



Parecer CFM aprovado
Nº 22/2024
Em 20/08/2024

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

PROCESSO-CONSULTA CFM nº 20/2023 – PARECER CFM nº 22/2024

ASSUNTO: Regimento interno

RELATOR: Cons. Rosylane Nascimento das Mercês Rocha

EMENTA: Homologação do regimento interno do Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão.

RELATÓRIO

Designada para emitir parecer a respeito da proposta de regimento interno do Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão (CRM-MA), após vista e analisada, conforme os Despachos SEI nºs 59/2024, 159/2024, 407/2024 e 427/2024 da Coordenadoria Jurídica deste Conselho Federal de Medicina (CFM), encaminho ao plenário deste Conselho, com indicação de aprovação do teor apresentado, o Regimento Interno do CRM-MA, em atenção ao artigo 15, alínea “e”, da Lei nº 3.268/1957.

Este é o parecer, S.M.J.

Brasília-DF, 20 de agosto de 2024.


ROSYLANE NASCIMENTO DAS MERCÊS ROCHA
Conselheira-Relatora

Aprovado em Sessão Plenária:
Em 20/08/2024
Conselho Federal de Medicina



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO MARANHÃO

CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE FINS

Art. 1º – Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão – CRM-MA – com sede e foro na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, e jurisdição em todo seu território, dotado de personalidade jurídica de direito público, na forma da Lei 3.268, de 30 de setembro de 1957, e regulamento aprovado pelo Decreto nº 44.045 de 19 de julho de 1958.

§ 1º - Cabe ao CRM-MA, na sua área de jurisdição estadual, como órgão supervisor da ética médica e ao mesmo tempo, fiscalizador, disciplinador e julgador das atividades médicas, zelar por todos os meios ao seu alcance pelo perfeito desempenho da Medicina e pelo prestígio dos que a exercem legalmente.

§ 2º - Só médicos inscritos no CRM-MA podem exercer a Medicina no Estado do Maranhão, ressalvadas as situações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 18 da Lei nº 3.268/57.

§ 3º - As empresas cuja atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros seja a assistência médica, em qualquer modalidade, deverão ser registadas no CRM-MA.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO CRM-MA

Art. 2º - Compete ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão:

- I. Deliberar sobre a inscrição e cancelamento no quadro do Conselho;
- II. Manter um registro dos médicos, legalmente habilitados, com exercício na respectiva Região;
- III. Fiscalizar o exercício da profissão de médico, inclusive mediante a fiscalização da propaganda e publicidade feita por profissionais médicos e entidades ligadas à Medicina;
- IV. Conhecer, apreciar e decidir os assuntos atinentes à ética profissional, impondo as penalidades que couberem;
- V. Elaborar a proposta do seu Regimento Interno, submetendo-a à aprovação do Conselho Federal e oferecer propostas de emenda, **ad referendum** do Conselho Federal de Medicina;



- VI. Zelar pela conservação da honra e da independência do Conselho e pelo livre exercício legal dos direitos do médico;
- VII. Promover, por todos os meios ao seu alcance, o perfeito desempenho técnico e moral da Medicina e o prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exercem;
- VIII. Publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;
- IX. Exercer os atos de jurisdição que por lei lhes sejam contidos;
- X. Representar ao Conselho Federal de Medicina sobre providências necessárias para a regularização dos serviços e da fiscalização do exercício da profissão;
- XI. Realizar eleições para o Corpo de Conselheiros, no término de cada mandato, na forma da legislação em vigor;
- XII. Dispor sobre sua administração;
- XIII. Eleger suas Diretorias e suas Comissões;
- XIV. Promover eleições para as Comissões de Ética;
- XV. Cobrar anuidade, taxas, emolumentos, multas e outras obrigações permitidas em lei;
- XVI. Deliberar sobre o orçamento anual e suas alterações, a prestação de contas da Diretoria e o relatório do Presidente;
- XVII. Expedir carteiras profissionais e outros documentos previstos em lei;
- XVIII. Registrar e fiscalizar o funcionamento de todas as organizações ou entidades de assistência médica, públicas ou privadas, que estejam sob sua jurisdição;
- XIX. Tomar as medidas necessárias para exercer plenamente suas atribuições legais;
- XX. Funcionar como Tribunal Regional de Ética, quando do julgamento de transgressão de natureza ética, praticada por médicos no exercício da profissão;
- XXI. Conferir honrarias a médicos regularmente inscritos;
- XXII. Promover a eleição do seu representante no Conselho Federal de Medicina e seu suplente;
- XXIII. Criar Delegacias ou Representações Seccionais, quando julgar necessário, com o objetivo de descentralizar suas atividades.



CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO CRM-MA

Art. 3º - O CRM-MA contará com a seguinte estrutura:

- I. Órgãos Colegiados de Deliberação Superior:
 - a) Assembleia Geral;
 - b) Corpo de Conselheiros.
- II. Órgão Executivo:
 - a) Diretoria.
- III. Órgãos Colegiados Descentralizados:
 - a) Comissões de Ética Médica;
 - b) Câmaras Técnicas de Assessoramento.
- IV. Órgãos Colegiados de Deliberação Singular:
 - a) Departamento de Controle Interno;
 - b) Comissão de Qualificação e Registro de Especialidades;
 - c) Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos;
 - d) Comissão de Coordenação das Comissões de Ética;
 - e) Comissão de Licitação;
 - f) Comissões Especiais.
- V. Órgãos de Direção, Executiva e Apoio:
 - a) Gabinete da Presidência;
 - b) Departamento de Apoio Administrativo;
 - c) Departamento de Fiscalização;
 - d) Departamento Jurídico;
 - e) Departamento de Comunicação e Imprensa;
 - f) Departamento de Processos e Consultas;
 - g) Departamento de Tecnologia da Informação;
 - h) Departamento de Controle Interno;
 - i) Comissão das Mulheres Médicas;
 - j) Comissão de Relação Interinstitucional e Assuntos Políticos.
- VI. Órgãos de Assistência Direta e Indireta:
 - a) Assessorias;
 - b) Consultorias.
- VII. Órgãos Descentralizados:
 - a) Delegacias Seccionais;
 - b) Representações Seccionais.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Rua Carutapera Quadra. 37b N°02 - Jardim Renascença | CEP: 65075-690 | São Luís-MA FONE:(98) 32270856 (98) 3227 7206 | FAX: (98) 3227 7065 | E-mail: cmmma@portalmédico.org.br



Art. 4º - A Assembleia Geral do Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão será constituída pelos médicos nele inscritos, em pleno gozo dos direitos conferidos pela lei, que:

- a) Estejam quites com a tesouraria;
- b) Tenham na jurisdição deste a sede de suas atividades profissionais.

§ 1º A Assembleia Geral será dirigida por Mesa Diretora composta pelo Presidente e Secretários do CRM-MA.

§ 2º A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, será convocada pelo Presidente do CRM-MA através de edital publicado na imprensa do estado ou jornal de grande circulação, com antecedência mínima de dez (10) dias, constando do mesmo o local da primeira e segunda convocação e a pauta dos trabalhos.

Art. 5º - A Assembleia Geral reunir-se-á em caráter:

- a) Ordinário, no primeiro trimestre de cada ano;
- b) Extraordinário, podendo ser também convocada por dois terços (2/3) do Corpo de Conselheiros ou por um terço (1/3) dos médicos inscritos e quites com a tesouraria, só deliberando sobre o objetivo da convocação;

Parágrafo Único – Compete à Assembleia Geral:

- a) Eleger o Corpo de Conselheiros e o representante e suplente no Conselho Federal de Medicina;
- b) Autorizar a aquisição e a alienação de bens integrantes do patrimônio do CRM-MA, obedecendo ao estatuto no regulamento de Administração Financeira e Contábil dos Conselhos de Medicina, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina;
- c) Deliberar sobre as questões submetidas à sua decisão, tais como relatório e contas da Diretoria.

Art. 6º - A Assembleia Geral reunir-se-á em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus membros (metade mais um) e em segunda convocação, uma hora depois, com qualquer número de médicos inscritos no CRM/MA, quites com suas obrigações perante a Tesouraria e presentes à reunião.

SEÇÃO II

DO CORPO DE CONSELHEIROS

Art. 7º - O Corpo de Conselheiros se compõe de Conselheiros Efetivos e Suplentes, eleitos na forma da lei e normas suplementares todos exercendo o mandato por prazo de cinco anos, a título honorífico, com domicílio no estado do Maranhão.

Parágrafo Único – Encerrar-se-á sempre o mandato no dia primeiro de outubro de cada quinquênio.

Art. 8º - O Corpo de Conselheiros é órgão deliberativo superior do CRM-MA,
Rua Carutapera Quadra. 37b N°02 - Jardim Renascença | CEP: 65075-690 | São Luís-MA FONE:(98) 32270856 (98) 3227 7206 | FAX: (98) 3227 7065 | E-mail: cmmma@portalmedico.org.br



distribuindo-se em:

- a) Plenário;
- b) Comissões.

§ 1º - Das atividades do Corpo de Conselheiros participarão os Conselheiros Efetivos, bem como os Suplentes, quando convocados pelo Presidente do CRM-MA. Independentemente do disposto neste parágrafo, os Conselheiros suplentes eleitos poderão ser designados para o exercício de atividades necessárias ao funcionamento do Conselho Regional de Medicina do Maranhão.

§ 2º - O Corpo de Conselheiros será composto por vinte e um (21) Conselheiros Efetivos, e igual número de Suplentes, sendo que:

- a) Dos Conselheiros Efetivos e Suplentes, vinte (20) de cada categoria serão eleitos pela Assembleia Geral, em votação secreta, na forma da lei e;
- b) Dois, um Conselheiro Efetivo e um Conselheiro Suplente, indicados pela Associação Médica do Maranhão, de conformidade com os Arts. 12 e 13 da lei nº 3.268 de 30 de setembro de 1.957, exercendo os mesmos a função de Conselheiros.

§ 3º - A convocação de Conselheiros Suplentes far-se-á pelo Presidente do CRM-MA para:

- a) Preencher vagas de conselheiros efetivos ou substituí-los em caso de ausência ou impedimento;
- b) Desempenhar tarefas que lhes sejam atribuídas pelo corpo de Conselheiros ou pela Diretoria do CRM-MA;

§ 4º - O suplente pode participar das sessões do CRM-MA, com direito e voz e voto, desde que convocado para compor o pleno e que não ultrapasse de vinte e um o número de votantes. Sua posse se dará ao assinar o livro de presença.

§ 5º - Em sessões de julgamento, só terão direito a voz e voto os primeiros vinte e um conselheiros que assinarem o livro de presença, ocasião em que se dá simultaneamente sua posse.

Art. 9º - 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 do CRM-MA, garantindo-se ao conselheiro a ampla defesa e o contraditório.

Art. 10 - Compete ao Corpo de Conselheiros:

- I. Eleger a Diretoria e as Comissões Permanentes e Especiais;



- II. Convocar a Assembleia Geral em caráter extraordinário, observando-se o disposto no item **b** do art. 5º;
- III. Convocar sessão extraordinária;
- IV. Apreciar e deliberar sobre o Orçamento anual, suas alterações, as prestações de contas e o relatório do Presidente, após o parecer do Departamento de Controle Interno;
- V. Conferir honrarias a médicos regularmente inscritos no CRM-MA;
- VI. Dispor sobre a administração do CRM-MA, respeitando a competência de seus órgãos;
- VII. Funcionar como Tribunal Regional de Ética, quando do julgamento de transgressões de natureza praticadas no exercício da profissão por médico inscrito no CRM-MA;
- VIII. Aprovar o Regulamento de Pessoal do CRM-MA;
- IX. Aprovar o Plano de Trabalho do CRM-MA;
- X. Licenciar Conselheiros, pelo prazo máximo de (06) seis meses, renovável por uma vez;
- XI. Emendar este regimento, **ad referendum** do Conselho Federal de Medicina;
- XII. Deliberar sobre as questões que forem submetidas, nos temas de interesse do CRM/MA;
- XIII. Expedir Resoluções no âmbito das suas atribuições e nos domínios da jurisdição do CRM/MA;
- XIV. Criar, organizar, extinguir e fomentar a formação de Câmaras Técnicas, Delegacias Seccionais e Comissões de Ética Médica em Unidades de Saúde, conforme resoluções normativas específicas.
- XV. Dispor sobre casos omissos neste Regimento.

SUBSEÇÃO I DAS SESSÕES

Art. 11 - O Corpo de Conselheiros reunir-se-á:

- a) Mensalmente, em caráter ordinário;
- b) Extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros efetivos.

Art. 12 – A instalação das sessões do Corpo de Conselheiros será com quórum de maiorias simples.



Art. 13 - As sessões do Corpo de Conselheiros serão de caráter privado, salvo por deliberação em contrário de sua maioria simples.

Art. 14 – Os trabalhos nas sessões observarão a pauta elaborada pelo 1º Secretário, com a seguinte estrutura:

- a) Expediente;
- b) Ordem do dia;
- c) Outros assuntos do interesse do CRM-MA.

Art. 15 – Para o registro dos trabalhos de cada sessão haverá livro de atas, rubricada e encerrado pelo Presidente e nelas serão consignados:

- a) A data, a hora de abertura, o número da sessão e o local de realização da mesma;
- b) O nome do Presidente da sessão;
- c) O nome dos Conselheiros e demais presentes;
- d) A súmula dos assuntos tratados e respectivas resoluções, mencionando os processos apresentados e o nome dos interessados.

Art. 16 – As sessões do Corpo de Conselheiros serão presididas pelo Presidente do CRM-MA, na sua ausência pelo seu substituto legal.

Art. 17 – As votações nas sessões do Corpo de Conselheiros serão tomadas de forma aberta, não sendo permitido o Conselheiro se abster de votar, salvo em caso de impedimento.

Parágrafo Único – O Presidente sempre votará. Em caso de empate, dará também o voto de minerva.

SUBSEÇÃO II DOS CONSELHEIROS

Art. 18 – Aos Conselheiros aplicar-se-ão as normas:

- a) As licenças, renúncias e escusas de cargos, de comissões e tarefas por parte dos Conselheiros só poderão ser escolhidas por motivo justo, a critério da Diretoria, **ad referendum** do Plenário;
- b) Os Conselheiros que não puderem comparecer às sessões e reuniões do CRM-MA, para as quais tenham sido convocados, deverão, com a possível antecedência, comunicar o fato à Secretaria;
- c) Verificadas três (03) faltas consecutivas ou cinco (05) intercaladas em 01 (um)ano, não justificadas pelo Conselheiro, considerar-se-á automaticamente vago seu cargo;
- d) Considerar-se-á não aceito o cargo pelo Conselheiro que, eleito, não comparecer à respectiva posse, salvo por impedimento justificado perante o Conselho, devendo tomar posse perante o Corpo de Conselheiros no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse deste.



Art. 19 – Aos Conselheiros poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei, sem qualquer tipo de prerrogativa, correndo normalmente a Sindicância ou PEP, se for o caso.

Art. 20 – Observar-se-ão as seguintes exigências para integrar o Corpo de Conselheiros:

- a) Não compor cargo ou função remunerada em Conselhos de Medicina;
- b) Não haver perdido mandato por infração administrativa ou ética;
- c) Não haver renunciado ao mandato de Conselheiros;
- d) Não estar sob regime de inscrição secundária.

Art. 21 – Haverá extinção do mandato automaticamente quando:

- a) O titular sofrer condenação disciplinar;
- b) Na hipótese do art. 18, do item c deste Regimento;
- c) Em caso de renúncia;
- d) Em caso de cancelamento concomitante da inscrição neste CRM.

CAPÍTULO V DO ÓRGÃO EXECUTIVO SEÇÃO I

DA DIRETORIA

Art. 22 – Os Órgãos Executivos do CRM-MA terão a seguinte composição:

I - Diretoria Executiva:

- a) Presidente;
- b) 1º Vice-Presidente;
- c) 2º Vice-Presidente;
- d) 3º Vice-Presidente;
- e) 4º Vice-Presidente;
- f) 1º Secretário;
- g) 2º Secretário;
- h) 3º Secretário;
- i) 1º Tesoureiro;
- j) 2º Tesoureiro;
- k) Corregedor;
- l) Vice-Corregedor.

§ 1º - A Diretoria será eleita, dentre os Conselheiros Efetivos, em escrutínio aberto e por maioria simples de votos, para mandato de 60 meses, na primeira sessão ordinária do

Rua Carutapera Quadra. 37b N°02 - Jardim Renascença | CEP: 65075-690 | São Luís-MA FONE:(98) 32270856 (98) 3227 7206 | FAX: (98) 3227 7065 | E-mail: cmmma@portalmedico.org.br



Corpo de Conselheiros, tomando posse após a proclamação do resultado da eleição.

§ 2º - No caso de vacância de cargo da Diretoria do CRM-MA, este será preenchido através de eleição específica do Corpo de Conselheiros.

§ 3º - A eleição para preenchimento de cargo em vacância será realizada na primeira sessão plenária ordinária, após a declaração da mesma.

Art. 23 – A Diretoria do CRM-MA reunir-se-á mensalmente, sob a direção do Presidente ou seu substituto legal.

Art. 24 – A vacância, Licenças e Substituições dos cargos da Diretoria ocorre por:

- I. Falecimento;
 - II. Renúncia expressa ao cargo;
 - III. Ausência injustificada a três (03) reuniões consecutivas da Diretoria ou cinco (05) reuniões intercaladas, em período de 01(um) ano;
 - IV. Por licença, que deverá ser encaminhado o pedido devidamente fundamentado, por escrito e, deferido pelo pleno, para um período de até 90 dias, podendo ter mais de uma renovação.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA

Art. 25 – Compete à Diretoria:

- I. Administrar o CRM-MA, tomando as medidas necessárias para o seu pleno funcionamento;
 - II. Cumprir as deliberações do Conselho Federal de Medicina, da Assembleia Geral e do Corpo de Conselheiros;
 - III. Editar o Boletim e Anais do CRM-MA;
 - IV. Expedir, em caso de urgência, **ad referendum** do Corpo de Conselheiros, resoluções que versem sobre matéria administrativa;
 - V. Expedir instruções para a execução das Resoluções aprovadas pelo Corpo de Conselheiros.

SEÇÃO III DO PRESIDENTE

Art. 26 – Compete ao Presidente:



- I. Representar o CRM-MA perante o Poder Público, em juízo e em todas as relações com terceiros, podendo designar representantes e procuradores;
- II. Cumprir e fazer cumprir este Regimento, bem como a legislação relativa ao exercício da Medicina;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, do Corpo de Conselheiros e da Assembleia Geral;
- IV. Assinar e fazer assinar as atas das sessões e reuniões do CRM-MA;
- V. Executar e fazer executar as decisões do Conselho Federal de Medicina, da Diretoria do CRM-MA e do Plenário; (NR)
- VI. Convocar Conselheiros Suplentes e médicos inscritos regularmente, para participar de atividades do CRM-MA;
- VII. Assinar com o Tesoureiro os cheques e demais documentos relativos às finanças do CRM-MA;
- VIII. Assinar com o 1º Secretário as carteiras profissionais, publicações e demais documentos administrativos do CRM-MA;
- IX. Assinar e rubricar os termos de abertura e encerramento dos livros da Secretaria e da Tesouraria;
- X. Adquirir e alienar bens móveis, observando-se o aspecto legal;
- XI. Apresentar o relatório anual do CRM-MA ao Corpo de Conselheiros, à Assembleia Geral e ao Conselho Federal de Medicina;
- XII. Zelar pela administração do CRM-MA, contratando, dispensando, promovendo, advertindo ou punindo servidores, observando o disposto na lei;
- XIII. Determinar, junto ao Tesoureiro, a elaboração do orçamento do CRM-MA para ser apreciado e aprovado pelo Plenário do CRM-MA e posteriormente encaminhado ao CFM;
- XIV. Despachar com o 1º Secretário o expediente do CRM-MA;
- XV. Expedir portarias, instruções e ordens de serviços;
- XVI. Superintender as atividades de processamento de dados do CRM-MA;
- XVII. Dar posse aos Conselheiros e servidores do CRM-MA;
- XVIII. Designar ao Corregedor a função de distribuir às Comissões e aos Conselheiros processos e indicações para o estudo e apresentação de parecer, designar Conselheiros e médicos para compor e coordenar Comissões.



- XIX. Designar ao Corregedor a função de designar Conselheiros para instruir sindicâncias e processos ético-profissionais, bem como para atuar como Relator ou Revisor de processos;
 - XX. Dar posse aos membros das Comissões, inclusive às de Ética Médica, aos Delegados e Representantes do CRM/MA;
 - XXI. Supervisionar o **Gabinete da Presidência** e os Departamentos Jurídico, de Comunicação, **de Relação Interinstitucional e Assuntos Políticos, de Processos e Consultas, de Mulheres Médicas** e de Tecnologia da Informação do CRM/MA; (N.R.)
 - XXII. Delegar atribuições, em caso de necessidade de serviço e observada a lei.

SEÇÃO IV

DO 1º VICE-PRESIDENTE

Art. 27 – Compete ao 1º Vice-Presidente:

- I. Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
 - II. Desempenhar as tarefas que lhe sejam delegadas pelo Presidente;
 - III. Supervisionar o Departamento de Controle Interno;
 - IV. Supervisionar o Departamento das Delegacias e Representações
 - V. Coordenar as atividades da Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos;

SEÇÃO V

DO 2º VICE-PRESIDENTE

Art. 28 – Compete ao 2º Vice-Presidente:

- I. Substituir o 1º Vice-Presidente em suas ausências e impedimentos;
 - II. Coordenar o Departamento de Educação Médica Continuada; (NR)
 - III. Desempenhar as tarefas que lhe sejam delegadas pelo Presidente;

SEÇÃO V-A
DO 3º VICE-PRESIDENTE

Art. 28-A – Compete ao 3º Vice-Presidente:

- I. Substituir o 2º Vice-Presidente em suas ausências e impedimentos;



- II. Supervisionar os Departamentos de Fiscalização e o de Assuntos Médicos;
- I. Desempenhar as tarefas que lhe sejam delegadas pelo Presidente. (NR)

SEÇÃO V-B DO 4º VICE-PRESIDENTE

Art. 28-B – Compete ao 4º Vice-Presidente:

- I. Substituir o 3º Vice-Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II. Supervisionar o Departamento das Comissões e Câmaras Técnicas e o Departamento de Estudantes e Recém-formados e Jovens Médicos;
- III. Desempenhar as tarefas que lhe sejam delegadas pelo Presidente. (NR)

SEÇÃO VI DO 1º SECRETÁRIO

Art. 29 – Compete ao 1º Secretário:

- I. Substituir o Vice-Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II. Gestão Administrativa e Supervisionar a administração do CRM-MA; (NR)
- III. Gestão de Compras, Contratos e Licitação do CRM-MA (NR)
- IV. Secretariar as sessões da Assembleia Geral, do Corpo de Conselheiros e da Diretoria;
- V. Estabelecer a pauta de reuniões do Corpo de Conselheiros e da Diretoria;
- VI. Subscrever os termos de posse ou de compromisso dos Conselheiros;
- VII. Assinar com o Presidente as carteiras profissionais e demais documentos administrativos do CRM-MA;
- VIII. Expedir certidões e a correspondência da Secretaria;
- IX. Expedir avisos e convocações de reuniões e sessões;
- X. Propor ao Presidente os atos relativos aos servidores do Conselho, supervisionando as atividades dos mesmos;
- XI. Assistir administrativamente aos órgãos colegiados do CRM-MA;
- XII. Colaborar com o Presidente na administração do pessoal do CRM-MA;



- XIII. Redigir e ler as atas das reuniões da Assembleia Geral do Corpo de Conselheiros e da Diretoria, bem como providenciar assinatura das mesmas;
- XIV. Abrir e encerrar os livros de presença dos Conselheiros.

SEÇÃO VII DO 2º SECRETÁRIO

Art. 30 – Compete ao 2º Secretário:

- I. Substituir o 1º Secretário em suas ausências e impedimentos;
- II. Coordenar a Gestão de Documentos; (NR)
- III. Coordenar as atividades de Registros de Estabelecimentos de Saúde.

Parágrafo único. Na ausência do 2º Secretário, as atividades pertinentes a este ficarão sob a responsabilidade do 1º Secretário.

SEÇÃO VII-B DO 3º SECRETÁRIO

Art. 30-B – Compete ao 3º Secretário:

- I. Substituir o 2º Secretário em suas ausências e impedimentos;
- II. Coordenar a Gestão de Patrimônio, Almoxarifado, Manutenção e Logística;
- III. Coordenar as atividades de Registros de Estabelecimentos de Saúde.

Parágrafo único. Na ausência do 3º Secretário, as atividades pertinentes a este ficarão sob a responsabilidade, sucessivamente, do 2º e do 1º Secretário.

SEÇÃO VIII DO 1º TESOUREIRO

Art. 31 – Compete ao 1º Tesoureiro:

- I. Realizar a gestão financeira e contábil do CRM-MA; (NR)
- II. Ter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio do CRM-MA;
- III. Arrecadar a receita do CRM-MA;



- IV. Dirigir, organizar e fiscalizar os serviços de tesouraria e contabilidade, bem como, as atividades de compras e administração patrimonial;
 - V. Adotar rotineiramente o sistema de licitação pública exigida pela Lei nº 8.666/93 ou pela Lei nº 14.133/2021;
 - VI. Atender às solicitações da Departamento de Controle Interno;
 - VII. Organizar a proposta orçamentária do CRM-MA bem como, acompanhar sua execução;
 - VIII. Elaborar e apresentar ao Conselho Federal de Medicina e ao Departamento de Controle Interno, os balancetes e relatórios da receita e da despesa, a cada mês e anualmente;
 - IX. Assinar com o Presidente os documentos financeiros do CRM-MA;
 - X. Recolher ao Conselho Federal de Medicina as quotas-partes que lhe são devidas;
 - XI. Recolher os recursos financeiros do CRM-MA em instituições financeiras oficiais, em contas que serão movimentadas pela assinatura de cheques, conjuntamente com o Presidente.

SEÇÃO IX

DO 2º TESOUREIRO

Art. 32 – Compete ao 2º Tesoureiro:

- a) Substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências e impedimentos.

SEÇÃO X DA CORREGEDORIA

Art. 33 – Compete ao Corregedor:

- I. Assistir ao Presidente do Conselho no tocante à parte disciplinar dos Conselheiros;
 - II. Aplicar as medidas que se façam necessárias ao pleno exercício das funções judicantes do Tribunal Regional de Ética, de acordo com a Resolução CFM nº 1.533/98;
 - III. Realizar correições processuais;
 - IV. Distribuir ao Pleno as Sindicâncias e os Processos Éticos;
 - V. Designar os Conselheiros Sindicantes, Instrutores, Relatores e Revisores;



- VI. Dirigir e fiscalizar as atividades da Secretaria de Processos Éticos.
 - VII. Realizar correição nos diversos órgãos e unidades, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços.

Parágrafo Único: o Corregedor e Vice Corregedor serão membros da gestão do atual Conselho, escolhidos pelo Corpo de Conselheiros, entre os seus membros.

SEÇÃO XI DA VICE-CORREGEDORIA

Art. 34 – Compete ao Vice- Corregedor:

- I. Auxiliar o Corregedor em suas atribuições;
 - II. Substituir o Corregedor em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DESCENTRALIZADOS

SEÇÃO I

DAS COMISSÕES DE ÉTICA MÉDICA

Art. 35 – O CRM-MA organizará e exercitará, na área de sua jurisdição, atividades descentralizadas de fiscalização de desempenho ético da medicina, por meio de Comissões de Ética Médica, a ele subordinadas.

§ 1º - O mandato das Comissões de Ética Médica será idêntico ao da Diretoria;

§ 2º - Caberá ao CRM-MA observar a Resolução CFM nº 2.152/2016, que dispõe sobre Comissões de Ética Médica.

I – Fiscalizar:

- a) O exercício ético da profissão de médico na instituição onde funciona a Comissão;
 - b) As condições de trabalho oferecidas pela instituição e sua compatibilidade com operfeito desempenho técnico e moral da medicina;
 - c) A observância aos princípios que disciplinam os direitos dos médicos;
 - d) A qualidade do atendimento dispensado aos pacientes.

II – Manter atualizado o cadastramento de todos os médicos que trabalham na instituição onde funciona a Comissão.

Rua Carutapera Quadra. 37b N°02 - Jardim Renascença | CEP: 65075-690 | São Luís-MA FONE:(98) 32270856 (98) 3227 7206 | FAX: (98) 3227 7065 | E-mail: cmmma@portalmedico.org.br



III – Comunicar ao CRM-MA a ocorrência de exercício ilegal da medicina e afronta ao Código de Ética Médica.

IV – Colaborar com o CRM-MA na tarefa, de educar, discutir, divulgar e orientar sobre temáticas relacionadas à Ética Médica.

SEÇÃO II **DAS CÂMARAS TÉCNICAS DE ASSESSORAMENTO**

Art. 36 – As câmaras Técnicas de Assessoramento prestarão auxílio técnico aos Conselheiros quanto a consultas e instruções.

§ 1º- Escolhidos pelo Plenário, os membros das Câmaras Técnicas tomarão posse em Sessão Plenária, em data a ser designada pelo Presidente do CRM/MA.

§ 2º - O mandato em todas as Câmaras Técnicas expirará com o mandato da Diretoria.

§ 3º - De caráter honorífico, sua atuação nos casos de Parecer e Consulta decorrerá de indicação do Presidente do CRM-MA e, nos casos de matéria processual, do Conselheiro Instrutor.

CAPÍTULO VII **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE DELIBERAÇÃO SINGULAR**

Art. 37 – O CRM-MA possuirá cinco órgãos colegiados para deliberação sobre as seguintes matérias:

- I. Controle Interno;
- II. Qualificação e Registro de Especialidades;
- III. Divulgação de Assuntos Médicos;
- IV. Coordenação das Comissões de Ética Médica;
- V. Licitação.

§ 1º - As Comissões Permanentes, com exceção da Comissão de Licitação, serão compostas por no mínimo por três (03) Conselheiros, têm o mesmo mandato da Diretoria, podendo seus membros ser reeleitos uma vez;

§ 2º - Os membros da Departamento de Controle Interno não poderão ter entre si, nem com os membros da Diretoria, laços de parentesco até 3º grau em linha reta ou colateral.



§ 3º - A vacância que se der em uma Comissão Permanente, com exceção da Comissão de Licitação, será preenchida por escolha do Corpo de Conselheiros.

§ 4º- A Comissão Permanente de Licitação será composta por servidores efetivos do CRMMA, com mandatos indicados pela Diretoria e com prazo de 12 (doze) meses, devendo pelo menos 01 (um) membro ser modificado a cada ano, observando-se o disposto na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 11.246/2022.

Art. 38 – Os Órgãos Colegiados de Deliberação Singular possuem as respectivas atribuições e competências:

I. Controle Interno:

- a) Realizar a fiscalização técnico-administrativa do CRM-MA;
- b) Verificar se foram recebidas as importâncias devidas ao Conselho;
- c) Examinar os comprovantes das despesas pagas, bem como a validade das autorizações e respectivas quitações;
- d) Visar os balancetes e dar parecer sobre os balanços apresentados pela Tesouraria;
- e) Examinar os comprovantes dos recebimentos de doações e subvenções oficiais;
- f) Dar parecer nos processos de aquisição e alienação de imóveis e móveis do Conselho, verificando se foram obedecidas a legislação em vigor e as normas regimentais;
- g) Examinar a Execução Orçamentária exigindo dos serviços de contabilidade os demonstrativos necessários ao seu acompanhamento;
- h) Examinar a Proposta Orçamentária e suas reformulações e opinar sobre as mesmas, quando necessário;
- i) Emitir pareceres sobre procedimentos internos;
- j) Assessorar o CRM-MA na aplicação da legislação de controladoria aplicável ao Sistema;
- k) Acompanhar o andamento da apreciação dos processos de prestação de contas;
- l) Organizar e manter banco de dados econômicos e financeiros referentes às unidades organizacionais do CRM-MA.



II. Qualificação e Registro de Especialidades:

- a) Examinar e dar parecer para o registro de títulos de Especialistas, observadas as normas do Conselho Federal de Medicina.

III. de Divulgação de Assuntos Médicos: Propor normas e controle da publicidade médica, em seus aspectos éticos, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina;

IV. de Coordenação das Comissões de Ética Médica: Coordenar e fiscalizar as atividades das Comissões de Ética Médica, seguindo as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina;

V. de Licitação: receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.246/2022.

Art. 39 – O CRM-MA poderá estabelecer, a qualquer tempo, Comissões Especiais com atribuições específicas e composição mínima de três (03) membros, dela podendo fazer parte médicos que não sejam conselheiros:

- a) Comissões de Imprensa;
- b) Ensino de Ética;
- c) De coordenação das Delegacias e Representações;
- d) Materno-infantil;
- e) Outras julgadas necessárias pelo Corpo de Conselheiros.

CAPÍTULO VIII **DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO EXECUTIVA, APOIO E** **ASSISTÊNCIA DIRETA E INDIRETA**

Art. 40 – Constituem os serviços administrativos do CRM-MA os órgãos da Direção, Execução e Apoio e de Assistência Direta e Indireta relacionadas no Art.3º.

Parágrafo Único: Os serviços administrativos do CRM-MA serão dirigidos por sua Diretoria, observando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 41 – O CRM-MA poderá utilizar-se de assessores e consultores não pertencentes ao seu quadro funcional, para assuntos específicos e prazo definido por ambas as partes,



V. Supervisionar, analisar e acompanhar contratos licitatórios ou não, acordos, convênios, termos aditivos e outros instrumentos jurídicos firmados com terceiros, mantendo-os sob sua guarda, quando for o caso, além de analisar e revisar instrumentos contratuais legais, bem como elaborar instrumentos e atos administrativos, convênios e acordos.

VI. Assessorar e acompanhar a abertura de sindicância e condução de processos administrativos no âmbito do CRM-MA;

VII. Assessorar na elaboração de normas administrativas, quanto ao aspecto legal;

VIII. Estudar e interpretar textos legais, e repassar orientação às diversas áreas do CRMMA;

IX. Assessorar e acompanhar Processos Ético Profissionais do exercício da Medicina sob a responsabilidade do CRM-MA;

X. Prestar assistência e assessoramento jurídico à Diretoria e ao Plenário, estudando, analisando e emitindo pareceres sobre assunto técnico-político de interesse do CRM-MA;

XI. Acompanhar e orientar processo de discussão do Acordo Coletivo de Trabalho junto ao Sindicato;

XII. Organizar, articular, acompanhar, avaliar e monitorar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

XIII. Analisar, emitir pareceres e orientações sobre matéria jurídica;

XIV. Atender a consultas sobre matérias jurídicas oriundas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema CRM-MA;

XV. Promover a defesa dos interesses do CRM-MA, em juízo ou fora dele;

XVI. Acompanhar processos e a jurisprudência dos Tribunais Regionais Federais, Superiores e demais instâncias judiciais, do interesse do CFM/CRMMA bem como, supervisionar as atividades de advocacia exercida por profissionais externos contratados, observados os limites éticos da profissão.

XVII. Acompanhar e supervisionar as atividades de advocacia exercida por profissionais externos, observados os limites éticos da profissão.

Art. 42-B – O Departamento de Comunicação e Imprensa, vinculado diretamente à Presidência, tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de comunicação e marketing do CRM-MA, competindo-lhe:

I. Coordenar as ações de planejamento estratégico da comunicação institucional do CRM-MA buscando ampliar a visibilidade e a credibilidade da Autarquia junto à imprensa e à sociedade usando como subsídios conteúdos e informações produzidas pelo Plenário e todas as ferramentas operadas pelos setores que compõem a comunicação do CFM e dos Conselhos Regionais de Medicina;



observadas as diretrizes estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 14.133/2021.

Art. 42 – O Gabinete da Presidência tem por finalidade assessorar e assistir o Presidente e a Diretoria nas atividades estratégicas e tático/operacionais do CRM-MA, competindo-lhe:

- I.** Cumprir as decisões e orientações emanadas do Presidente / Diretoria;
- II.** Assistir o Presidente na sua representação política, de comunicação social e administrativa;
- III.** Apoiar o Presidente / Diretoria na administração do CRM-MA;
- IV.** Assessorar e dar suporte aos conselheiros regionais na análise e no processo decisório sobre matéria técnica relativa às atribuições e competências normativas;
- V.** Dar encaminhamento e acompanhar o cumprimento das decisões da Diretoria e do Plenário;
- VI.** Participar interativamente no processo de planejamento da execução das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais;
- VII.** Recepcionar os conselheiros, mediante apoio técnico e administrativo, para o desempenho de suas funções;
- VIII.** Preparar reuniões da Diretoria e do Plenário do Conselho;
- IX.** Acompanhar as reuniões do Plenário, assistindo o Presidente e anotando os pontos relevantes, sempre que solicitado;
- X.** Atender ao público quanto às informações gerais pertinentes ao CRM-MA. (NR)

Art. 42-A – O Departamento Jurídico, vinculado diretamente à Presidência, tem por finalidade a coordenação dos serviços jurídicos nas áreas consultiva e no contencioso judicial, com orientação jurídico-administrativa às instâncias do Sistema CRM-MA, competindo-lhe:

- I.** Supervisionar a emissão de pareceres e orientações sobre matéria jurídica;
- II.** Coordenar a análise e revisão de instrumentos contratuais legais, bem como elaborar instrumentos e atos administrativos, convênios e acordos;
- III.** Receber intimações de ações em geral;
- IV.** Acompanhar a realização de processos licitatórios, orientando até a homologação pela autoridade competente;



- II.** Coordenar a atuação dos supervisores de área, estimulando-os a agir de forma integrada em favor do projeto da Instituição;
- III.** Coordenar e orientar os levantamentos de informações, dados e outros conteúdos que possam ser usados para subsidiar atividades da Presidência, do Plenário e da comunicação em geral;
- IV.** Coordenar a elaboração dos diferentes produtos e serviços da área de comunicação em sintonia e com o suporte de seus respectivos supervisores e outras áreas de interesse;
- V.** Coordenar e orientar a equipe de comunicação no atendimento de demandas de outros setores da autarquia e do público externo (outros órgãos e a mídia);
- VI.** Coordenar e planejar a política de relação institucional do CRM-MA junto aos veículos de comunicação nacionais e regionais;
- VII.** Colaborar com as ações que visem o fortalecimento de comunicação institucional no âmbito do CRM-MA;
- VIII.** Coordenar a equipe de comunicação do CRM-MA no cumprimento das tarefas de curto, médio e longo prazos;
- IX.** Preparar o plano orçamentário anual da área de comunicação e supervisionar sua execução;
- X.** Colaborar com a produção de relatórios de desempenho setoriais;
- XI.** Identificar oportunidades de posicionamento institucional e cenários de crise, propondo formas adequadas para responder aos seus respectivos desafios;
- XII.** Projetar soluções de comunicação na Instituição;
- XIII.** Supervisionar a execução dos serviços jornalísticos;
- XIV.** Analisar o cenário político-institucional e propor encaminhamentos comunicacionais;
- XV.** Gerenciar divulgação e esclarecimentos sobre normas, posicionamentos e ações institucionais;
- XVI.** Alinhar ações de comunicação ao planejamento estratégico do CRM-MA;
- XVII.** Gerenciar prestadores de serviços externos envolvidos na realização de atividades e produtos concernentes à comunicação institucional do CRM-MA. (NR)
- XVIII.** Gerenciar a comunicação interna da sede e delegacias do CRM-MA.
- XIX.** Gerenciar a presença online do CRM-MA;



XX. Analisar e editar o conteúdo jornalístico do Portal Médico, atuando em sintonia com o Setor de Infraestrutura de TI (SEINF) na solução de questões técnicas;

XXI. Dar suporte aos setores do CRM-MA na inserção de conteúdos específicos no Portal Médico;

XXII. Identificar e propor as mídias adequadas e as redes sociais aplicáveis aos objetivos institucionais;

XXIII. Gerenciar o envio de mensagens digitais;

XXIV. Supervisionar a produção de conteúdo próprio para as redes sociais e a interação do CRM-MA com os usuários nessas redes sociais;

XXV. Identificar e propor formas de aperfeiçoamento dos canais de comunicação digital da autarquia com a sociedade e com os médicos;

XXVI. Supervisionar a produção de e-mails marketing;

XXVII. Oferecer suporte à atuação no atendimento de demandas internas, por exemplo, coberturas de eventos, reuniões e encontros, e externas, atendimento à imprensa e outros solicitantes;

XXVIII. Articulação da comunicação institucional do CRM-MA com o CFM, demais Conselhos Regionais de Medicina, Secretarias de Saúde e entidades médicas;

XXIX. Apoiar a supervisão do acompanhamento da agenda institucional, em especial as atividades da Presidência, da Diretoria e das Comissões e Câmaras Técnicas;

XXX. Identificar formas eficazes de articulação da comunicação institucional do CRM-MA com o CFM e entidades médicas;

XXXI. Finalizar, revisar, diagramar, veicular e distribuir as publicações institucionais jornalísticas periódicas e impressas do Conselho.

XXXII. Elaborar e gerenciar a execução da pauta das publicações jornalísticas do CRM-MA impressas;

XXXIII. Dar suporte à análise do conteúdo das matérias e ao impacto junto aos leitores tanto de forma técnica quanto política;

XXXIV. Identificar e propor as formas eficazes de divulgação de dados e conteúdos concernentes à comunicação impressa institucional;

XXXV. Orientar e supervisionar jornalistas e colaboradores sobre a abordagem editorial de textos;

XXXVI. Orientar a identificação das fontes a serem ouvidas e a condução das entrevistas;



XXXVII. Definir e acompanhar prazos de produção de conteúdos jornalísticos periódicos e impressos do CRM-MA;

XXXVIII. Editar textos atinentes à produção de conteúdos jornalísticos periódicos e impressos na Casa;

XXXIX. Orientar fotógrafos quanto à seleção e produção de imagens;

XL. Supervisionar o processo de revisão gramatical do conteúdo referentes à comunicação jornalística impressa no CRM-MA;

XLI. Supervisionar a diagramação e o processo de impressão dos produtos jornalísticos do CRM-MA;

XLII. Dar suporte ao processo editorial de publicações, monitorando todas as etapas;

Art. 42-C – O Departamento de Processos e Consultas, vinculado diretamente à Presidência, tem por finalidade coordenar os serviços de recebimento e processamento dos recursos e remessas relativos à função judicante e consultiva do CRM-MA, competindo-lhe:

I. Coordenar as atividades dos Setores sob sua subordinação, distribuindo tarefas e controlando ações;

II. Atualizar e propor métodos e procedimentos de trabalhos;

III. Supervisionar a aplicação de manuais, normas e procedimentos, analisando as necessidades, organizando e padronizando os serviços, visando a consecução dos objetivos;

IV. Planejar a aplicação de treinamentos necessários à eficácia e eficiência das ações;

V. Analisar, opinar, instruir expedientes e emitir manifestações e relatórios técnicos e elaborar pautas;

VI. Desenvolver e atualizar manuais de normas e procedimentos, analisando as necessidades, organizando e padronizando os serviços, visando a consecução dos objetivos;

VII. Assessorar os conselheiros, prestando-lhes informações e todos os atos necessários;

VIII. Atender aos médicos interessados nos processos, prestando esclarecimentos e trocando informações;

IX. Proceder análise de todos os documentos recebidos, inclusive verificando despachos e pareceres jurídicos, a fim de dar tramitação e total cumprimento às determinações e recomendações;

X. Receber documentos e tomar todas as providências necessárias como: juntada aos autos, confecção de resposta, solicitação de informações e cumprimento dos despachos exarados pelo corregedor;



- XI.** Orientar a elaboração de documentos referentes aos processos como Atas, Acordãos, publicações e notificações, bem como assistir/apoiar aos julgamentos, quando necessário;
- XII.** Realizar autuação e acompanhamento de processo em geral;
- XIII.** Inserir dados no Sistema Informatizado de Acompanhamento de Processos;
- XIV.** Digitalizar autos e documentos em geral dos processos éticos profissionais;
- XV.** Encaminhar os processos ao Departamento Jurídico para análise e parecer;
- XVI.** Enviar processos/sindicâncias aos conselheiros para emissão de relatórios;
- XVII.** Contatar pessoas para obtenção de informações e endereços para a eficácia das notificações;
- XVIII.** Notificar relator, partes e procuradores para comparecimento em julgamentos;
- XIX.** Confeccionar resumos de julgamentos, lista de presença, atas, acórdãos e outros documentos necessários;
- XX.** Atender ao público, prestando informações e providenciando cópias ou outros documentos solicitados;
- XI.** Assessorar os conselheiros antes, durante e após os julgamentos, conduzindo partes/procuradores, prestando informações e todos os atos necessários; (NR)

Art. 42-D – O Departamento de Tecnologia da Informação, vinculado diretamente à Presidência, tem por finalidade coordenar, planejar, organizar, e gerenciar os serviços estratégicos da área de tecnologia da informação do sistema CRM-MA, abrangendo sede e Delegacias, competindo-lhe:

- I.** Coordenar e supervisionar as atividades e o andamento dos projetos das divisões (infraestrutura e desenvolvimento) do Setor de Informática;
- II.** Desenvolver e implantar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes, visando à otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;
- III.** Apoiar a Diretoria do CRM-MA nas tomadas de decisões técnicas e financeiras relacionadas à tecnologia da Informação;
- IV.** Manter atualizado e cumprir o plano diretor de informática do CRM-MA;
- V.** Zelar pelo cumprimento das políticas, normas e procedimentos relativos a tecnologia de informação;
- VI.** Elaborar e gerenciar projetos de contratação de soluções estratégicas de TI;
- VII.** Gerenciar contratos e fornecedores das atividades da coordenação;



- VIII.** Elaborar relatórios estratégicos e gerenciais dos serviços realizados;
- IX.** Formular e coordenar o plano de capacitação dos funcionários do Setor de Tecnologia da Informação do CRM-MA;
- X.** Apresentar políticas e normas técnicas do Setor (padrões de microinformática, terceirização, etc);
- XI.** Apresentar soluções aos possíveis conflitos entre tecnologias, serviços, funcionários, processos de negócios, interesses das áreas e unidades operacionais do CRM-MA;
- XII.** Apresentar novas tecnologias que se apresentam como de irrefutável interesse das ações estratégicas do CRM-MA;
- XIII.** Elaborar ou participar na elaboração de planos de atividades e orçamentos anuais, de acordo com o planejamento estratégico do CRM-MA;
- XIV.** Propor parcerias com empresas de serviços especializados;
- XV.** Planejar e coordenar estudos ou projetos para melhoria ou reestruturação dos sistemas de informação (redes, aplicações, software, hardware);
- XVI.** Propor a atualização das tecnologias, sistemas e equipamentos da área;
- XVII.** Elaborar e analisar relatórios de progresso dos projetos;
- XVIII.** Propor a política de qualidade para o setor de tecnologia da informação, respeitando as normas existentes;
- XIX.** Implementar medidas e ações de monitoramento, de controle e avaliação das políticas de qualidade;
- XX.** Assegurar a conformidade com as normas e metodologias de qualidade e segurança nas diversas fases de execução dos projetos de infraestrutura;
- XXI.** Monitorar a infraestrutura de TI de forma a alertar as futuras necessidades de infraestrutura conforme crescimento projetado;
- XXII.** Implementar projetos de infraestrutura, levantamento de necessidades, levantamento de riscos, vulnerabilidade, segurança, avaliação de viabilidade e análise financeira aplicada a TI;
- XXIII.** Prospectar, planejar e programar novas plataformas de serviços, garantindo técnicas e funcionalidades na área de TI e Infraestrutura para que atendam às demandas e capacidades do CRM-MA;
- XXIV.** Gerenciar o desempenho da rede de dados bem como os equipamentos e sistemas operacionais instalados;



XXV. Garantir a confidencialidade, integridade e confidencialidade das informações do CRM-MA;

XXVI. Prestar serviço de suporte técnico aos usuários de TI do CRM-MA;

XXVII. Controlar e manter todos os serviços de TI do CRM-MA oferecidos aos usuários de acordo com as normas e os padrões técnicos existentes;

XXVIII. Garantir o atendimento da política de segurança da informação elaborando, implantando e gerenciando a aplicação de normas e políticas de proteção aos ativos e sistemas;

XXIX. Elaborar projetos de aquisição de equipamentos, dispositivos, softwares e demais elementos relacionados aos projetos de infraestrutura de TI.

XXX. Planejar, executar e controlar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação;

XXXI. Garantir a manutenção dos programas e sistemas implantados;

XXXII. Dirigir o levantamento das necessidades dos usuários, supervisionar o desenvolvimento de projetos de sistemas;

XXXIII. Buscar soluções no mercado de software aplicativo ou contratar serviços de fornecedores externos para desenvolvimento;

XXXIV. Assegurar a conformidade com as normas e metodologias de qualidade e segurança nas diversas fases de execução dos projetos;

XXXV. Definir hardware e software para programação dos aplicativos;

XXXVI. Elaborar contratações de serviços relacionados ao desenvolvimento de sistemas;

XXXVII. Criar, manter e auditar metodologias de desenvolvimento de sistemas;

XXXVIII. Acompanhar as métricas de desempenho e qualidade dos produtos gerados;

XXXIX. Prestar serviço de suporte técnico aos usuários de sistemas de informação do CRMMA;

XL. Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do CRMMA;

XLI. Garantir o uso da política de qualidade para o desenvolvimento de sistemas de informação, respeitando as normas existentes. (NR)

Art. 42-E – A Comissão das Mulheres Médicas prestará assessoria ao Presidente nas questões envolvendo as condições de trabalho das médicas e nos assuntos vinculados à saúde da mulher. (NR)



Art. 42-F – O Departamento de Relação Interinstitucional e de Assuntos Políticos, vinculado diretamente à Presidência, tem por finalidade supervisionar o desenvolvimento e a manutenção das relações interinstitucionais no contexto da política médica no Estado do Maranhão. (NR)

Art. 43 - É vedado ao Conselho celebrar contratos de prestação de serviços com pessoas jurídicas que sejam sócias, administradoras ou gerentes, Conselheiros do CRM-MA ou ainda qualquer de seus parentes, até o terceiro grau, em linha ascendente, descendente ou colateral.

Art. 44 – Os serviços de informática do CRM-MA serão realizados sob sistema de rígida proteção das informações ali recolhidas, sendo os servidores do setor responsáveis administrativa, civil e penalmente pela divulgação das informações pertencentes ao Conselho, sem prejuízo da aplicação das regras da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS DESCENTRALIZADOS

SEÇÃO I DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 45 – O CRM-MA implementará, dentro de sua jurisdição, a descentralização de suas atividades, em especial na área administrativa e de fiscalização, através de Delegacias e Representações Seccionais.

SEÇÃO II DAS DELEGACIAS SECCIONAIS

Art. 46 – As Delegacias Seccionais serão criadas em cidades do interior, tendo em vista facilitar a administração do CRM-MA.

Art. 47 – Como requisitos indispensáveis, as Delegacias Seccionais deverão possuir local garantido para reuniões, e como condição prévia contar com um mínimo de 5% dos médicos inscritos no Conselho e em gozo de seus direitos e que se manifestem através de assinaturas apostas ao documento a ser enviado ao CRM-MA.

§ 1º- A área de abrangência de cada Delegacia Seccional será estabelecida pelo Conselho.

§ 2º - Serão deferidos pelo Presidente, através de Resolução, a composição das Delegacias, a data da eleição e o mandato, ficando sua supervisão a cargo do 1º Vice-Presidente. (NR)

§ 3º – O mandato e a data de eleição coincidirão com os do Conselho Regional.

SEÇÃO III



DAS REPRESENTAÇÕES SECCIONAIS

Art. 48 – As Representações Seccионаis obedecerão ao disposto nas Resoluções que disciplinarem suas estruturas e competência.

CAPÍTULO X DO TRIBUNAL REGIONAL DE ÉTICA

Art. 49 – O CRM-MA, por meio do seu Corpo de Conselheiros, funcionará como Tribunal Regional de Ética, para julgar transgressões de natureza ética praticadas no exercício da profissão por médicos regularmente inscritos no mesmo.

Art. 50 – O Tribunal Regional de Ética funcionará com a maioria simples de seus membros, e será presidido pelo Presidente do CRM-MA, o qual terá direito a voto, preservando o voto de desempate.

Art. 51 – Nas sessões do Tribunal Regional de Ética será permitida a presença das partes, seus procuradores e membros do departamento jurídico do CRM-MA.

Art. 52 – As sessões do Tribunal Regional de Ética obedecerão às disposições do Código de Processos Ético-Profissional e às Resoluções pertinentes para os Conselhos de Medicina.

CAPÍTULO XI DO CONTROLE FINANCEIRO E ADMINISTRATIVO

Art. 53 – O Presidente do CRM-MA ou seu substituto legal, quando no exercício do cargo, será o ordenador das despesas.

Art. 54 – A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do CRM-MA será exercida em caráter superior pelo Conselho Federal de Medicina.

Art. 55 - O CRM-MA manterá, de forma integrada, sistema de controle interno, com a finalidade de comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 56 – São órgãos de controle interno do CRM-MA:

- a) Departamento de Controle Interno;
- b) Corpo de Conselheiros.



Art. 57 – as contas do CRM-MA, apresentadas pelos administradores e responsáveis, serão apreciadas em cada instância, sob a forma de prestação de contas organizadas de acordo com as normas estabelecidas pelo CFM.

Art. 58 – Integrarão a prestação de contas:

- I-** Relatório de gestão;
- II-** Relatório e certificado de auditoria, quando houver;
- III-** Pareceres dos órgãos de controle interno;
- IV-** Demonstrativos financeiros, contábeis e orçamentários.

Art. 59 – A qualquer tempo, os órgãos de controle interno do CRM-MA poderão determinar a realização de inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária operacional e patrimonial, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, cabendo aos responsáveis pelas atividades de controle interno:

- I-** Acesso a todos os documentos e informações do CRM-MA necessários à realização desse trabalho, inclusive a sistemas de informática;
- II-** Competência para requerer por escrito, aos ordenadores de despesas, os documentos e informações desejados, fixados os prazos para atendimento.

Art. 60 – É vedado aos Conselheiros ou ainda a qualquer de seus parentes, até os terceiros grau, em linha ascendente, descendente ou colateral, participar de concorrências e licitações para o CRM-MA.

CAPÍTULO XII **DO PESSOAL DO CRM-MA**

Art. 61 – O regime das relações de trabalho dos servidores do CRM-MA será o da CLT.

Art. 62 – O CRM-MA adotará Regulamento de Pessoal, observando os seguintes princípios desde já em vigor:

- I. Criação de cargos por decisão de seu plenário a ser preenchido através de concurso público;
- II. Processo de contratação de pessoal a cargo da Diretoria para funções de assessoramento, observados os ditames da Circular nº 24/2018 SECIN-CFM e do acórdão TCU nº 341/2009;
- III. Proibição de nomeação, para cargo ou funções de confiança, de parentes, até o



terceiro grau, em linha ascendente, descendente ou colateral de Conselheiro;

CAPÍTULO XIII DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 63 – o processo eleitoral no CRM-MA observará o disposto na lei, normas e instruções expedidas pelo Conselho Federal de Medicina.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64 – Este Regimento poderá ser modificado por proposta fundamentada da Diretoria ou de qualquer Conselheiro e aprovação pela maioria de 2/3 do Corpo de Conselheiros, *ad referendum* do Conselho Federal de Medicina.

Art. 65 – Os casos omissos neste Regimento serão solucionados pela Diretoria, *ad referendum* do Corpo de Conselheiros, observando-se no que couber o Regimento do Conselho Federal de Medicina.

Art. 66 - Este Regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação, "ad referendum" do Conselho Federal de Medicina, aplicando-se aos processos em curso, as disposições nele contidas.

São Luís (MA), 25 de outubro de 2023.

**DR. JOSÉ ALBUQUERQUE DE FIGUEIREDO NETO
PRESIDENTE**

**EDILSON CORREA DE MEDEIROS JUNIOR
1º SECRETÁRIO**