamada processada pelo Secretário e após a assinatura do livro de presença.

§3º A inexistência de "quorum" implicará na transferência da sessão, pelo Presidente, para outra hora ou outro dia.

Art. 38. As deliberações do Plenário serão divulgadas através de atos do Presidente e constarão das atas das sessões respectivas, que serão obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Mesa Diretora e do Corpo de Vogais e, optativamente, pelos demais participantes das sessões.

Art. 39. As sessões ordinárias constarão de:

I - Discussão e aprovação da ata da sessão anterior, cuja leitura será dispensada, se distribuídas cópias da mesma aos Conselheiros, com a antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas, da data da realização da sessão;

II - Comunicações, inscrições de oradores e entrega à Mesa Diretora de Propostas e requerimentos a serem levados à consideração do Plenário;

III - Ordem do dia, compreendendo:

- a) Designação de comissões;
- b) Distribuição de processos;
- c) Trabalhos nas comissões;
- d) Julgamento de processos;
- e) Apreciação dos relatórios das comissões;
- f) Discussão das propostas e requerimentos; e,
- g) Assuntos gerais.

Art. 40. Em manual normativo e específico, serão compilados os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

Art. 41. São atribuições da Mesa, através de seus integrantes:

I - Presidente:

- a) Abrir, presidir, suspender, adiar e encerrar as sessões;
- b) Designar Comissões e Relatores;
- c) Dar posse aos membros suplentes convocados para participarem das sessões;
- d) Designar membros "ad hoc" e dar-lhes posse;
- e) Coordenar os trabalhos da Assessoria Técnica; e,
- f) Exercer o voto de qualidade.

II - Secretário:

- a) Substituir o Presidente em seus impedimentos;
- b) Fazer as verificações e proclamações de "quorum";
- c) Apresentar e incorporar ao Plenário os integrantes do corpo de assistentes;

d) Coordenar os trabalhos das Comissões;

e) Supervisionar os trabalhos da Assessoria Executiva;

f) Supervisionar a elaboração da ata da sessão;

g) Fazer a distribuição dos processos;

h) Participar das comissões;

i) Participar dos debates;

j) Exercer funções de relator;

k) Exercer função "ad hoc"; e,

l) Exercer o direito do voto.

III - Tesoureiro:

a) Substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência do Secretário;

b) Coordenar as atividades do Corpo de Vogais e do Corpo de Assistentes

c) Participar das Comissões;

d) Participar de debates;

e) Exercer função de Relator;

f) Exercer função "ad hoc"; e,

g) Exercer o direito do voto.

Art. 42. São atribuições do Corpo de Vogais, através de seus integrantes:

I - Substituir, por seu membro mais idoso, o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência simultânea dos demais integrantes da Mesa Diretora;

II - Participar de debates;

III - Participar de Comissões;

IV - Exercer a função de Relator;

V - Exercer função "ad hoc"; e,

VI - Exercer o direito do voto.

Art. 43. São atribuições do Corpo de Assistentes através de seus integrantes:

I - Participar de Comissões; e,

II - Participar de Debates.

Art. 44. São atribuições da Assessoria Técnica, através de seus integrantes:

I - Participar de Comissões; e,

II - Participar de debates, para esclarecimentos técnicos, quando interpelada e autorizada pelo presidente.

Art. 45. Cabe à Assessoria Executiva desempenhar as funções auxiliares de apoio ao processamento das sessões.

CAPÍTULO VI COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Art. 46. A Comissão de Tomadas de contas é um órgão assessor do Plenário, de caráter consultivo e fiscal.

Art. 47. Integram a Comissão de Tomadas de Contas 03(três) Conselheiros eleitos pelo Plenário, em escrutínio secreto, por maioria de votos.

§1º A eleição e posse dos membros da Comissão de Tomadas de Contas deverá ocorrer na mesma sessão em que for eleita e empossada cada Diretoria.

§2º Os mandatos dos membros da Comissão de Tomada de Contas são coincidentes com o de membro da Diretoria.

§3º É incompatível o exercício simultâneo de cargo da Diretoria com o de membro da Comissão de Tomada de Contas.

§4º Ficam impedidos de integrar a Comissão de tomada de Contas os ex-membros das Diretorias cujas contas ainda não tenham sido aprovadas pelo Plenário, ou o tenham sido parcialmente, ou com restrições.

§5º Respeitado o limite máximo de seus 2/3(dois terços), a Comissão de Tomada de Contas poderá ser integrada por membros suplentes do CRO-TO.

Art. 48. Compete à Comissão de Tomada de Contas:

I - Emitir parecer, para consideração e julgamento do Plenário, nos balancetes e processos de tomada de contas do CRO-TO, fazendo referência expressa aos resultados das seguintes verificações:

a) Recebimento das rendas integrantes da receita;

b) Regularidade do processamento e dos documentos comprobatórios da outorga ou recebimento de legados, doações e subvenções;

c) Regularidade de procedimento de aquisições, alienações e baixas de bens patrimoniais;

d) Regularidade na transferência dos recursos da receita do Conselho Federal de Odontologia, arrecadada por intermédio do CRO-TO; e,

e) Regularidade dos documentos comprobatórios das despesas pagas.

II - Requisitar ao Presidente todos os elementos que julgar necessários para o completo e perfeito desempenho de suas atribuições, inclusive assessoramento técnico.

Art. 49. Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Tomada de Contas.

CAPÍTULO VII DIRETORIA

Art. 50. A Diretoria é um órgão deliberativo-executivo do CRO-TO, integrada por 03(três) Conselheiros efetivos, eleitos pelo Plenário com mandato de 02 (dois) anos, para o exercício dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro.

§1º A eleição obedecerá ao critério de escrutínio secreto e será realizada em sessão ordinária.

§2º Os membros da Diretoria serão empossados, pelo Presidente do Plenário, na mesma sessão em que forem eleitos.

Art. 51. Na ocorrência de falta ou impedimento ocasional de membros da diretoria, as substituições serão automáticas e processadas da seguinte forma:

I - O Secretário acumulará o exercício de seu cargo com o de Presidente;

II - O Tesoureiro acumulará o exercício de seu cargo com o de Secretário.

Art. 52. O membro da diretoria que faltar, sem justificativa ou licença prévia do Conselho, a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Art. 53. O afastamento do cargo da Diretoria, por licença ou por qualquer outro motivo por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Art. 54. Na ocorrência de vaga de qualquer cargo da diretoria, o Plenário fará nova eleição para o seu preenchimento, pelo tempo que restar do mandato a ser cumprido, na primeira reunião que se realizar após a verificação da vaga.

Parágrafo único. Até que se realize a eleição a que se refere este artigo a vaga será preenchida na forma prevista no artigo 51.

Art. 55. Compete à Diretoria, além do desempenho das disposições do artigo 13:

I - Decidir, como órgão superior, os assuntos referentes às relações com os servidores do CRO-TO;

II - Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 56. A responsabilidade administrativa e financeira do CRO-TO e sua representação ampla cabem ao Presidente através da ação coordenada com os demais membros da Diretoria na área político-profissional, administrativa e econômico-financeira.

§1º As áreas político-profissional e administrativa cabem ao secretário.

§2º A área econômico-financeira cabe ao Tesoureiro.

Art. 57. O órgão executivo e coordenador da Diretoria é a Secretaria da Presidência, com estrutura e atribuições definidas neste Regimento.

Art. 58. A Diretoria reunir-se-á, por convocação do Presidente, em sessões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único. As sessões terão caráter privado, podendo, no entanto, serem realizadas sessões secretas e públicas.

Art. 59. É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRO-TO, e as despesas respectivas, incluídas na previsão orçamentária do exercício.

Parágrafo Único. O intervalo entre duas sessões ordinárias consecutivas não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

Art. 60. É extraordinária a sessão convocada quando da ocorrência de eventos, que, por seu vulto e importância, a critério do Presidente, justifique a providência.

§1º As despesas com a realização de sessões extraordinárias correrão à conta de créditos especiais.

§2º A convocação de sessão extraordinária será específica para a apreciação de evento que a obrigar e precedida de justificativa.

Art. 61. A Diretoria delibera por maioria absoluta de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§1º O "quorum" mínimo para deliberar será de 02 (dois) membros.

§2º A verificação do "quorum" precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita através de chamada processada pelo Secretário e após a assinatura do livro de presenças.

§3º A inexistência de "quorum" implicará na transferência da sessão pelo Presidente, para outra hora ou outro dia.

Art. 62. As deliberações da Diretoria serão divulgadas através de atos do Presidente e constarão das atas das sessões respectivas, que serão assinadas obrigatoriamente pelos membros da Diretoria e, optativamente, pelos eventuais participantes, convocados ou convidados.

Art. 63. As sessões ordinárias constarão de:

I - Discussão e aprovação da ata da sessão anterior, cuja leitura será dispensada, se distribuídas cópias da mesma aos membros da Diretoria com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data da realização da sessão;

II - Comunicações e entrega ao Secretário de propostas e requerimentos;

III - Ordem do dia compreendendo:

a) Designação de Comissões;

b) Distribuição de processos;

c) Trabalho de Comissões;

d) Julgamento de processos;

e) Apreciação dos relatórios das Comissões;

f) Discussão de propostas e requerimentos; e,

g) Assuntos gerais.

Art. 64. Durante suas sessões a Diretoria contará, se necessário, com o assessoramento a que se referem os itens IV e V, do artigo 30.

Art. 65. Poderão participar das sessões da Diretoria, na qualidade de convocados ou convidados, sem direito a voto, além dos membros efetivos e suplentes do CRO-TO, outras pessoas, a critério do Presidente.

Art. 66. Em manual normativo e específico serão compilados os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

Art. 67. São atribuições do Presidente:

I - Administrar em toda a plenitude a Autarquia;

II - Representar a autarquia em solenidades, perante os poderes públicos, inclusive em juízo, e, em todas as relações com terceiros;

III - Designar representantes ou procuradores;

IV - Convocar e presidir a Assembleia Geral, sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário e da Diretoria, e, outras reuniões do interesse da administração do CRO-TO;

V - Determinar a pauta das sessões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria e das demais reuniões que deva presidir, e convocar ou convidar os participantes das mesmas;

VI - Convocar na ocorrência de vaga, falta ou impedimento de Conselheiro, o suplente que o deva substituir;

VII - Dar posse:

a) Ao cirurgião-dentista eleito para o cargo de Conselheiro Regional, na qualidade de membro efetivo ou suplente;

b) Aos Conselheiros Regionais eleitos para os cargos da Diretoria e da Comissão de Tomada de Contas; e,

c) Ao suplente convocado na forma prevista no item VI.

VIII - Nomear membros "ad hoc" para o desempenho de funções ou exercício de cargos, nos impedimentos eventuais dos respectivos titulares e dar-lhes posse;

IX - Designar Relatores;

X - Designar os integrantes dos órgãos técnicos e auxiliares e os responsáveis pela execução de seus serviços, bem como os respectivos substitutos e dar-lhes posse, quando for o caso;

XI - Assinar termos de compromisso e de abertura e encerramento dos livros oficiais do CRO-TO, autenticando, por rubrica, as respectivas folhas;

XII - Assinar com o Secretário, os atos que traduzam as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;

XIII - Autorizar a expedição de certidões;

XIV - Conceder vista de processos;

XV - Decidir questões de ordem e de fato;

XVI - Fixar o horário do expediente da Autarquia;

XVII - Propor à Diretoria a criação de funções ou empregos e provê-los, admitindo ou contratando servidores e dando-lhes posse, quando for o caso;

XVIII - Arbitrar remunerações e gratificações por serviços prestados ao CRO-TO;

XIX - Conceder elogios, férias, licenças, aplicar penalidades e dispensar servidores do CRO-TO;

XX - Executar o orçamento aprovado;

XXI - Movimentar as contas bancárias juntamente com o Tesoureiro, assinando os cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim;

XXII - Autorizar o pagamento das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;

XXIII - Proferir o voto de qualidade;

XXIV - Decidir "ad referendum" da Diretoria e do Plenário, os casos que, por sua urgência ou importância, obriguem a adoção da providência;

XXV - Delegar suas atribuições;

XXVI - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 68. São atribuições do Secretário:

I - Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições;

II - Apreciar e instruir, para consideração da administração da Autarquia, sua orientação e adoção de procedimentos, os processos e assuntos de interesse da política profissional e de relacionamento com as demais entidades associativas ou representativas da classe;

III - Supervisionar as atividades da Secretaria da Presidência e dos órgãos técnicos e auxiliares do CRO-TO, com exceção da área econômico-financeira;

IV - Substituir o Presidente e o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;

V - Assinar, com o Presidente, os atos que traduzam as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;

VI - Proceder às verificações de "quorum" nas sessões do Plenário e da Diretoria;

VII - Secretariar as reuniões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;

VIII - Elaborar as atas das sessões do Plenário e da Diretoria;

IX - Elaborar, anualmente, o relatório do Conselho;

X - Dar posse:

a) ao Conselheiro Regional reeleito, que se encontre no exercício da Presidência do Conselho; e,

b) Ao Presidente reeleito.

XI - Delegar suas atribuições;

XII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 69. São atribuições do Tesoureiro:

I - Acompanhar as atividades dos órgãos técnicos e administrativos da área econômico-financeira, mantendo sob sua responsabilidade direta, o controle do patrimônio da Autarquia, a guarda dos papéis de crédito e a execução da arrecadação de sua receita;

II - Substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

III - Movimentar, juntamente com o Presidente as contas bancárias, assinando cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim;

IV - Assinar, com o Presidente, as prestações de contas e demais documentos relativos às atividades dos órgãos da área sob sua supervisão;

V - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária;

VI - Promover impulso aos processos de cobrança de receitas para a entidade e da dívida ativa;

VII - Delegar suas atribuições;

VIII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO VIII
ÓRGÃOS TÉCNICOS

Art. 70. A Diretoria desempenha sua ação executiva, atuando diretamente sobre os órgãos técnicos, administrativos e auxiliar integrantes da estrutura da Autarquia, coordenando suas atividades.

Art. 71. Integram os Órgãos técnicos:

I - Comissões;

II - Assessoria Jurídica;

III - Assessoria Contábil;

IV - Assessoria de Comunicação e Marketing.

Art. 72. As Comissões assessoram o Plenário e a Diretoria nos assuntos relativos a:

I - Definição de atitudes e orientação sobre procedimentos a serem observados pelos órgãos integrantes da Autarquia no controle e na defesa dos interesses da Odontologia;

II - Elaboração de planos para prestação de assistência Odontológica e seu aperfeiçoamento, equacionados às condições socioeconômicas das populações e das regiões em que devam ser aplicados;

III - Aprimoramento técnico-científico de seus profissionais;

IV - Acompanhamento da tramitação, nos órgãos dos poderes Executivos e Legislativos, de projetos ou processos que envolvam interesses da Odontologia e de seus profissionais;

Parágrafo Primeiro - As Comissões integradas por Membros Efetivos ou profissionais designados e manifestam-se através de Relatórios-conclusivos.

Parágrafo Segundo - Relatório-Conclusivo é o ato através do qual os integrantes de uma Comissão exprimem coletivamente, a sua opinião ou modo de pensar, acerca de um caso ou assunto, após historiar os principais fatos e argumentos relativos aos mesmos e evidenciar, expressamente, as razões de ordem doutrinária ou legal, que possam conduzir à aprovação de suas conclusões.

Art. 73. São atribuições da Assessoria Jurídica:

I - Emitir pareceres, de natureza jurídica nos assuntos submetidos ao seu exame, por Determinação do Presidente;

II - Elaborar e propor a expedição de normas que facilitem a uniforme aplicação da legislação, à base da doutrina e da jurisprudência, ou solucionem questões de caráter geral, relativas ao exercício das atividades vinculadas à Odontologia;

III - Emitir parecer e elaborar os atos que formalizam as deliberações do Plenário.

IV - Exercer o procuratório judicial do CRO-TO em todas as instâncias, inclusive no que se refere à proposição de execução de débitos com anuidades.

V - Estudar e elaborar anteprojetos de regulamentação complementar ou de alteração da legislação relativa ao exercício das atividades vinculadas à Odontologia;

VI - Acompanhar, na esfera do Poder Judiciário, o andamento de processos que envolvam interesses da Autarquia;

VII - Prestar assistência e orientação jurídica às Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, por determinação do Presidente;

Art. 74. Compete à Assessoria Contábil:

I - organizar a proposta orçamentária, suas reformulações e as aberturas de créditos.

II - executar os serviços contábeis das programações orçamentária e financeira.

III - acompanhar a execução do orçamento, quanto à arrecadação da receita e à realização da despesa.

IV - organizar, controlar e arquivar os documentos de natureza econômico-financeira.

V - manter a escritura contábil das operações econômico-financeira.

VI - elaborar os balancetes mensais, o balanço anual e a prestação de contas.

VII - manter atualizada o registro dos responsáveis por adiantamento, controlando os prazos para as respectivas prestações de contas.

VIII - manter sob sua guarda os documentos contábeis.

IX - realizar os demais serviços da área contábil do CRO-TO.

Parágrafo único. o CRO-TO poderá celebrar convênio com o CFO para a execução dos serviços referidos neste artigo.

Art. 75. Compete à Assessoria de Comunicação e Marketing:

I - Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;

II - Formular, integrar e coordenar a política de comunicação do CRO-TO;

III - Promover a representação do CRO-TO junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado;

IV - Coordenar as relações do Presidente com os demais setores e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;

V - Manter atualizado o site institucional no que tange às ações do CRO-TO com informações gerais de interesse da comunidade acadêmica e profissional;

VI - Manter atualizado o site institucional no que tange às ações do CRO-TO com informações gerais de interesse da comunidade acadêmica e profissional;

VII - Promover a divulgação dos assuntos de interesse da Diretoria;

VIII - Promover a divulgação dos assuntos de interesse da Diretoria;

IX - Programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente ao CRO-TO;

X - Manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Diretoria e CRO-TO;

XI - Organizar e comunicar internamente as reuniões convocadas pelo Presidente;

XII - Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da Diretoria;

XIII - Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do CRO-TO, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;

XIV - Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do CRO-TO;

XV - Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do CRO-TO;

XVI - Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o CRO-TO;

XVII - Manter o Presidente informado sobre publicações de seus interesses;

XVIII - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

CAPÍTULO IX ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E AUXILIARES

Art. 76. São Órgãos Administrativos do CRO-TO:

- I - Fiscalização;
- II - Gerência Administrativa;
- III - Gerência Financeira;
- IV - Secretaria Profissional;

Parágrafo único. As Delegacias Regionais são órgãos auxiliares do Regional e serão preferencialmente instaladas em pontos do território estadual que, por suas condições socioeconômicas ofereçam àqueles órgãos, melhores possibilidades de uma atuação efetiva sobre as respectivas jurisdições bem como uma difusão de capilaridade do atendimento para os profissionais.

Da Fiscalização

Art. 77. A Fiscalização é órgão através do qual o CRO-TO realiza os procedimentos de:

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

b) arrematação do pessoal de Odontologia e das empresas da área, com vista à sua inscrição e registro;

c) inspeção, vigia e exame dos locais de trabalho, público e privados, onde a Odontologia é exercida, com anotação das irregularidades e infrações administrativas verificadas, além das denúncias e dos indícios de infrações éticas, para a instauração dos processos de competência do CRO-TO e encaminhamento, as repartições competentes, de representação ou denúncia relativamente aos demais casos.

Art. 78. Compete à Fiscalização:

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

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

III - estabelecer contato com os profissionais das várias categorias de pessoal de Odontologia orientá-los quanto ao atendimento de seus compromissos junto ao Órgão, auxiliá-los no preenchimento de formulários e encaminhar ao CRO-TO aqueles profissionais que necessitam de inscrição.

IV - fiscalizar as divulgações das entidades públicas e privadas, publicadas na imprensa escrita, falada ou televisionada, referentes a assuntos de Odontologia, inclusive anúncios e congêneres, com o objetivo de verificar sua consonância aos postulados éticos e às prerrogativas profissionais do pessoal de Odontologia, legalmente estabelecidos.

Parágrafo único. A direção da Fiscalização será exercida por servidor designado pelo Presidente.

Art. 79. A Unidade de Fiscalização poderá contar com delegados, Conselheiros e fiscais para a realização de suas ações fiscalizatórias.

§1º Os agentes de apoio à fiscalização e fiscais serão contratados quando as condições financeiras do CRO-TO assim o permitirem em conformidade com a demanda.

§2º Os representantes poderão ser designados para as cidade ou regiões do interior do Estado ou para os grandes núcleos de Odontologia das instituições de saúde públicas e privadas.

§3º O fiscal é o profissional especialmente credenciado para executar, nos locais de trabalho, as ações de fiscalizações do exercício da Odontologia.

§4º O fiscal atua sob a direção do Presidente.

Art. 80. Incube ao Chefe ou responsável da Fiscalização:

I - dirigir, coordenar controlar e avaliar as atividades da Unidade.

II - determinar a área geográfica de atuação dos representantes e dos fiscais e efetuar seu treinamento.

III - definir atribuições e elaborar rotinas de trabalho.

IV - elaborar programas de ação, tendo por base o projeto de fiscalização do CRO-TO, baixado segundo as diretrizes gerais do CRO-TO.

V - elaborar relatório circunstanciado das verificações e apurações efetuadas de ofício ou em virtude de denúncia ou representação, que encaminhará ao Presidente, acompanhado dos elementos e documentos recolhidos.

VI - realizar periodicamente reuniões com os delegados e fiscais para analisar e avaliar a execução dos planos de ação estabelecidos e os relatórios de visitas, com o objetivo de corrigir falhas e prestar a orientação necessária.

VII - atender ao público, às pessoas convocadas pela Unidade e outras que necessitam orientação do CRO-TO relativa à área fiscalizatória.

VIII - manter o Presidente a par do andamento dos trabalhos da fiscalização.

IX - determinar diligência e controlar seu atendimento.

X - programar e realizar cursos, seminários e outros encontros para divulgação do Código de Ética dos Profissionais de Odontologia.

XI - participar dos programas de divulgação do CFO, do CRO-TO e do sistema de fiscalização profissional.

XII - apresentar ao Presidente relatório anual das atividades desenvolvidas pela Unidade de Fiscalização.

Art. 81. Ao representante incube:

I - participar da elaboração e discussão dos programas de ação da Unidade de Fiscalização.

II - dirigir, coordenar e avaliar o trabalho dos fiscais sob seu controle.

III - participar dos trabalhos de fiscalização.

IV - participar das reuniões periódicas com o chefe da Unidade de Fiscalização.

V - manter contato permanente com os fiscais sob seu controle, para avaliação do trabalho realizado a recolhimento de formulários preenchido e demais documentos, para imediata remessa à Unidade de Fiscalização.

VI - apresentar à Unidade de Fiscalização relatório trimestral das atividades desenvolvidas em sua área de atuação.

VII - representar a Unidade de Fiscalização junto às autoridades municipais, exceto na área metropolitana.

VIII - participar dos programas de divulgação do CFO, do CRO-TO e do sistema de fiscalização profissional.

Art. 82. Incumbe ao fiscal:

I - realizar as visitas de fiscalização, nos locais de trabalho, de acordo com os planos elaborados.

II - esclarecer os profissionais de Odontologia e, sempre que possível, os dirigentes das instituições de saúde, a respeito do CRO-TO, suas finalidades e suas atividades no sentido de melhorar e aprimorar o atendimento de Odontologia à comunidade.

III - orientar os profissionais de Odontologia quanto à importância e compulsoriedade da inscrição.

IV - auxiliar os profissionais de Odontologia a preencher os formulários de inscrição nos próprios locais de trabalho.

V - aconselhar os profissionais de Odontologia e dos dirigentes das instituições de saúde a corrigirem espontaneamente as omissões, anomalias ou irregularidade porventura verificadas.

VI - anotar, no formulário de ocorrência, numa 2ª visita, as omissões, anomalias ou irregularidades persistentes, para providências e serem tomadas pela Unidade de Fiscalização.

VII - participar das reuniões semanais com o chefe da Fiscalização ou representante, para apresentação e discussão de relatórios das atividades realizadas e elaboração de novos planos de trabalho.

VIII - entregar ao Chefe da Unidade da Fiscalização, na área metropolitana, ou representante a que estiver subordinado os impressos e documentos recolhidos.

IX - realizar visitas fiscalizatórias, não programadas, que lhe sejam determinadas pelo Chefe da Unidade de Fiscalização ou representante a que estiver subordinado.

X - participar da elaboração de programas de trabalho, quando convocado.

XI - participar de programas de divulgação do CFO, do CRO-TO e do sistema de fiscalização.

Da Gerência Administrativa

Art. 83. Compete à Gerência Administrativa:

I - efetuar e coordenar as atividades administrativas referentes a:

a) execução dos serviços administrativos necessários à realização dos objetivos da entidade;

b) controle do pessoal, material e patrimônio;

c) colaborar com a organização da Assembleia Geral;

d) organização e coordenação de cursos, palestras, encontros, seminários e solenidade realizados pelo CRO-TO;

e) Receber, controlar, criar e destinar documentos;

f) Verificar prazos estabelecidos;

g) Coletar dados, elaborar planilhas e elaborar correspondências que lhe são afetas;

h) Fornecer informações, atender fornecedores;

i) Controlar frequência dos servidores, inclusive os cedidos, e demais atos acessórios;

j) Controlar mensalmente suprimento de fundos;

k) Levantar a necessidade de material ou prestação serviço;

l) Executar o trâmite de processo administrativo de compra de material ou prestação de serviço na parte que lhe seja oportuna;

m) Providenciar compra de material ou prestação de serviço;

n) Acompanhar andamento de processo administrativo de compra de material ou prestação de serviço;

o) Conferir material recebido, controlar prestação de serviço e execução de serviço (limpeza);

p) Pesquisa de preços de compras de bens e serviços;

q) Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão TCU

r) promover a publicação dos atos decorrentes das deliberações do Plenário cuja validade seja necessário esse procedimento.

s) realizar outros serviços que lhe sejam determinados pelo Presidente.

Da Gerência Financeira

Art. 84. Compete à Gerência Financeira:

a) Executar pagamento de fornecedores, de salários, folha de pagamento, de diárias, entre outros;

b) Emitir cheques;

c) Realizar retenção de impostos (ISS, IR, PIS, CONFINS) de todos os pagamentos.

d) Controlar todos os impostos retidos de forma anual (ISS, IR, PIS, CONFINS);

e) Acompanhar processos financeiros.

f) Acompanhar contas e saldos;

g) Acompanhar calendário financeiro;

h) Resolver demandas pertinentes ao setor junto a bancos e demais órgãos públicos.

i) Controlar processo de diárias;

j) Juntar documentação necessária e atinente aos processos da área (ofícios, postagens, relatórios, passagens aéreas).

k) Publicar no Diário Oficial Estado, União e Jornal Tocantins os atos obrigatórios de sua esfera de atuação;

l) Controlar a gestão financeira dos contratos do regional;

m) Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão TCU;

n) Executar o trâmite de processo licitatório.

Da Dívida Ativa

Art. 85. O setor de Dívida Ativa, que é vinculado a Gerência Financeira, é responsável por:

a) Identificar profissionais com débito;

b) Abrir Processos da Dívida Ativa;

c) Elaborar notificação de débitos com os Cálculos Atualizados;

d) Enviar notificação de débitos através do correio e acompanhar o recebimento;

e) Acompanhar trâmite de Processo;

f) Publicar no Diário Oficial listagem de profissionais não localizados para intimação de débitos;

g) Elaborar termos e certidões da Dívida Ativa e seus cálculos atualizados de débitos;

h) Elaborar o respectivo termo de inscrição na Dívida Ativa;

i) Elaborar e Controlar Livro da Dívida Ativa;

j) Enviar dados dos profissionais ao Protesto em Cartório;

k) Negociar débitos dos profissionais nos termos estabelecidos pelo Regional;

l) Acompanhar pagamentos e negociações para atualização do trâmite processual;

m) Acompanhar conta para recebimentos de protestos através de processo anual;

n) Enviar de forma mensal o extrato da conta ao CFO, Realizar cálculo de cota parte sobre os valores recebidos;

o) Realizar a baixa no sistema dos débitos pagos em cartório;

p) Emitir Cartas de Anuência;

q) Emitir Ofícios da área;

r) Atender profissionais.

Da Secretaria Profissional.

Art. 86. A Secretaria Profissional é composta pela Seção de Registro e Cadastro, bem como pela Seção de Ética.

Art. 87. A seção de Registro e Cadastro é responsável por:

I - efetuar as inscrições 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 empresa não registrada e das entidade em atuação na área da Odontologia.

IV - elaborar relatório estatísticos de interesse do exercício profissional.

V - instruir processos de inscrição, transferência e cancelamento;

VI - expedir certidões de regularidade profissional;

VII - elaborar as relações de profissionais inscritos e das empresas registradas.

VIII - manter sob sua guarda e responsabilidade os livros de inscrição, de autorização e registro.

IX - realizar outros serviços de suas áreas.

X - Atender o público.

Art. 88. A Seção de Ética é responsável por:

a) Apresentar denúncia a Comissão de Ética;

b) Autuar processo ético;

c) Elaborar Encaminhamentos e Relatórios;

d) Elaborar intimações, citações e correspondências de processos éticos;

e) Acompanhar prazos, com base na Lei específica;

f) Verificar datas para agendamento de audiências e julgamentos;

g) Enviar correspondências através do correio e acompanhar o recebimento;

h) Lançar penalidades no sistema e registros;

i) Emitir certidões sobre andamento processual, comparecimento;

j) Atender profissionais;

k) Dar andamento ao fluxo processual ético na forma regulamentar.

CAPÍTULO XI ATOS DE AUTORIDADE OU NORMATIVOS

Art. 89. As deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria serão proferidas através de Resoluções, Decisões e Acórdãos.

§1º Resolução é o ato através do qual a Assembleia Geral, o Plenário ou a Diretoria impõem ordens ou estabelecem normas de caráter geral.

§2º Decisão é o ato através do qual a Assembleia Geral, o Plenário ou a Diretoria decidem sobre qualquer matéria de ordem administrativa ou sobre qualquer interpretação de disposição regulamentar.

§3º Acórdão é o ato através do qual o Plenário ou a Diretoria proferem suas decisões ao julgar os processos éticos ou disciplinares.

Art. 90. As determinações da Presidência serão proferidas através de Portarias, Despachos e Ordens de Serviço.

§1º Portaria é o ato através do qual a Presidência dispõe, dentro de sua competência, sobre qualquer matéria de ordem administrativa ou normativa.

§2º Despacho é o ato através do qual a Presidência decide sobre o encaminhamento de assunto ou lhe dá soluções.

§3º Ordem de Serviço é o ato através do qual a Presidência impõe ordens ou estabelece normas de caráter interno.

§4º A Presidência, no exercício da competência delegada, ou "ad referendum" do Plenário ou da Diretoria, manifesta-se também, através de Resoluções e Decisões.

Art. 91. Os Conselheiros manifestam-se, verbalmente ou por escrito, através de pareceres-conclusivos e votos.

§1º Parecer-conclusivo é o ato através do qual o Conselheiro exprime a sua opinião ou modo de pensar, acerca de um fato ou situação e sugere soluções, para consideração de seus pares, após evidenciar razões que possam conduzir à aprovação do ato.

§2º Voto é o ato do qual o Conselheiro manifesta a sua opinião acerca de um fato ou situação, submetidos diretamente a seu veredicto ou decisão.

Art. 92. As Comissões integradas por Membros Efetivos do CRO-TO manifestam-se através de Relatórios-conclusivos.

Parágrafo único. Relatório-Conclusivo é o ato através do qual os integrantes de uma Comissão exprimem coletivamente, a sua opinião ou modo de pensar, acerca de um caso ou assunto, após historiar os principais fatos e argumentos relativos aos mesmos e evidenciar, expressamente, as razões de ordem doutrinária ou legal, que possam conduzir à aprovação de suas conclusões.

Art. 93. A Assessoria Jurídica manifesta-se através de Pareceres Jurídicos ou encaminhamentos.

Parágrafo único. Parecer Jurídico é o ato através do qual o órgão atende às consultas encaminhadas por intermédio da Presidência, expondo a opinião do Consultor Jurídico, fundamentada em razões expressas, de ordem doutrinária ou legal.

Art. 94. Os demais órgãos integrantes da estrutura do CRO-TO manifestam-se através de Relatórios, Pareceres, Instruções de Serviços e informações.

§1º Relatório é o ato através do qual o órgão, após historiar os principais fatos e argumentos de um caso ou assunto submetido a sua consideração, encaminha à autoridade ou órgão autor da consulta, com as conclusões, após indicar, expressamente, as razões de ordem doutrinária ou legal nas quais elas estejam fundamentadas.

§2º Parecer é ato através do qual o órgão, baseado em razões de ordem doutrinária ou legal, se pronuncia sobre um assunto ou pontos controversos de uma questão, sugerindo soluções.

§3º Instrução de Serviço é o ato através do qual o órgão prescreve normas a serem observadas na prática ou na execução de certos atos ou serviços.

§4º Informação é o ato através do qual o servidor anota, em um processo ou documento, referência ou providência que, em razão de suas funções, tenha tomado com relação ao mesmo, ou preste esclarecimento concernente ao processo ou documento, afim de que, instruídos, subam eles à solução de autoridade superior.

Art. 95. Os Pareceres e Relatórios-Conclusivos a que se referem os artigos 91 e 92 são deliberativos, por representarem votos, e os referidos nos artigos 93 e 94 são instrutivos.

Art. 96. Os atos a que se refere o artigo 89 serão assinados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

Art. 97. As Resoluções e Acórdãos terão numeração cronológica infinita, procedidas da sigla do CRO-TO seguida de hífen.

Art. 98. Os atos de que tratam o parágrafo 2º, do artigo 89 e os parágrafos 1º e 3º, do artigo 94, terão numeração cronológica anual, por espécie.

§1º As Decisões, Portarias e Ordens de Serviço terão numerações precedidas da sigla do CRO-TO seguida de hífen.

§2º Os Pareceres Jurídicos terão numeração precedida da sigla CRO-TO, seguida da sigla CONJUR, separadas as duas por uma barra transversal, e a segunda sigla, do número por hífen.

§3º As Instruções de Serviço terão a sua numeração precedida da sigla CRO-TO, seguida de sigla do órgão emissor, separadas as duas por uma barra transversal, e a segunda sigla, de número, por hífen.

Art. 99. As Resoluções e os acórdãos serão divulgados através de publicação na Imprensa Oficial.

Art. 100. As Decisões e Portarias serão divulgadas através de publicação no órgão interno a que se refere ao item VIII, do artigo 13.

Parágrafo único. A critério do Presidente, as Decisões e Portarias poderão ser, também, divulgadas através de publicação no órgão da Imprensa Oficial ou sítio eletrônico do Regional.

Art. 101. Os editais, ou quaisquer outras manifestações escritas, revestidas de cunho oficial, cuja divulgação seja feita através dos órgãos oficiais ou Leigos de comunicação, sob a responsabilidade do Conselho Regional, serão firmadas, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

CAPÍTULO XII PROCESSOS

Art. 102. Todos os assuntos abrangidos pela competência ou compreendidos nas atribuições dos órgãos da Autarquia, pertinentes a sua administração, serão compilados, para tramitação e guarda, em autos ou processos protocolizados e fichados, com suas folhas numeradas e rubricadas.

Parágrafo único. Os autos ou processos a que se refere este artigo, após estarem decididos definitivamente, considerada a relevância dos assuntos tratados, a critério da Diretoria, serão arquivados após tombamento feito através de registro em livro próprio ou destruídos após anotação, nas respectivas fichas, dos despachos que autorizarem a providência.

Art. 103. Preparados os autos ou processos e já instruídos, serão encaminhados à Secretaria da Presidência para o despacho inicial ou distribuição aos membros da Diretoria, obedecidas as áreas de competência a que se refere o artigo 56, e seus parágrafos.

§1º Excluem-se da norma prevista neste artigo, os processos cuja tramitação seja disciplinada por Leis, Decretos ou regulamentos específicos.

§2º Os processos que, por sua natureza, exijam o pronunciamento da Diretoria ou do Plenário, serão encaminhados à consideração desses órgãos, instruídos com o pronunciamento conclusivo de um Relator ou de uma Comissão Relatora, designados pelo Presidente.

Art. 104. O Conselheiro designado para a função de Relator ou membro de uma Comissão Relatora poderá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerar-se impedido para o exercício da função, através de declaração fundamentada dos motivos para seu impedimento, designando o Presidente outro Relator, caso julgue procedente a incompatibilidade alegada.

Parágrafo único. Aceito o impedimento, o Conselheiro Regional não poderá participar da discussão e votação da matéria ou julgamento do processo.

Art. 105. Do expediente em que for designado o Relator ou a Comissão Relatora constará, expressamente, o prazo para a apresentação do relatório.

§1º O prazo será estabelecido pelo Presidente, consideradas a complexidade da matéria e a urgência pretendida para a deliberação a ser tomada.

§2º Através de pedido justificado, do Relator ou da Comissão Relatora, o prazo estabelecido inicialmente poderá ser prorrogado, a critério do Presidente.

Art. 106. A Diretoria ou o Plenário, respeitada a urgência requerida para a matéria, poderá conceder vistas de processos ao Conselheiro que solicitar.

§1º A vista deferida a um Conselheiro, será considerada coletiva, beneficiando, também aos que se inscrevam, para usufruir daquele recurso.

§2º O processo objeto de pedido de vistas será, automaticamente, considerado em regime de urgência, para apreciação na sessão seguinte do órgão.

Art. 107. Verificado o extravio ou deterioração de processo, será ele restaurado segundo as disposições de Código de Processo Penal sobre a matéria.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108. A designação CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO TOCANTINS e a sigla CRO-TO são de uso comum a todas as unidades regionais do CRO-TO.

Art. 109. O Cirurgião-Dentista eleito para exercer o cargo de Membro Efetivo ou Suplente, do CRO-TO, será convocado para tomar posse do cargo através de expediente do qual constará, expressamente, a data, hora e local, para efetivação do ato.

Parágrafo único. Decorridos 30 (trinta) dias da data prevista para a posse sem que esta se efetive, o Cirurgião-Dentista, perderá o direito ao mandato, salvo se apresentar justificativa que, a critério do Presidente mereça acatamento.

Art. 110. Caberá ao Presidente do CRO-TO, quando presente a reuniões e solenidades promovidas pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, a presidência dos trabalhos respectivos.

Art. 111. O representante, credenciado pelo Presidente, gozará das mesmas prerrogativas.

Art. 112. A proposta da Presidência ou da Diretoria que deixar de ser votada em 02 (duas) reuniões consecutivas, por falta de "quorum", será tida como aprovada.

Art. 113. Completam este Regimento as Resoluções e Decisões do CRO-TO, durante as respectivas vigências.

Art. 114. Este Regimento poderá ser alterado, por deliberação da maioria absoluta do Plenário, mediante proposta firmada por 03 (três) Conselheiros, submetida à apreciação de uma Comissão Relatora integrada por 03 (três) membros, desde que não entrem em choque com o Regimento Interno do Conselho Federal e suas Resoluções.

Art. 115. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Presidente, "ad referendum" do Plenário, nos casos em que a urgência requerida pelo assunto obrigue a providência.