



CRM-AC
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
DO ESTADO DO ACRE

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E AFINS	2
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO	2
CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS.....	2
TÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES	2
CAPÍTULO II- DA ASSEMBLEIA GERAL	2
CAPÍTULO III - DO CONSELHO PLENO.....	3
Seção I – Das atribuições do Conselho Pleno	
Seção II - Das Reuniões Plenárias	
CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA	5
Seção I – Das Atribuições da Diretoria	
CAPÍTULO V – DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	9
Seção I – Secretaria Administrativa	9
Seção II – Apoio Técnico	9
Seção III - Assessorias Específicas.....	10
CAPÍTULO VI - DAS COMISSÕES.....	10
Seção I – Atribuições da Comissão de Tomada de Contas	
Seção II – Atribuições das demais Comissões	
CAPÍTULO VII – DAS CÂMARAS TÉCNICAS	12
CAPÍTULO VIII – DO TRIBUNAL DE ÉTICA MÉDICA E DAS CÂMARAS DE JULGAMENTO.....	12
CAPITULO IX - DAS DELEGACIAS REGIONAIS	13
TÍTULO IV – DO AFASTAMENTO DA ATIVIDADE DE CONSELHEIRO.....	14
CAPÍTULO I - DAS RENÚNCIAS, ESCUSAS, LICENÇAS, SUBSTITUIÇÕES, VACÂNCIAS E DESLIGAMENTOS.....	14
Seção I – Da penalidade	
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e FINAIS.....	15
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS -	16

TÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E AFINS

Art.1º O Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre (CRM-AC) é uma autarquia federal e especial, com autonomia administrativa e financeira, com sede em Rio Branco e jurisdição em todo o território do Estado do Acre, tratado pela Lei n.º 3.268 de 30 de setembro de 1957, bem como disciplinado pelo Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 44.045 de 19 de julho de 1958, pela Lei n.º 11.000 de 15 de dezembro de 2004, pelo Decreto n.º 6.821 de 14 de abril de 2009, e normas correlatas, sendo o órgão supervisor, fiscalizador, julgador e disciplinador do exercício e da ética profissional médica, cabendo-lhe zelar e trabalhar, por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho Ético da Medicina, prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exerçam legalmente.

Parágrafo Único. Aos inscritos nos CRM-AC incumbe o pagamento das anuidades, multas e preços de serviços fixados pelo CFM.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS

Art.2º O Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre será composto por:

- I.** Uma Assembleia Geral, como órgão deliberativo supremo;
- II.** Um Conselho Pleno, como órgão deliberativo, normatizador e judicante;
- III.** Uma Diretoria, como órgão executivo;
- IV.** Uma Secretaria Geral, com os setores e departamentos necessários;
- V.** Delegacias Regionais, como órgãos auxiliares que vierem a ser instaladas.

Parágrafo Único. Para auxiliar os trabalhos do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, poderão ser criadas, a critério da Presidência:

- a) Câmaras de Julgamento;
- b) Câmaras técnicas;
- c) Comissões permanentes, especiais ou transitórias.

TÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO II - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art.3º A Assembleia Geral será constituída pelos médicos inscritos no Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre que estejam quites com suas anuidades e em pleno gozo de seus direitos, sendo dirigida pelo Presidente do CRM-AC.

Art.4º A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente até o dia 31 de março de cada ano para discutir a prestação de contas e extraordinariamente, quando assim decidir o Pleno do CRM-AC ou

mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos médicos inscritos e adimplentes ou ainda quando assim decidir o Presidente do CRM-AC.

Parágrafo Único. Ao convocar a Assembleia Geral, o Presidente do CRM-AC mencionará no respectivo edital, o número de médicos regularmente inscritos no Regional.

Art.5º A Assembleia Geral reunir-se-á em primeira convocação com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros e em segunda convocação, uma hora após o horário aprazado, com qualquer número de presentes.

Art.6º São atribuições da Assembleia Geral:

- I.** Apreciar as contas do CRM-AC, com base no relatório da Comissão de Tomada de Contas;
- II.** Deliberar acerca de matéria colocada sob sua apreciação e demais assuntos que sejam levados ao seu conhecimento e decisão pelo Conselho Pleno;
- III.** Eleger os membros do CRM-AC nos termos da Lei 3.268/57, do seu Regulamento e das normas eleitorais expedidas pelo CFM;
- IV.** Eleger os membros efetivos e suplentes representantes do Estado do Acre no Conselho Federal de Medicina;

CAPÍTULO III - DO CONSELHO PLENO

Art.7º O Corpo de Conselheiros é composto de 20 membros efetivos e 20 membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral e acrescidos de um (1) membro efetivo e seu respectivo suplente, designados pela Associação Médica do Acre, filiada à Associação Médica Brasileira, de acordo com o art. 13 da Lei nº 3.268, de 30/09/57, para exercer mandato pelo prazo de 05 (cinco) anos, a título honorífico, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Único. O término do mandato, previsto no caput deste artigo, será sempre no dia 30 de setembro.

Seção I – Das atribuições do Conselho Pleno

Art.8º São atribuições do Conselho Pleno:

- I.** Organizar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II.** Aprovar a política de recursos humanos do CRM-AC;
- III.** Eleger sua diretoria e delegar poderes;
- IV.** Deliberar sobre a prestação de contas da Diretoria e o orçamento anual a serem submetidos à Assembleia Geral e ao Conselho Federal de Medicina;
- V.** Convocar assessores para participar das reuniões plenárias;
- VI.** Realizar estudos, pesquisas, assessorias, debates e outros eventos, visando ao aperfeiçoamento do ensino e da prática médica;
- VII.** Convocar Assembleia Geral Extraordinária;
- VIII.** Conferir honorarias a médicos regularmente inscritos;

- IX.** Licenciar Conselheiros pelo prazo máximo e renovável de um ano;
- X.** Deliberar sobre as questões que lhe forem submetidas;
- XI.** Expedir Resoluções e outras normas necessárias ao bom exercício da medicina em âmbito estadual e ao bom funcionamento do CRM-AC, em conformidade com as normas do CFM.
- XII.** Resolver os casos omissos neste Regimento “ad referendum” do Conselho Federal de Medicina que, uma vez homologados, serão incorporados a ele.

Seção II - Das Reuniões Plenárias

Art.9º O Pleno se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, todas as vezes que for convocado pelo Presidente ou por dois terços do Corpo de Conselheiros.

§1º As sessões administrativas serão privativas, podendo tornar-se públicas por deliberação da maioria absoluta do Conselho Pleno.

§2º O quórum mínimo, para as reuniões, será de 11 (onze) Conselheiros.

§3º Havendo quórum, o Presidente declarará aberto os trabalhos, caso contrário, fará lavrar na ata o ocorrido, designando dia e hora para nova sessão.

Art.10 Poderá o Conselho Pleno reunir-se em caráter extraordinário sob convocação de livre iniciativa do Presidente, ou quando solicitado por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

Parágrafo Único. A convocação, a que se refere o presente artigo, será feita com antecedência de 03 (três) dias, devendo ser comunicado aos Conselheiros o objetivo do chamamento.

Art.11 Os trabalhos das sessões ordinárias constarão da respectiva pauta elaborada pelo Secretário da Plenária e, salvo requerimento de inversão ou urgência, terá a seguinte ordem:

- I.** Expediente com leitura de ofícios, comunicados e discussão, e;
- II.** Ordem do dia, com deliberação de matéria da Competência do Conselho.

Art.12 Das sessões ordinárias participarão os Conselheiros efetivos e eventualmente suplentes em substituição àqueles.

§1º É facultado ao Presidente do CRM-AC convidar assessores, funcionários e delegados do CRM-AC, bem como membros da sociedade civil para participar das reuniões plenárias, exceto as de julgamento.

§2º Os convidados terão direito exclusivamente a voz.

§3º Nas sessões de julgamento de processo disciplinar poderão estar presentes as partes litigantes e/ou procuradores legalmente constituídos, a Assessoria Jurídica e funcionário do CRM-AC.

Art.13 Haverá, para registro dos trabalhos de cada sessão, a confecção de Atas, as quais serão assinadas pelo Presidente e pelo Secretário da reunião e nelas se consignarão:

- I. A data, a hora da abertura e número da sessão;
- II. O nome do Presidente ou do Conselheiro que o estiver substituindo;
- III. Os nomes dos Conselheiros presentes;
- IV. Súmula de assuntos tratados e respectivas resoluções, mencionando os processos, ofícios ou requerimentos apresentados e os nomes dos envolvidos.

§1º Só poderá constar da ata a declaração de voto apresentada por escrito.

§2º Lida e aprovada com as retificações acaso solicitadas, será encerrada pelo Secretário da Plenária, que assinará juntamente com o Presidente.

§3º Será opcional a leitura da Ata, quando a mesma for de prévio conhecimento dos Conselheiros.

§4º Lavrada e assinada a decisão, o Presidente determinará as providências legais cabíveis.

CAPÍTULO IV - DA DIRETORIA

Art.14 A Diretoria será constituída por:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Primeiro Secretário;
- IV. Segundo Secretário;
- V. Primeiro Tesoureiro;
- VI. Segundo Tesoureiro;
- VII. Corregedor;
- VIII. Vice Corregedor

§1º A eleição da Diretoria ocorrerá a cada 30 (trinta) meses, e processar-se-á no prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias antecedentes ao término do mandato.

§2º A Diretoria será eleita dentre os Conselheiros efetivos, mediante escrutínio aberto, por maioria absoluta de votos, na primeira reunião do Corpo de Conselheiros, tomando posse após a proclamação do resultado da eleição;

§3º Somente participarão da eleição da Diretoria os Conselheiros Titulares, que terão direito a voz e voto.

§4º Serão considerados eleitos, os Candidatos que obtiverem a maioria absoluta dos votos, podendo as candidaturas serem individuais ou em chapas.

Art.15 Será de 30 (trinta) meses o mandato da Diretoria, sendo permitida a reeleição dentro do mandato de conselheiros.

Art.16 As eleições e todos seus aspectos, serão definidas por Resolução Específica aprovada em Pleno.

Seção I – Das Atribuições da Diretoria

Art.17 À *Diretoria* compete:

- I. Cumprir e dar execução às resoluções e deliberações do Conselho Federal de Medicina, da Assembleia Geral e do Pleno;
- II. Administrar o CRM-AC, planejando, coordenando e controlando os serviços realizados interna e externamente;
- III. Reunir-se periodicamente para tratar dos assuntos de ordem administrativa, financeira e técnica;
- IV. Expedir, “*ad referendum*” do Pleno, Resoluções que versem sobre matéria administrativa;
- V. Apreciar e dar encaminhamento a denúncias que cheguem ao seu conhecimento;
- VI. Expedir instruções para a execução das Resoluções aprovadas pelo Pleno.

Art.18 Ao *Presidente* do CRM/AC compete:

- I. Representar o CRM-AC em Juízo ou fora dele; designando representantes quando necessário, bem como constituir advogado e/ou procurador mediante mandato específico
- II. Cumprir e fazer cumprir os Estatutos, os Regimentos e as Resoluções do CFM e do CRM-AC, bem como as disposições legais relativas ao exercício da medicina;
- III. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Pleno, tendo direito ao voto de desempate;
- IV. Dar execução às decisões da Assembleia Geral e do Conselho Pleno;
- V. Apresentar ao Conselho Pleno relatório anual e ao término do seu mandato;
- VI. Assinar e rubricar os termos de abertura e encerramento dos livros da secretaria e tesouraria, bem como as atas das reuniões do CRM-AC;
- VII. Convocar Reunião da Diretoria;
- VIII. Assinar, com o tesoureiro, os cheques e demais documentos referentes à receita e à despesa do CRM-AC;
- IX. Coordenar os trabalhos da administração geral em conjunto com o 1º secretário;
- X. Assinar com o Primeiro Secretário as carteiras profissionais e as publicações do CRM - AC;
- XI. Dar posse aos Conselheiros;
- XII. Elaborar a pauta das sessões de julgamento juntamente com o Corregedor
- XIII. Supervisionar os serviços de assessoria do CRM-AC e acompanhar os serviços do 1º secretário.

Art.19 Ao *Vice-Presidente* compete substituir o Presidente em suas faltas e em seus impedimentos e exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, diretoria ou plenária.

Art.20 Ao *Primeiro Secretário* compete:

- I. Substituir o Presidente em casos de ausência ou impedimento deste e do Vice-Presidente;
- II. Secretariar as reuniões do Conselho Pleno, da Assembleia Geral e da Reunião de diretoria;
- III. Redigir e ler as Atas das reuniões do Conselho Pleno, da Assembleia Geral e da Reunião de diretoria;
- IV. Subscrever os termos de posse ou de compromisso dos membros do Conselho;
- V. Coordenar os trabalhos da administração geral, em conjunto com o Presidente;
- VI. Preparar o Expediente e a Ordem do Dia das sessões do Conselho;
- VII. Assinar com o Presidente as carteiras profissionais e as publicações do CRM-AC;
- VIII. Expedir avisos de reuniões;
- IX. Expedir certidões e correspondências da Secretaria;
- X. Organizar e atualizar o registro geral dos médicos inscritos no CRM-AC;
- XI. Gerir o CRM-AC propondo à Presidência a criação de cargos, nomeações e exonerações de funcionários, bem como concessão de férias e licenças aos mesmos, e todas as demais atribuições referentes a Recursos Humanos;
- XII. Preparar anualmente relatório de gestão

Art.21 Ao *Segundo Secretário* compete:

- I. Substituir o Primeiro Secretário nos casos de ausência ou impedimento;
- II. Auxiliar o Primeiro Secretário nas suas atribuições;
- III. Coordenar a biblioteca do CRM-AC.

Art.22 Ao *Primeiro Tesoureiro* compete:

- I. Ter sob sua guarda e responsabilidade os bens do CRM-AC;
- II. Arrecadar a receita ordinária e eventual;
- III. Recolher a receita do CRM-AC a estabelecimento de crédito oficial, em conta bancária que movimentará com o Presidente;
- IV. Assinar, com o presidente, os cheques e demais documentos referentes à receita e à despesa do CRM-AC;
- V. Dirigir e fiscalizar os serviços da Tesouraria, inclusive seus funcionários sem prejuízo da subordinação ao Primeiro Secretário;
- VI. Organizar, com o Presidente, a proposta orçamentária;
- VII. Apresentar ao Conselho Pleno balancetes mensais e relatórios anuais;
- VIII. Proceder à remessa sistemática dos balancetes mensais da receita e despesa ao Conselho Federal de Medicina e efetuar o recolhimento das contribuições devidas àquele órgão;
- IX. Reclamar créditos ou pagamentos atrasados e propor medidas necessárias ao efetivo pagamento.
- X. Acompanhar a execução do orçamento;

Art.23 Ao *Segundo Tesoureiro* compete:

- I. Substituir o Primeiro Tesoureiro nos casos de ausência ou impedimento;

II. Auxiliar o Primeiro Tesoureiro nas suas atribuições;

Art.24 Ao *Corregedor* compete:

- I.** Ordenar e dirigir o andamento dos processos ético-profissionais e das sindicâncias;
- II.** Distribuir aos Conselheiros os processos, nomeando Instrutor;
- III.** Incluir os processos em pauta para julgamento, nomeando Relator e Revisor;
- IV.** Exercer o juízo de admissibilidade;
- V.** Deliberar em questões intercorrentes e/ou interlocutórias nos Processos Disciplinares, se da correição restarem comprovadas quaisquer pendências desta ordem;
- VI.** Conhecer a ocorrência da prescrição, de ofício ou por provocação das partes, após prévia manifestação do Departamento Jurídico, submetendo-a ao Presidente;
- VII.** Supervisionar os serviços do Setor de Processos, inclusive seus funcionários, sem prejuízo da subordinação ao Primeiro Secretário.
- VIII.** Proceder à correição mensal na seção de Processos Disciplinares, emitindo um relatório acerca dos trabalhos desenvolvidos;
- IX.** Assinar, na ausência do instrutor, as notificações às partes, acerca dos atos processuais a serem praticados;
- X.** Substituir a Presidência no tocante aos atos que lhe competem nos Processos Administrativos, bem como designar Conselheiro para os mesmos.
- XI.** Determinar a instauração de Sindicância mediante denúncias encaminhadas em conformidade com as disposições do Código de Processo Ético-Profissional – CPEP, inclusive as denúncias encaminhadas pela Ouvidoria e pela Diretoria, bem como emitir despacho fundamentado ao Pleno acerca daquelas não qualificadas para abertura de Sindicâncias;
- XII.** Incluir as Sindicâncias na pauta das Câmaras de Sindicâncias;
- XIII.** Adotar as medidas e expedir as instruções necessárias para a tramitação regular das Sindicâncias e dos Processos
- XIV.** Realizar despachos saneadores em Sindicâncias e Processos, quando necessários;
- XV.** Zelar pelo cumprimento dos prazos prescricionais.

Art.25 Ao *Vice Corregedor* compete:

- I.** Substituir o Corregedor nos casos de ausência e/ou impedimento;
- II.** Auxiliar o Corregedor em suas atribuições;

Art.26 Ao Conselheiro *Coordenador do Setor de Fiscalização* compete:

- I.** Supervisionar os serviços do Setor de Fiscalização, inclusive seus funcionários, sem prejuízo da subordinação ao Primeiro Secretário.
- II.** Apresentar mensalmente, relatório de atividades do Departamento de Fiscalização.

CAPÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art.27 À Administração Geral compete a organização, funcionamento e assessoria das atividades do CRM-AC, sendo composta pela secretaria de administração, assessoria e apoio técnico.

Seção I - Secretaria de Administração

Art. 28 A secretaria será dirigida pelo Primeiro Secretário e será constituída pelos seguintes setores:

- I. *Serviços gerais de apoio* – formado por profissionais que realizam atividades operacionais básicas ao funcionamento do Conselho, tais como os serviços terceirizados de zeladoria, vigilância, portaria e motorista;
- II. *Serviços administrativos* – integrado por profissionais que realizam atividades especializadas de natureza administrativo-financeira, entre elas: assistente administrativo, telefonista, recepcionista, técnico em secretariado.

Seção II – Apoio Técnico

Art. 29 Composto por profissionais que desempenham atividades setoriais da atividade fim do CRM-AC, tais como: Setor de Registro; Setor de Processo; Setor de Fiscalização; Setor Financeiro; Setor de Tecnologia da Informação; Setor de Recursos Humanos.

§1º Os servidores efetivos do Conselho e os prestadores de serviços serão distribuídos de acordo com as necessidades dos diversos departamentos do Conselho e, terão Subordinação direta ao Primeiro Secretário, sem prejuízo da subordinação das normas estabelecidas pelo Plano de Cargos e Carreiras, Salários e ao Presidente CRM-AC

Art. 30 O CRM-AC terá o Departamento de Fiscalização que será constituído por um Conselheiro Coordenador e servidores, nas funções de Médico Fiscal e assistente administrativo, subordinados ao Primeiro Secretário, sem prejuízo da subordinação às normas determinadas pelo Coordenador do Departamento de Fiscalização.

§1º O Conselheiro Coordenador do Departamento de Fiscalização será indicado pelo Presidente do Conselho, respaldado pela Diretoria.

§2º Os Médicos Fiscais terão as atribuições previstas na Res. CFM n.º 2.056/2013 e seguintes alterações legislativas, bem como nas normas internas do CRM-AC

Art.31 O Departamento de Processo Ético é o órgão responsável pela tramitação de sindicâncias, processos ético-profissionais, processos consultas, processos administrativos (Atividade judicante) e cartas precatórias no âmbito institucional do CRM-AC.

- I. Os trabalhos do Departamento serão coordenados pelo Corregedor e Vice-Corregedor;
- II. Os servidores do Departamento de Processo Ético serão subordinados ao Primeiro Secretário, sem prejuízo da subordinação às normas determinadas pelo Corregedor.

Art. 32 O Departamento de Registro é responsável por efetivar as inscrições provisórias e definitivas (primárias e secundárias), transferências, cancelamentos, concessão de vistos provisórios, bem como efetuar os registros de especialidades e área de atuação, em conformidade com a legislação vigente e as normas e resoluções do CFM.

Seção III – Assessorias Específicas

Art. 33 As Assessorias são compostas por funcionários temporários ou efetivos que exercem funções especializadas para atender as necessidades do Conselho sendo dirigidas pelo Presidente do CRM-AC, sendo elas:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Assessoria Executiva;
- d) Assessoria Administrativa
- e) Assessoria Contábil.

CAPÍTULO VI - DAS COMISSÕES

Art.34 As Comissões de que trata a alínea “c” do parágrafo único do artigo 2º deste Regimento serão criadas por Resolução do CRM-AC que definirá sua finalidade e forma de funcionamento.

§1º Ficam criadas as Comissões Permanentes abaixo relacionadas:

- a) Comissão Permanente de Licitação;
- b) Comissão de Tomada de Contas;
- c) Comissão de Ética dos Hospitais;
- d) Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos (CODAME);
- e) Comissão de Qualificação de Títulos;
- f) Comissão de Patrimônio.

§2º As Comissões Permanentes serão normatizadas por Resolução específica, devendo ser no mínimo, compostas por 03 (três) membros, escolhidos entre os Conselheiros do CRM-AC, exceto a Comissão Permanente de Licitação.

Art.35 A Comissão Permanente de Licitação será formada unicamente por servidores efetivos do CRM-AC, os quais receberão gratificação fixada pelo PCCS, nos meses em que houver efetiva atuação, observando-se a Lei 8.666/93.

§1º Os membros da Comissão Permanente de Licitação serão escolhidos mediante mandatos indicados pela Diretoria com prazo de 12 (doze) meses, devendo pelo menos um membro ser modificado a cada ano.

§2º Os membros das Comissões serão designados pelo Presidente, exceto os da Comissão de Tomada de Contas, que serão eleitos pelo Pleno.

Art. 36 São consideradas Comissões de Caráter Especial as Comissões de Ética Médica, instaladas nos serviços de saúde, as quais funcionam com regulamentação específica.

Art.37 As Comissões Transitórias serão criadas e definidas por meio de resolução, por decisão da Diretoria, *ad referendum* do Plenário, podendo delas fazer parte médicos não pertencentes ao corpo de conselheiros do CRM-AC ou outros profissionais, bem como ter convidados em suas reuniões.

Parágrafo Único. As Comissões serão compostas preferencialmente por Conselheiros Efetivos e Suplentes.

Seção I – Atribuições da Comissão de Tomada de Contas

Art. 38 Compete à Comissão de Tomada de Contas:

- I. Verificar se foram devidamente recebidas as importâncias financeiras do CRM-AC;
- 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 as respectivas quitações;
- IV. Acompanhar e elaborar pareceres em relação aos processos de baixa de patrimônios;
- V. Dar parecer sobre os Balancetes e Prestação Anual de Contas, apresentados pelo Tesoureiro.

Art.39 O parecer da Comissão de Tomada de Contas da Prestação anual da administração será apreciado em primeira instância pelo Conselho Pleno e em definitivo pela Assembleia Geral, para em seguida ser encaminhado ao Conselho Federal de Medicina.

Art.40 Os membros da Diretoria não poderão participar da Comissão de Tomada de Contas.

Subseção II – Das demais Câmaras

Art.41 As atribuições das demais Câmaras previstas no art. 34, serão objeto de regulação específica por Portaria emitida pelo CRM-AC.

CAPÍTULO VII - DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art.42 As Câmaras Técnicas serão constituídas por, no mínimo, 06 (seis) médicos, preferencialmente especialistas e preferencialmente conselheiros, sendo 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, todos designados pelo Presidente.

§1º As Câmaras Técnicas serão criadas mediante solicitação da Diretoria e aprovada pela Plenária. Terão a finalidade de auxiliar nos trabalhos do CRM-AC, opinando quando forem instadas sobre assuntos específicos da área médica ou bioética e sua regulamentação será feita por Resolução específica.

§2º Os membros das Câmaras serão convidados pelo Conselheiro Gestor a se reunir para a discussão de matérias específicas, conforme a necessidade.

CAPÍTULO VIII - DO TRIBUNAL DE ÉTICA MÉDICA E DAS CÂMARAS DE JULGAMENTO

Art. 43 O Tribunal de Ética Médica terá a seguinte composição:

- I. Pleno**
- II. Primeira Câmara de Julgamento**
- III. Segunda Câmara de Julgamento**
- IV. Terceira Câmara de Julgamento**
- V. Quarta Câmara de Julgamento**
- VI. Quinta Câmara de Julgamento**

Art.44 As Câmaras serão compostas por membros efetivos e suplentes do CRM-AC e serão regulamentadas por meio de Resolução.

Art. 45 A Primeira e Segunda Câmara de Julgamento serão compostas por 09 (nove) Conselheiros, e a Terceira, Quarta e Quinta Câmara de Julgamento serão compostas por 08 (oito) Conselheiros, todos indicados e homologados pelo Conselho Pleno, sendo nomeados por Portaria, com a incumbência de elegerem, entre seus pares, o Presidente e o Secretário das respectivas Câmaras.

§1º O quórum mínimo de funcionamento das Câmaras de Julgamento é de 05 (cinco) membros.

§2º Em caso de necessidade, por designação e a critério do Presidente da Sessão, os Conselheiros poderão substituir e serem substituídos por seus pares.

§3º Os eventuais membros substitutos das Câmaras de Julgamento não poderão ocupar função de relator, revisor ou presidente da sessão.

§4º Os Presidentes das Câmaras de Julgamento terão direito a voz e voto e, se necessário, também proferirão voto de desempate.

§5º O Presidente do Conselho, ou o Conselheiro Corregedor, sempre que for necessário ao bom andamento do serviço, poderá convocar Reunião Ordinária ou Extraordinária de Câmara de Julgamento, composta por Conselheiros pertencentes a quaisquer das Câmaras de Julgamento.

§6º Os julgamentos poderão ocorrer na Sede do Conselho e/ou em sua (s) Delegacia(s) Regional(is).

Art. 46 Caso o Conselheiro Sindicante proponha interdição cautelar de médico, a Sindicância deverá ser imediatamente remetida ao Pleno do Tribunal de Ética, que se reunirá no menor tempo possível em Reunião Extraordinária convocada pelo Presidente ou Conselheiro Corregedor, para julgamento da decisão, nos termos da Res. CFM n. 2.145/2016 e posteriores que lhe substituírem.

Parágrafo único. Será obrigatório o reexame, pelo Conselho Federal de Medicina, da decisão que resultar em cassação da autorização para o exercício profissional, via remessa *ex-officio*.

CAPÍTULO IX - DAS DELEGACIAS REGIONAIS

Art. 47 O CRM-AC poderá manter no âmbito de sua jurisdição, Delegacias Regionais com o objetivo de descentralizar as atribuições administrativas do Conselho e de aperfeiçoar e fortalecer as relações entre os médicos jurisdicionados que residam fora da Capital do Estado.

§1º Os servidores das Delegacias Regionais serão funcionários do CRM-AC e subordinados às normas de pessoal e gestão do Primeiro Secretário e Coordenador de Recursos Humanos.

Art. 48 As Delegacias Regionais serão criadas por Resolução do CRM-AC, obedecendo ao critério de divisão geopolítica do Estado.

§1º As delegacias serão compostas por Delegado, Secretário e Vogal que serão médicos nomeados pelo Presidente por portaria, *ad referendum* do Pleno, para cargo honorífico, podendo ser destituídos do cargo a qualquer tempo.

§2º Os mandatos dos membros das Delegacias deverão coincidir com o dos Conselheiros.

TÍTULO IV – DO AFASTAMENTO DA ATIVIDADE DE CONSELHEIRO

CAPÍTULO I - DAS RENÚNCIAS, ESCUSAS, LICENÇAS, SUBSTITUIÇÕES, VACÂNCIAS E DESLIGAMENTOS

Art.50 O pedido de renúncia do Conselheiro do CRM-AC deverá ser encaminhado, por escrito, e deferido pelo Presidente e comunicado em Sessão Plenária sendo convocado imediatamente um Conselheiro Suplente para assumir a vaga.

Art.51 No caso de pedido de licença do Conselheiro do CRM-AC, o requerimento deverá ser fundamentado, para apreciação e deliberação do Conselho Pleno, limitado a um período de até um ano podendo o prazo concedido ser renovado por mais um ano ou revogado antes de seu término, a pedido do interessado, sendo convocado imediatamente pelo presidente e *ad referendum* do pleno do CRM-AC um Conselheiro Suplente para assumir a vaga.

Parágrafo Único. O Conselheiro Suplente cumprirá mandato como efetivo somente enquanto durar a licença a que se refere o *caput* do artigo.

Art.52 Em caso de vacância de cargo de Diretoria, far-se-á nova eleição pelo Conselho Pleno, na sessão seguinte, para o restante do mandato.

Art.53 Considera-se não aceito o cargo quando o conselheiro eleito não comparecer à respectiva posse, salvo por impedimento justificado perante o Pleno, na sessão seguinte.

Seção I – Da penalidade

Art.54 Os Conselheiros que não puderem comparecer às sessões e reuniões para as quais tenham sido convocados deverão justificar o fato à Secretaria do Conselho, que tomará as providências cabíveis.

Art.55 Verificadas, sem justificativas, três faltas consecutivas a três convocações ou cinco faltas intercaladas a cinco convocações intercaladas, considerar-se-á automaticamente vago o cargo do conselheiro faltoso, cabendo ao pleno do CRM-AC tomar as medidas cabíveis para o seu preenchimento.

Art.56 O mandato de conselheiro poderá se extinguir antes do seu término normal, em razão da prática de falta grave, após indicação da Diretoria e aprovação de, no mínimo 2/3 dos conselheiros efetivos que compõem o corpo de Conselheiros.

§1º Fica assegurado em quaisquer circunstâncias o amplo direito de defesa e ao contraditório, bem como interposição de recurso junto ao CFM, aplicando-se as regras e procedimentos, inclusive de prazos do CPEP.

§2º Entende-se por falta grave praticada por Conselheiro:

- I. Ser proprietário, controlador, sócio ou diretor de empresa que presta serviços aos Conselhos de Medicina;
- II. Exercer função remunerada pelos Conselhos de Medicina;
- III. Patrocinar causas em que seja interessada pessoa jurídica de sua propriedade ou da qual seja sócio, diretor ou controlador, ou pessoa física que seja seu cônjuge ou companheiro (a), filho (a) ou parente até o 4º grau;
- IV. Receber vantagens indevidas a qualquer título;
- V. Agir de maneira protelatória e redicivante, sem motivo justo, propiciando, inclusive, a ocorrência da prescrição de sindicâncias e processos ético-profissionais em face da demora nas providências processuais que lhe competem exclusivamente.
- VI. As disposições deste artigo aplicar-se-ão, sem prejuízo das normas que regem os processos disciplinares atinentes à ética profissional, às quais estão igualmente sujeitos os membros do Conselho.
- VII. Se o infrator for o Presidente, a aplicação da penalidade será feita pelo Vice - Presidente, no exercício da Presidência.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e FINAIS

Art.57 Verificado o extravio ou desaparecimento de autos, serão eles restaurados segundo as normas previstas no Código de Processo Civil.

Art.58 Qualquer proposta de alteração deste Regimento deverá ser apresentada por um Conselheiro, com o respectivo parecer de uma Comissão Especial composta por três membros, designada pelo Presidente, e aprovado por maioria de 2/3 dos membros do CRM-AC.

Art.59 O expediente administrativo do Conselho Regional de Medicina do Acre funcionará nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário fixado pela Diretoria, que baixará instruções para sua melhor operacionalização.

Art.60 Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pela Diretoria, *ad referendum* do Conselho Pleno, e as Resoluções adotadas constarão em ata.

Art.62 Revoguem-se as disposições em contrário.

Rio Branco – Acre, 25 de Março de 2017.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS REFERENTES AO REGIMENTO INTERNO
DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ACRE

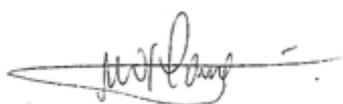
O atual Regimento Interno do CRMAC vigente desde 24 de Outubro de 2006, aprovado em Sessão Plenária Extraordinária, carece de reformulação, atualização e adequação às diversas normas do Conselho Federal de Medicina e deste Regional.

Justifica-se a presente reformulação visando à melhoria e atualização dos procedimentos dos vários Setores Administrativos do CRMAC, o atendimento às requisições dos médicos, Instituições Públicas e ao público em geral.

Delineia as ações das Instituições internas do CRMAC, tais como Assembleia Geral, Pleno, Diretoria, Comissões e Câmaras permanentes e provisórias. Previamente analisado criteriosamente por uma comissão composta por Conselheiros, Assessoria Jurídica e funcionários do Conselho o Regimento Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado do Acre, foi apreciado pela Diretoria do CRMAC, encaminhado à Plenária para análise e aprovação e posteriormente será submetido ao Conselho Federal de Medicina para avaliação e homologação.



Dr. Virgílio Batista do Prado
PRESIDENTE



Dr. Marcus Vinicius Shoiti Yomura
1º Secretário do CRM-AC

APROVADO EM SESSÃO PLENÁRIA DO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA DO DIA 22
DE JUNHO DE 2017.