

## **Para homologar o Regimento Interno no CRM-PR**

1. Elaborar o Regimento Interno, conforme modelo anexo à Resolução CRM-PR nº 205/2017.
2. No Regimento interno devem constar:
  - Data de Elaboração do Regimento Interno;
  - O texto do Regimento Interno;
  - Páginas numeradas;
  - Assinatura do Diretor Técnico (é obrigatória).
3. Apresentar o Regimento Interno ao Corpo Clínico, por meio de convocação em edital.
4. Realizar votação para aprovação do Regimento Interno pelos membros do Corpo Clínico da instituição.
5. Elaborar Ata de Aprovação do Regimento Interno. Nela devem constar:
  - Data da Aprovação;
  - Apuração de votos a favor e contra o texto;
  - Quantidade de votos aprovando o teor do texto;
  - Assinatura do Diretor Técnico (é obrigatória);
  - Lista de presença e assinaturas dos médicos votantes.
6. Acessar o Portal de Serviços/Pessoa Jurídica e entrar no Cadastro da instituição (com Login e senha). No Menu esquerdo, opção Regimento Interno. Anexar os documentos:
  - Regimento Interno;
  - Ata de Aprovação + Lista de assinaturas (no mesmo arquivo).
7. Os documentos enviados serão analisados e encaminhados à Sessão Plenária para homologação.
8. Após aprovação, em Sessão plenária, a empresa receberá email informativo.

Compilação explicativa da Resolução que rege a elaboração do Regimento Interno:

**Resolução CRM-PR nº 205/2017** - Estabelece as diretrizes gerais para a elaboração de **Regimentos Internos** das instituições de assistência médica do Estado do Paraná, e revoga a Resolução CRM-PR nº 18/1986.

Art 1º - Apresenta o objetivo da Resolução CRM-PR nº 205/2017: Regular a elaboração dos Regimentos Internos.

Diretrizes Gerais:

- Seguir **modelo apresentado** pelo Departamento de Fiscalização do Exercício Profissional – DEFEP. Está no anexo desta Resolução, basta inserir os dados da instituição.

- Deliberações do Corpo Clínico:

1. Assembleias ORDINÁRIAS ou ELEIÇÃO DE DIRETOR CLÍNICO – Devem ser convocadas com antecedência mínima de 10 dias;
2. PRIMEIRA CONVOCAÇÃO – Deve ter um Quórum mínimo de 2/3 dos membros do Corpo Médico;
3. SEGUNDA CONVOCAÇÃO – Será realizada após 1 (uma) hora;
4. Assembleias EXTRAORDINÁRIAS – Serão realizadas com antecedência mínima de 24 horas;
5. Para exclusão de membros, é EXIGIDO 2/3 dos votos dos membros do Corpo Médico.

#### ANEXO da Resolução CRM-PR nº 205/2017

Art 3º - O Regimento Interno é o documento que a instituição deve manter sob o REGISTRO, após análise e posterior HOMOLOGAÇÃO no CRM-PR.

Art 4º - Finalidades e objetivos do Corpo Médico:

Item 'g') **Colaborar com a Diretoria** da instituição para que sejam estabelecidas as normas;

Item 'j') Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica.

Item 'l') Estudar e discutir soluções de ordem médico-administrativa em conjunto com a Diretoria da instituição.

Art 5º - O Corpo Médico é composto por todos os médicos que prestam serviços na instituição.

Art 7º - A instituição deve ser dirigida por uma Diretoria Executiva. Composição OBRIGATÓRIA de um médico, o Diretor Técnico.

Art 8º - Diretor Técnico é **o responsável perante** o Conselho Regional de Medicina.

*TODAS as solicitações, declarações e justificativas devem ser assinadas por ele.*

Art 9º - Aprovisionamento do Cargo de Diretor Técnico é dado através do Corpo Societário ou Mesa Diretora.

Art 10 – Nos impedimentos do Diretor Técnico indicado assumir, a Administração deverá indicar médico SUBSTITUTO.

Art 11 – Diretor do Corpo Médico ou DIRETOR CLÍNICO é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos da instituição.

*O Diretor Clínico deve, OBRIGATORIAMENTE, ser ELEITO pelos médicos efetivos.*

*O Diretor Clínico pode ser RECONDUZIDO ao cargo, mas por meio de NOVA ELEIÇÃO.*

*Mandato: de 12 a 30 meses. Observação: O período é definido no Regimento Interno.*

Art 12 – Os cargos de Diretor Técnico, Diretor Clínico e Vice são privativos de médicos. (Embasamento na Resolução CFM nº 2127/2015)

§1º. Pode assumir essa responsabilidade, em até 2 (duas) instituições. Independentemente se são filiais, subsidiárias ou sucursais.

§2º. Excetuam-se dessa limitação as Pessoas Jurídicas de caráter individual.

§3º. Neste caso, há possibilidade de assumir 3 (três) responsabilidades técnicas, considerando que 1 (uma) delas seja EIRELI ou UNIPESSOAL.

§4º. Somente é possível o médico exercer SIMULTANEAMENTE o cargo de Diretor Técnico e de Diretor Clínico se a instituição possuir MENOS de 30 médicos no Corpo Clínico.

§5º. O Diretor Técnico SOMENTE poderá assumir a Diretoria Clínica se for ELEITO pelo Corpo Médico.

§6º. Para as instituições especializadas, os Diretores Técnico e Clínico devem possuir titulação de especialista registrada no CRM-PR.

§8º. Para as instituições sem especialização, basta que os Diretores Técnico e Clínico tenham graduação em medicina e registro no CRM-PR.

§9º. Quando houver afastamento do Diretor Técnico ou do Diretor Clínico em caráter definitivo, quem deixa o cargo deve comunicar, por ESCRITO, o CRM-PR. Este comunicado deve ser enviado ao Setor de Protocolo.

§10. A substituição deve ocorrer imediatamente, o Diretor Técnico que assume deve fazer a notificação ao CRM-PR, por escrito e ser enviado ao Setor de Protocolo.

*Para os §§ 9º e 10 – É possível à instituição, fazer a substituição diretamente no Portal de Serviços/ Pessoa Jurídica.*

Art 14 – Diretor Clínico e seu Vice devem ser ELEITOS, em reunião do Corpo Médico.

Art 15 - Para o Cargo de Diretor Clínico é admitida a formação de chapas: Candidato e seu vice.

*A Chapa será eleita com MAIORIA SIMPLES dos votos.*

§1º. Para candidatura individual – Será eleito o Diretor Clínico, o médico que obtiver a MAIORIA SIMPLES dos votos.

Será eleito VICE, o 2º candidato mais votado.

Art 16 – A inscrição será feita junto à Comissão Eleitoral em até 24 horas antes do horário marcado para o início dos trabalhos da data para a eleição.

*Observação: A Comissão Eleitoral tem a prerrogativa de determinar as regras para candidatura e votação.*

Art 17 – A eleição terá escrutínio SECRETO. Sendo possível ocorrer reeleição.

Art 18 – O resultado da eleição deverá ser comunicado formalmente, ao CRM-PR.

Art 19 – O Corpo Médico se reunirá em sessão ordinária, convocada com antecedência mínima de 10 dias. Extraordinariamente, se for requerido por 1/3 dos membros do Corpo Médico. A convocação deve ser realizada pelo Diretor Clínico, com antecedência mínima de 24 horas.

§1º. O comparecimento dos membros tem caráter obrigatório e deve ser documentado no Livro de Presenças.

Art 20 – O Corpo Médico deliberará em 1ª convocação, com o mínimo de presentes, ou seja, 2/3 de seus membros.

Parágrafo único. Na falta de quórum mínimo, ocorrerá a sessão em 2ª convocação, após 1 hora. As decisões serão tomadas por maioria simples, com qualquer número de presentes.

Art 38 – O Corpo Médico, composto por 31 médicos ou mais médicos membros constituirá a Comissão de Ética Médica, conforme Resolução CFM nº 2152/2016.

Art 39 – Caso seja dispensada a constituição da Comissão de Ética Médica, cabe ao Diretor Clínico as responsabilidades e as funções definidas na Resolução CFM nº 2152/2016.

*Este deve encaminhar as demandas ao CRM-PR.*

Art 40 – Compete ao Diretor Clínico encaminhar ao CRM-PR, a Ata de Eleição da Comissão de Ética Médica.