



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

TÍTULO I

DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 1.º **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ – CRM-PR**, Autarquia Federal dotada de personalidade de direito público, com autonomia administrativa e financeira, referida no artigo 1.º da Lei n.º 3268, de 30 de setembro de 1957, no uso das atribuições conferidas pela alínea “e” do artigo 15 do citado diploma legal, **RESOLVE, ad referendum** do Conselho Federal de Medicina (CFM), adotar o presente Regimento Interno.

Art. 2.º Cabe ao CRM-PR, como órgão supervisor da ética médica no Estado do Paraná e, ao mesmo tempo, julgador e disciplinador das atividades médicas, zelar e trabalhar, por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho ético da medicina, pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3.º O Conselho compõe-se de 21 (vinte e um) membros efetivos e 21 (vinte e um) membros suplentes, sendo que estes poderão ser designados para o exercício de atividades necessárias ao funcionamento do CRM-PR.

Art. 4.º Cabe aos Conselheiros do CRM-PR eleger a sua Diretoria na primeira Sessão Plenária.

Art. 5.º A função do Conselheiro é honorífica, cabendo, no entanto, a concessão de diária, verba indenizatória e auxílio de representação quando da realização de tarefas, na forma regulamentada pelo CFM e por este Regional, em havendo disponibilidade financeira.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6.º Para a realização das atividades, visando atingir os seus objetivos, o CRM-PR é dividido organicamente em:

ASSEMBLEIA GERAL

PLENÁRIA

TRIBUNAL DE ÉTICA: PLENO E CÂMARAS DE ÉTICA E DE JULGAMENTO

DIRETORIA

DEFEP

CORREGEDORIA

CONSELHO CONSULTIVO DE EX-PRESIDENTES

COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COMISSÕES ESPECIAIS

CÂMARAS TÉCNICAS

DELEGACIAS E REPRESENTAÇÕES REGIONAIS

ASSESSORIA TÉCNICA

ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Parágrafo único. A distribuição dos Órgãos que compõem a Estrutura da Instituição está disposta no Organograma do CRM-PR, apresentado no “Anexo I” do presente Regimento Interno.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

Art. 7.º Ao CRM-PR compete:

I - promover a eleição dos membros do CRM-PR ao término de cada mandato, nos termos do Capítulo IV, do Decreto n.º 44.045, de 19 de julho de 1958;

II - exercer os encargos que lhe são conferidos pelo artigo 15, da Lei n.º 3268, de 30 de setembro de 1957;

III - eleger sua Diretoria e a Comissão de Tomada de Contas e delegar poderes;

IV - nomear Comissões e delegar poderes;

V - expedir Resoluções e Instruções Normativas necessárias ao funcionamento do CRM-PR;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

- VI - conceder licença aos Conselheiros, a pedido do interessado ou por decisão do CRM-PR, e prorrogá-la quando for o caso;
- VII - deliberar sobre as inscrições e cancelamento em seu quadro e expedição de carteiras profissionais, na forma prevista pelo Decreto n.º 44045, de 19 de julho de 1958;
- VIII - organizar o quadro de pessoal, de acordo com a Lei, as Resoluções do Conselho Federal de Medicina e o Plano de Cargos e Salários dos Funcionários do CRM-PR;
- IX - manter o registro dos Médicos e Instituições Médicas atualizado;
- X - promover ações visando aperfeiçoar a Educação Médica e Ética dos Médicos;
- XI - cobrar anuidades, taxas, juros e multas, bem como estabelecer valores para a concessão de diária, verba indenizatória e auxílio de representação, legalmente admitidas e fixadas na forma determinada pelo CFM;
- XII - criar os serviços necessários ao bom desempenho de suas atividades e autorizar a compra de material para suas instalações;
- XIII - elaborar e deliberar sobre a Previsão Anual Orçamentária do CRM-PR a ser submetida à aprovação da Plenária;
- XIV - elaborar e deliberar sobre a Prestação Anual de Contas e o Relatório de Atividades do CRM-PR, a serem submetidos à Assembleia Geral;
- XV - convocar anualmente a Assembleia Geral, nos termos dos artigos 23 a 25, da Lei n.º 3268, de 30 de setembro de 1957, ou quando julgar oportuno, autorizando a Diretoria a tomar as providências necessárias;
- XVI - emendar, revisar ou reformar o presente Regimento Interno, **ad referendum** do CFM.

CAPÍTULO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8.º A Assembleia Geral será constituída pelos médicos inscritos no CRM-PR e em pleno gozo dos direitos conferidos em Lei.

Parágrafo único. Só poderão votar os que estiverem quites com suas anuidades.

Art. 9.º A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente na segunda quinzena de fevereiro de cada ano, para ouvir a leitura, discutir e aprovar a Prestação Anual de Contas e o Relatório de Atividades do CRM-PR, podendo ser incluído outros assuntos na convocação, a juízo do CRM-PR.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

Art. 10. Ao convocar a Assembleia Geral, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o Presidente mencionará no edital respectivo, o número de médicos inscritos no CRM-PR.

§ 1.º A convocação far-se-á por editais publicados duas vezes, pelo menos, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação.

§ 2.º A Assembleia Geral reunir-se-á em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus membros, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

Art. 11. A Assembleia Geral pode ser convocada extraordinariamente, quando assim decidir a Plenária do CRM-PR.

Parágrafo único. A Assembleia Geral também poderá ser convocada mediante solicitação com assinatura de no mínimo 5% dos médicos inscritos e adimplentes com a Tesouraria do CRM-PR.

CAPÍTULO III

DA PLENÁRIA

Art. 12. A Plenária do CRM-PR será constituída pelos Conselheiros eleitos pelos Médicos inscritos neste Conselho Regional para a gestão quinquenal, homologada pelo CFM.

Art. 13. À Plenária cabe analisar, deliberar e aprovar matérias de competência do CRM-PR, bem como promover decisões administrativas, aprovar Resoluções, Previsão Orçamentária, Balancetes e Prestação de Atividades e Contas.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA

Art. 14. A Diretoria será constituída pelo Presidente, Vice-Presidente; Secretário-Geral; 1.º Secretário e 2.º Secretário, Tesoureiro e 1.º Tesoureiro.

§ 1.º A eleição será realizada por escrutínio secreto e os cargos preenchidos por meio de chapas com os nomes dos respectivos candidatos.

§ 2.º Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples de votos dos Conselheiros presentes. No caso de empate, a chapa vencedora será aquela cujo candidato a Presidente for o mais idoso.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

Art. 15. Será permitida a reeleição dos diretores por uma única vez, devendo, no entanto, haver renovação de pelo menos 3 (três) cargos.

§ 1.º Não será considerada reeleição quando houver mudança de cargo.

§ 2.º O Presidente não poderá ser reeleito no decurso do mesmo quinquênio.

Art.16. A duração do mandato de cada Diretoria eleita será de 20 meses.

Parágrafo único. As eleições para o 2.º e 3.º mandatos serão realizadas até 15 dias antes do término da gestão da Diretoria, cujo mandato esteja em vigor.

Art. 17. À Diretoria do CRM-PR compete: Nomear Funcionários para ocupar cargos em comissão, a fim de assessorá-la em suas funções, cargos estes de livre nomeação e exoneração, cuja remuneração dependerá de prévia dotação orçamentária, nos limites da Lei e do que determina o Plano de Cargos e Salários dos Funcionários do CRM-PR.

Art. 18. Ao Presidente compete:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como as disposições legais relativas ao exercício da Medicina;

II - convocar e presidir as Sessões Plenárias e Reuniões do CRM-PR, proferindo também o voto de desempate;

III - rubricar e assinar as atas das Sessões Plenárias e Reuniões do CRM-PR;

IV - dar posse aos Conselheiros;

V - dar execução às decisões do CRM-PR, advindas da Assembleia Geral, da Plenária e da Diretoria;

VI - designar, dentre os membros do CRM-PR, Secretário **ad hoc**, quando necessário;

VII - convocar dentre os Conselheiros Suplentes o que substituirá o Conselheiro Efetivo licenciado, afastado ou falecido, que será homologado pela Plenária;

VIII - distribuir aos Conselheiros e às Comissões toda documentação pendente de estudo ou parecer;

IX - coordenar as atividades da Corregedoria, através da designação, **ad referendum** da Diretoria, do Corregedor Geral, bem como do 1.º Corregedor e do 2.º Corregedor;

X - apresentar à Plenária do CRM-PR Relatório de Atividades Anual e Final, este ao término de seu mandato, encaminhando cópia do mesmo ao CFM;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340

Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

XI - assinar, com o Tesoureiro, os Termos de Abertura e Encerramento, bem como rubricar as páginas do Livro Diário da Contabilidade;

XII - assinar, com o Secretário-Geral, as carteiras profissionais e as publicações do CRM-PR;

XIII - assinar, com o Tesoureiro, os cheques, contratos e demais documentos referentes às receitas e despesas do CRM-PR;

XIV - promover o encaminhamento das importâncias financeiras devidas ao CFM, junto com a Tesouraria;

XV - adquirir bens móveis e imóveis, e entrar em negociações para tais fins, desde que autorizado pela Plenária, observando-se o disciplinamento legal;

XVI - alienar bens móveis, desde que autorizado pela Plenária, observando-se o disciplinamento legal;

XVII - alienar bens imóveis, desde que autorizado pela Assembleia Geral, observando-se o disciplinamento legal;

XVIII - propor à Plenária as reformas e/ou alterações estruturais necessárias nos imóveis, bem como a contratação dos serviços pertinentes, previamente aprovados pela Diretoria;

XIX - elaborar, com o Tesoureiro, a Previsão Anual Orçamentária;

XX - representar o CRM-PR em Juízo ou fora dele, designando seus representantes quando necessário, bem como constituir advogado e/ou procurador mediante mandato específico;

XXI - coordenar as atividades do Departamento de Fiscalização do Exercício Profissional (DEFEP), através da designação, **ad referendum** da Diretoria, do Conselheiro Gestor do DEFEP, bem como de outros Conselheiros para comporem o Departamento, até no máximo de 4 (quatro) Conselheiros, conforme a necessidade;

XXII - coordenar as atividades do Gabinete da Diretoria;

XXIII - coordenar as atividades do Setor de Controle Interno, do Setor Jurídico e do Setor de Comunicação e Imprensa, podendo designar um Conselheiro, **ad referendum** da Diretoria, para gerir cada um desses Setores, quando julgar necessário;

XXIV - apresentar à Assembleia Geral Relatório Anual das Atividades do CRM-PR, que é anexo à Prestação Anual de Contas, encaminhando cópia ao CFM;

XXV - o Presidente poderá ser assessorado por Funcionário que exerça a função de Administrador Geral, tendo a finalidade de manter a boa ordem dos trabalhos administrativo-operacionais do CRM-PR;

XXVI - zelar pelo cumprimento dos prazos prescricionais, convocando o Conselheiro, Delegado, Representante Regional, Funcionário ou Assessor responsável para as providências cabíveis, visando



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

conclusão imediata do procedimento ou, quando necessário, delegar outra pessoa que exerça a mesma função para fazê-lo.

Art. 19. Ao Vice-Presidente compete:

I - substituir o Presidente em casos de ausência, impedimento ou vacância do cargo;

II - coordenar as Delegacias e Representações Regionais;

III - coordenar as atividades do Setor de Consultas;

IV - coordenar as atividades da Biblioteca do CRM-PR.

Art. 20. Ao Secretário-Geral compete:

I - substituir o Vice-Presidente em caso de ausência, impedimento ou vacância do cargo;

II - secretariar as Sessões Plenárias e Reuniões do CRM-PR e da Assembleia Geral, providenciando a publicação de suas deliberações, quando necessário;

III - distribuir aos Conselheiros e aos departamentos e setores as tarefas inerentes ao funcionamento do CRM-PR;

IV - gerir a Secretaria Geral, propondo à Presidência a criação de cargos, nomeações e exonerações de funcionários, bem como concessão de férias e licenças a eles e todas as demais atribuições referentes a Recursos Humanos;

V - subscrever Termos de Posse ou Compromisso dos membros do CRM-PR;

VI - dirigir os serviços da Secretaria, tendo o arquivo sob a sua responsabilidade;

VII - preparar o expediente e a ordem do dia das Sessões Plenárias e Reuniões do CRM-PR;

VIII - comunicar na Sessão Plenária a matéria do Expediente, providenciando o destino determinado pelo CRM-PR;

IX - assinar com o Presidente, as carteiras profissionais e as publicações do CRM-PR;

X - expedir certidões, promover e assinar a correspondência da Secretaria e a convocação dos médicos ou outras pessoas, cujos depoimentos se façam necessários;

XI - promover, organizar e atualizar o registro geral dos médicos inscritos na jurisdição;

XII - apresentar anualmente à Plenária o relatório dos trabalhos da Secretaria;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

XIII - acompanhar as compras, contratos e licitações do CRM-PR;

XIV - coordenar o Departamento Administrativo do CRM-PR;

XV - coordenar o Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional, com o auxílio de outros Conselheiros, sendo no máximo de 4 (quatro) Conselheiros, indicados pelo Presidente, **ad referendum** da Diretoria;

XVI - coordenar o Setor de Patrimônio, em co-responsabilidade com a Tesouraria, com o auxílio de outros Conselheiros, sendo no máximo de 2 (dois) Conselheiros, indicados pelo Presidente, **ad referendum** da Diretoria;

Art. 21. Ao 1.º Secretário compete:

I - substituir o Secretário-Geral em casos de ausência, impedimento ou vacância do cargo;

II - redigir e ler as atas das Assembleias Gerais e das reuniões do CRM-PR, abrir e encerrar os livros próprios que contenham o Termo de Presença dos Conselheiros;

III - coordenar as atividades da Comissão Permanente de Licitação, Câmaras Técnicas de Especialidades e Comissões Especiais, com exceção da Comissão de Tomada de Contas.

Art. 22. Ao 2.º Secretário compete:

I - substituir o 1.º Secretário em casos de ausência, impedimento ou vacância do cargo;

II - coordenar o Setor de Eventos e Mídias do CRM-PR;

III - coordenar o Projeto de Educação Médica do CRM-PR podendo ter o auxílio de outros Conselheiros, sendo no máximo de 2 (dois) Conselheiros, indicados pelo Presidente, **ad referendum** da Diretoria.

Art. 23. Ao Tesoureiro compete:

I - ter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio do CRM-PR, em co-responsabilidade com a Secretaria Geral;

II - arrecadar a receita ordinária e eventual;

III - autorizar, com a Presidência, as aquisições de bens e serviços, bem como a abertura de licitações, tendo a autorização prévia da Diretoria e/ou Plenária quando necessário;

IV - assinar, com a Presidência, cheques e demais documentos referentes às receitas e despesas do CRM-PR, conforme previsto legalmente;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

- V - dirigir, analisar, acompanhar e fiscalizar o trabalho dos Departamentos Financeiro e Contábil, de tal sorte que os registros financeiros e contábeis se apresentem em ordem, asseio e clareza;
- VI - elaborar, com o Presidente, a previsão orçamentária, bem como, acompanhar e fiscalizar a sua aplicação durante o exercício fiscal;
- VII - apresentar na Sessão Plenária os balancetes mensais, balanços e relatórios anuais;
- VIII - proceder a remessa sistemática de balancetes mensais da receita e despesa, ao CFM;
- IX - verificar e acompanhar os créditos que o CRM-PR tem a receber e propor as medidas necessárias ao efetivo recebimento;
- X - apresentar à Assembleia Geral a Prestação Anual de Contas do CRM-PR (Balancete Anual), encaminhando cópia da mesma ao CFM, junto com o Presidente;
- XI - assinar, com o Presidente, os Termos de Abertura e Encerramento, bem como rubricar as páginas do Livro Diário da Contabilidade;
- XII - verificar e acompanhar o saldo bancário das contas correntes e aplicações financeiras do CRM-PR;
- XIII - coordenar o Setor de Dívida Ativa e Execução Fiscal, auxiliado pelo 1.º Tesoureiro.

Art. 24. Ao 1.º Tesoureiro compete:

- I - substituir o Tesoureiro em casos de ausência, impedimento ou vacância do cargo;
- II - coordenar as atividades do Departamento de Tecnologia da Informação;
- III - auxiliar o Tesoureiro no Setor de Dívida Ativa e Execução Fiscal.

CAPÍTULO V

DO DEFEP

Art. 25. Ao Conselheiro Gestor do DEFEP compete gerir o Departamento de Fiscalização do Exercício Profissional, delegando aos demais Conselheiros que compõe o DEFEP as tarefas inerentes;

Parágrafo único. O DEFEP será composto pelo Setor de Fiscalização, que tem a função de fiscalizar todas as atividades inerentes à Medicina, e pelo Setor de Divulgação de Assuntos Médicos (CODAME), cuja função é avaliar os assuntos referentes à publicidade médica e artigos sobre medicina veiculados pela imprensa científica e leiga.



CAPÍTULO VI

DA CORREGEDORIA

Art. 26. Ao Corregedor Geral compete:

I - gerir o Departamento de Processos e Sindicâncias (DEPROSIN);

II - organizar, distribuir e nomear Instrutor, bem como, acompanhar o andamento dos Processos Ético-Profissionais;

III - incluir os processos em pauta para julgamento, nomeando Relator e Revisor;

IV - adotar as medidas e expedir as instruções necessárias para a tramitação regular dos processos;

V - exercer o juízo de admissibilidade;

VI - instruir e/ou distribuir as Cartas Precatórias;

VII - designar os julgamentos, submetendo a pauta previamente à Diretoria;

VIII - deliberar em questões interlocutórias nos Processos Disciplinares, se da correição restar comprovado quaisquer pendências desta ordem;

IX - conhecer a ocorrência da prescrição, de ofício ou por provocação das partes, após prévia manifestação do Setor Jurídico, submetendo-a a homologação da Câmara de Ética e Julgamento;

X - sugerir à Diretoria atualização do Código de Processo Ético-Profissional;

XI - proceder com a correição mensal no DEPROSIN, emitindo relatório acerca dos trabalhos desenvolvidos;

XII - assinar, na ausência do Instrutor, as notificações às partes, acerca dos atos processuais a serem praticados;

XIII - substituir a Presidência no tocante aos atos que lhe competem nos Processos Administrativos, bem como designar Conselheiro para instrução dos mesmos;

XIV - zelar pelo cumprimento dos prazos prescricionais, convocando o Conselheiro, Delegado ou Funcionário responsável para as providências cabíveis, visando conclusão imediata do procedimento, ou, quando necessário, delegar outra pessoa que exerça a mesma função para fazê-lo.

Art. 27. Ao 1.º Corregedor compete:

I - substituir o Corregedor Geral nos casos de ausência, impedimento ou vacância do cargo;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

- II - atuar nos procedimentos relacionados com a investigação de doença incapacitante para o exercício profissional;
- III - auxiliar o Corregedor Geral em suas atribuições;
- IV - organizar e dirigir a Seção responsável pelas Sindicâncias;
- V - receber as denúncias encaminhadas pela Secretaria Geral;
- VI - exercer o juízo de admissibilidade;
- VII - determinar a instauração de Sindicância mediante denúncias encaminhadas em conformidade com as disposições do Código de Processo Ético-Profissional – CPEP, bem como emitir despacho fundamentado ao Plenário acerca daquelas não qualificadas para abertura de Sindicâncias;
- VIII - distribuir as Sindicâncias, nomeando Sindicante, o qual proferirá o Relatório Conclusivo;
- IX - incluir as Sindicâncias na pauta das Câmaras de Sindicâncias;
- X - propor a Plenária a designação das Câmaras de Sindicâncias;
- XI - executar a distribuição dos membros nas Câmaras de Sindicâncias;
- XII - adotar as medidas e expedir as instruções necessárias para a tramitação regular das Sindicâncias;
- XIII - realizar despachos saneadores em Sindicâncias, quando necessários;
- XIV - zelar pelo cumprimento dos prazos prescricionais.

Art. 28. Ao 2.º Corregedor compete:

- I - substituir o 1.º Corregedor nos casos de ausência, impedimento ou vacância do cargo;
- II - auxiliar o Corregedor Geral e o 1.º Corregedor executando todas as tarefas que lhe forem delegadas;
- III - zelar pelo cumprimento dos prazos prescricionais.

CAPÍTULO VII

DA INSCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29. O Departamento de Inscrição e Qualificação Profissional (DEIQP) será composto pelo Setor de Inscrição de Pessoa Física, Setor de Inscrição de Pessoa Jurídica e Setor de Registro de Especialidades;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

§ 1.º Aos Setores de Inscrição de Pessoa Física e de Inscrição de Pessoa Jurídica compete proceder inscrição, transferência ou cancelamento dos Médicos e inscrição ou cancelamento das instituições médicas, respectivamente, analisando os documentos necessários para tal. A inscrição ou cancelamento da Pessoa Jurídica será homologada na Sessão Plenária.

§ 2.º Compete ao Setor de Registro de Especialidades avaliar a documentação para o registro de título de especialidade reconhecida pelo CFM, que será homologada na Sessão Plenária.

CAPÍTULO VIII

DO CONSELHO CONSULTIVO DE EX-PRESIDENTES

Art. 30. Fica instituído o “Conselho Consultivo de Ex-Presidentes”, que será composto pelos Ex-Presidentes do CRM-PR, desde que não estejam ocupando cargos de Conselheiro ou Funcionário neste Conselho, os quais serão convidados a se reunir com a Plenária, Diretoria ou Presidente, com direito à voz e sem direito ao voto. Poderão ainda assessorar o Setor de Consultas na elaboração de Pareceres, conforme a necessidade, cujas atividades serão normatizadas em Resolução própria.

Parágrafo único. A participação dos membros no “Conselho Consultivo de Ex-Presidentes” é voluntária e não prevê indenizações, na forma de pagamento de verba indenizatória e/ou auxílio de representação.

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Art. 31. Na primeira Sessão Plenária de cada mandato do CRM-PR, os Conselheiros elegerão os membros da Comissão de Tomada de Contas, podendo ser reeleita.

Art. 32. A Comissão de Tomada de Contas será composta por três Conselheiros e o seu mandato terá a duração igual ao mandato da Diretoria.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Tomada de Contas:

- I - verificar se foram devidamente recebidas as importâncias financeiras do CRM-PR;
 - II - verificar os comprovantes de doações, subvenções ou outras contribuições especiais de terceiros, de aquisições e alienações;
 - III - examinar os comprovantes de despesas, quanto à validade das autorizações e respectivas quitações;
 - IV - acompanhar e elaborar pareceres em relação aos processos de baixa de patrimônios;
 - V - visar e dar parecer sobre os Balancetes e Prestação Anual de Contas, apresentados pelo Tesoureiro.
-



CAPÍTULO X

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 33. Na primeira Sessão Plenária de cada mandato do CRM-PR, os Conselheiros aprovarão a indicação dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

Art. 34. A Comissão de Licitação será composta por quatro membros Funcionários do CRM-PR, sendo três efetivos e um suplente, sob a Coordenação do 1.º Secretário do CRM-PR. A Comissão terá mandato de um ano, podendo haver recondução, em conformidade com o que dispõe o § 4.º, do artigo 51 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Licitação promover as ações necessárias para a compra e venda de bens móveis e imóveis, serviços e obras a serem edificadas, observando o disciplinamento da Lei n.º 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis;

CAPÍTULO XI

DAS COMISSÕES ESPECIAIS

Art. 35. As Comissões Especiais serão constituídas de no máximo 5 (cinco) Conselheiros e/ou Delegados e tantos Funcionários quantos forem necessários para o desempenho das atividades, sendo indicados pelo Presidente e nomeados pela Diretoria, tendo seu mandato duração temporária e limitado ao tempo de gestão da Diretoria.

Art. 36. Os relatórios dos trabalhos das Comissões serão apresentados periodicamente à Plenária.

CAPÍTULO XII

DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 37. As Câmaras Técnicas serão criadas mediante solicitação da Diretoria e aprovada pela Plenária. Terão a finalidade de auxiliar nos trabalhos do CRM-PR, opinando quando forem instadas sobre assuntos específicos da área médica ou bioética e sua regulamentação será feita por Resolução específica.

Art. 38. As Câmaras Técnicas serão constituídas por Médicos especialistas na área e um Conselheiro Gestor. Os membros das Câmaras serão convidados pelo Conselheiro Gestor a se reunir para a discussão de matérias específicas, conforme a necessidade.

§ 1.º A participação dos Médicos especialistas nas Câmaras Técnicas é voluntária e não prevê indenizações, na forma de pagamento de verba indenizatória e/ou auxílio de representação.



§ 2.º A realização das reuniões deverá ser autorizada pelo 1.º Secretário, **ad referendum** da Diretoria.

CAPÍTULO XIII

DAS DELEGACIAS E REPRESENTAÇÕES REGIONAIS

Art. 39. A criação das Delegacias e Representações Regionais será regulamentada por meio de Resolução do Conselho Regional de Medicina do Paraná, podendo ser extintas por decisão da Diretoria e homologação da Plenária, com a devida revogação da Resolução que a criou.

CAPÍTULO XIV

DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 40. Compete aos Diretores do CRM-PR ter sob suas responsabilidades os seguintes Departamentos e Setores:

I - ao Presidente:

- a) ADMINISTRADOR GERAL;
- b) CORREGEDORIA - DEPROSIN;
- c) DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO;
- d) GABINETE DA DIRETORIA;
- e) SETOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA;
- f) SETOR DE CONTROLE INTERNO;
- g) SETOR JURÍDICO.

II - ao Vice-Presidente:

- a) BIBLIOTECA;
- b) DEPARTAMENTOS DE DELEGACIAS E REPRESENTAÇÕES REGIONAIS;
- c) SETOR DE CONSULTAS.



III - ao Secretário-Geral:

- a) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO;
- b) DEPARTAMENTO DE INSCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL;
- c) SETOR DE PATRIMÔNIO.

IV - ao 1.º Secretário:

- a) CÂMARAS TÉCNICAS DE ESPECIALIDADES E COMISSÕES ESPECIAIS;
- b) COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

V - ao 2.º Secretário:

- a) SETOR DE EVENTOS E MÍDIAS.

VI - ao Tesoureiro:

- a) DEPARTAMENTO FINANCEIRO;
- b) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE;
- c) SETOR DE PATRIMÔNIO.

VI - ao 1.º Tesoureiro:

- a) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

TÍTULO IV

DOS TRABALHOS

CAPÍTULO I

DAS SESSÕES PLENÁRIAS

Art. 41. As Sessões Plenárias do CRM-PR serão presididas pelo Presidente, auxiliado pelos Secretários.

Parágrafo único. As Sessões Plenárias serão realizadas com quorum mínimo de 11(onze) Conselheiros.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

Art. 42. Na primeira Sessão Plenária de cada mandato, será fixado o dia da semana em que se realizarão as Sessões subseqüentes, bem como o horário de início dos trabalhos.

Art. 43. A Plenária do CRM-PR poderá se reunir em caráter extraordinário sob convocação e livre iniciativa do Presidente, ou quando solicitado por no mínimo a metade dos Conselheiros em exercício.

Art. 44. As Sessões Plenárias terão a seguinte ordem de trabalho:

I – expedientes:

- a) aprovação da ata da Sessão anterior;
- b) leitura dos ofícios e comunicações, para homologações;
- c) temas livres por ordem de inscrição;

II – ordem do Dia: Deliberação acerca de matéria da competência do Conselho.

Art. 45. O comparecimento dos Conselheiros será consignado no respectivo livro de presença, cujo termo será aberto e encerrado a cada Sessão Plenária, pelo Conselheiro que a Secretariou.

Art. 46. Para o registro dos trabalhos de cada Sessão Plenária, deverá ser lavrada a competente Ata, a qual será rubricada e assinada pelo Conselheiro que a presidiu e pelo Secretário da Sessão, devendo ficar consignado:

I - a data e hora da abertura e número da Sessão;

II - nome do Presidente e dos Conselheiros presentes, bem como as justificativas dos ausentes;

III - súmula dos assuntos tratados e respectivas resoluções, mencionando os processos, ofícios ou requerimentos apresentados e os nomes dos interessados.

Art. 47. Aprovada, com as retificações solicitadas, a Ata da Sessão Plenária anterior será encerrada pelo Secretário da Sessão, que a assinará juntamente com o Conselheiro que a presidiu e os Conselheiros que o desejarem, prosseguindo-se na forma deste Regimento.

Art. 48. Os Delegados e Representantes Regionais poderão estar presentes nas Sessões Plenárias do CRM-PR, com direito à voz e sem direito ao voto.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

Art. 49. Os Médicos devidamente registrados no CRM-PR poderão participar de Sessões, que não de Julgamento, sem direito à voz ou voto e após agendamento prévio com a Diretoria.

Art. 50. Os Funcionários do CRM-PR poderão estar presentes nas Sessões Plenárias, de Julgamento e Reuniões de Diretoria, quando convocados para o exercício das suas funções.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES DA DIRETORIA

Art. 51. As Reuniões da Diretoria do CRM-PR serão presididas pelo Presidente, auxiliado pelos Secretários.

Parágrafo único. Os trabalhos das Reuniões de Diretoria contarão com pauta elaborada pela Secretaria Geral.

Art. 52. A Diretoria reunir-se-á em Reunião ordinária, semanalmente, em dia pré-determinado, independente de convocação, com quorum mínimo de 4 (quatro) Diretores.

§ 1.º A Diretoria do CRM-PR poderá se reunir em caráter extraordinário sob convocação e livre iniciativa do Presidente, ou quando solicitado pela metade dos seus componentes em exercício.

§ 2.º O Presidente do CRM-PR quando julgar necessário poderá convocar os Conselheiros Gestores de Departamentos para participar das Reuniões de Diretoria, bem como outros Conselheiros, os quais terão direito a voz e ao recebimento de verba indenizatória, conforme Resolução sobre o assunto, porém sem direito ao voto.

§ 3.º O Presidente do CRM-PR quando julgar necessário poderá convocar os Delegados e Representantes Regionais para participar das Reuniões de Diretoria, os quais terão direito a voz, porém sem direito ao voto e ao recebimento de verba indenizatória ou auxílio de representação, conforme Resolução sobre o assunto.

TÍTULO V

DAS SESSÕES DE JULGAMENTO

CAPÍTULO I

DO TRIBUNAL DE ÉTICA

Art. 53. O Pleno, composto pelos membros das Câmaras será presidido pelo Presidente do CRM-PR ou seu substituto, que proferirá também o voto de desempate.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

Art. 54. O Tribunal de Ética do Conselho Regional de Medicina do Paraná é composto pelo Pleno e pelas Câmaras de Ética e de Julgamento, tendo a função de apreciar e julgar os Processos Ético-Profissionais e Sindicâncias, conforme as disposições do Código de Processo Ético-Profissional, Resoluções e/ou Portarias específicas.

Art. 55. Nas Sessões de Julgamento do Pleno e das Câmaras será permitida a presença das Partes Interessadas, seus Procuradores e Funcionários no exercício de suas funções.

CAPÍTULO II

DOS PARECERES E CONSULTAS

Art. 56. Os Pareceres e Consultas solicitados ao CRM-PR serão apreciados e aprovados pelas Câmaras de Ética e de Julgamento, conforme disposto nas Resoluções e/ou Portarias específicas.

TÍTULO VI

DAS RENÚNCIAS, LICENÇAS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 57. As Renúncias, Licenças e Substituições dos Conselheiros do CRM-PR serão aprovadas pela Diretoria, **ad referendum** da Plenária.

Art. 58. Os Conselheiros que não puderem comparecer às Sessões ou Reuniões, para as quais tenham sido convocados, deverão comunicar o fato à Secretaria ou justificar os motivos de sua ausência na próxima Sessão ou Reunião.

Art. 59. Verificadas 6 (seis) faltas consecutivas ou 12 (doze) intercaladas e não justificadas, os cargos dos Conselheiros faltosos serão considerados vagos, após discussão e aprovação da Diretoria, **ad referendum** da Plenária.

Art. 60. O Médico eleito para o cargo de Conselheiro, que for convocado para a Sessão de Posse e não comparecer, será considerado “não ter aceitado o cargo”, salvo por impedimento justificado perante o Conselho até a próxima Sessão Plenária.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61. O CRM-PR funcionará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário fixado pela Diretoria, que baixará instruções para sua melhor distribuição e execução.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84 - Vista Alegre - Curitiba - PR - CEP 80810-340
Telefone: (041) 3240-4000 - Fax: (041) 3240-4001 - Email: protocolo@crmpr.org.br - Site: www.crmpr.org.br

Art. 62. Verificado o desaparecimento ou extravio de autos e baldadas as tentativas de sua localização, serão eles restaurados segundo as normas previstas no Código de Processo Penal para cada caso.

Art. 63. O presente Regimento só poderá ser reformado ou alterado por aprovação da maioria dos membros do CRM-PR, **ad referendum** do Conselho Federal de Medicina, e mediante proposta escrita e fundamentada de um ou mais Conselheiros.

Parágrafo único. Incluída na Ordem do Dia e comunicada esta, por aviso pessoal, a cada Conselheiro, a proposta será examinada por uma Comissão de três Conselheiros e, juntamente com o parecer prolatado, discutida e decidida em uma ou mais Sessões Plenárias Especiais.

Art. 64. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Diretoria do CRM-PR, **ad referendum** da Plenária.

Art. 65. Este Regimento entrará em vigor após a sua homologação, **ad referendum** do Conselho Federal de Medicina, bem como publicação de Resolução própria, aplicando-se aos processos em curso as disposições nele contidas, ficando revogadas disposições em contrário.

CONS. ALEXANDRE GUSTAVO BLEY
Presidente

Aprovado na Reunião de Diretoria do CRM-PR n.º 1179.^a, realizada em 16 de janeiro de 2012.

Aprovado na Sessão Plenária do CRM-PR n.º 2885.^a, realizada em 23 de janeiro de 2012.

Aprovado na Sessão Plenária n.º 3.^a do CFM, realizada em 13/04/2012.

Homologado pela Sessão Plenária do CRM-PR n.º 2970.^a, realizada em 14/05/2012, Resolução CRM-PR n.º 187/2012.

Publicado no Diário Oficial do Paraná - Comércio, Indústria e Serviços - Edição n.º 8716, de 18/05/2012. Págs. 50-53

Registrado e Microfilmado sob n.º 1.028.491 no 1.º Serviço de Registro de Registro de Pessoas Jurídicas em 23/05/2012.