



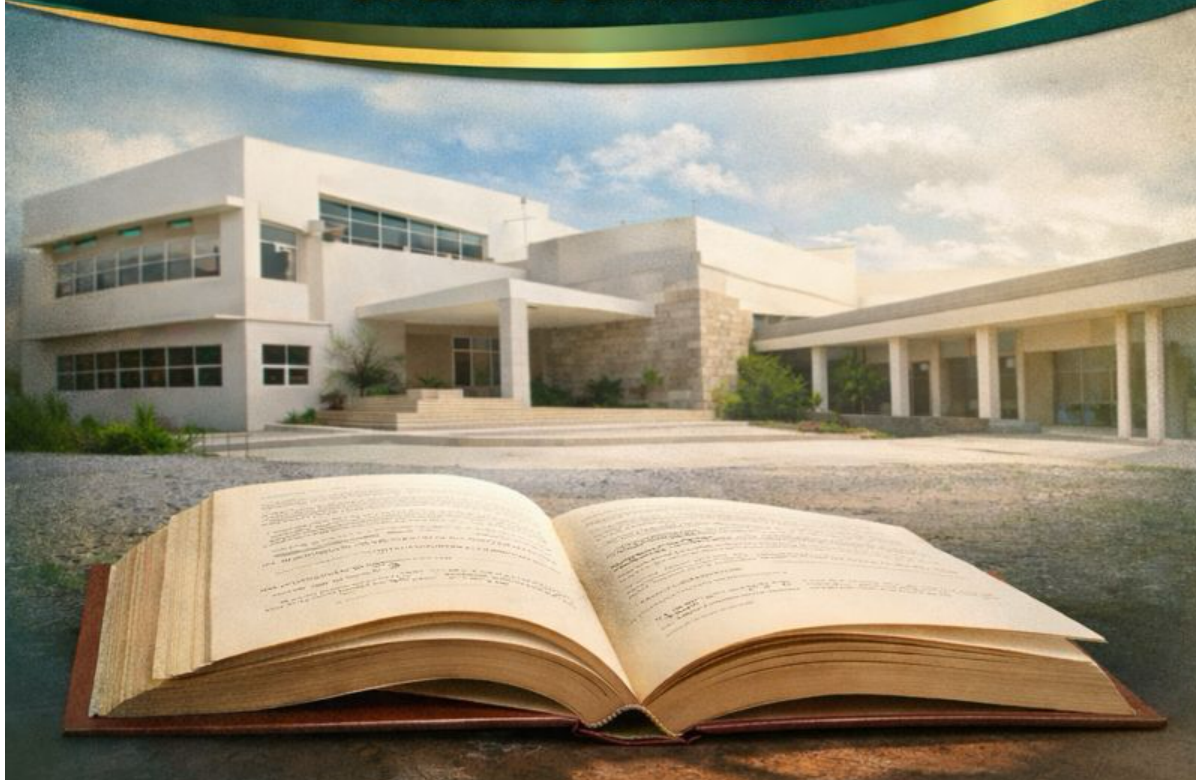
CRM-PB

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA



REGIMENTO INTERNO

DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
DO ESTADO DA PARAÍBA



Conselheiros (Gestão 2023-2028)

Conselheiros Efetivos

- Antônio Henriques de França Neto
- Arlindo Monteiro de Carvalho Junior
- Bruno Leandro de Souza
- Cláudio Orestes Britto Filho
- Debora Eugênia Braga Nóbrega Cavalcanti
- Euda Maria Farias Diniz Aranda
- Giane Camilo Sarmento
- Herald Arcela de Carvalho Rocha
- Islan da Penha Nascimento
- João Gonçalves de Medeiros Filho
- João Modesto Filho
- José Calixto da Silva Filho
- José Cleiber de Andrade Menezes Júnior
- Klecius Leite Fernandes
- Luciana Cavalcante Trindade
- Mário Toscano de Brito Filho
- Ronald de Lucena Farias
- Savio Bruno Silva Barros
- Valdir Delmiro Neves
- Walter Fernandes de Azevedo
- Wilberto Silva Trigueiro

Conselheiros Suplentes

- André Pacelli Bezerra Viana
- Andrea Correia Nóbrega de Sá
- Arlindo Félix da Costa Neto
- Cássio Virgílio Cavalcante de Oliveira
- Cristiana Ribeiro Coutinho Furtado
- Dalva Guedes Arnaud
- Eugênia Moreira Fernandes Montenegro
- George Guedes Pereira
- Gláucio Nóbrega de Souza
- Guilherme Veras Mascena
- Isabella Wanderley de Q. Evangelista
- Jânio Cipriano Rolim
- Juarez Carlos Ritter
- Márcio Rossani Farias de Brito
- Margareth de Fátima Formiga Melo Diniz
- Maria do Socorro Ferreira Martins
- Maurilio Onofre Deininger
- Micheline Pordeus Ribeiro
- Pablo de Almeida Leitão
- Umberto Joubert de Moraes Lima
- Wandemberg Gomes de Albuquerque

Diretoria (Gestão 2023-2026)

Bruno Leandro de Souza

Presidente

Walter Fernandes de Azevedo

1º Vice-Presidente

Débora E. B. Nóbrega Cavalcanti

2º Vice-Presidente

Klecius Leite Fernandes

1º Secretário

João Modesto Filho

2º Secretário

Antônio Henriques de França Neto

Tesoureiro

Euda Maria Farias Diniz Aranda

2º Tesoureiro

Luciana Cavalcante Trindade

Corregedor

Arlindo Monteiro de C. Júnior

Vice-Corregedor

O presente Regimento Interno visa modernizar a governança do CRM - PB, consolidando competências, fluxos e responsabilidades à luz da Lei nº 3.268/1957 e do Decreto nº 44.045/1958, com foco em três objetivos: segurança jurídica, eficiência administrativa e transparência. A proposta organiza melhor o funcionamento do Plenário, da Diretoria e das instâncias auxiliares (câmaras, departamentos, setores e comissões), deixando claros os quóruns, os ritos de deliberação e a distribuição de atribuições, inclusive no julgante ético - profissional, com previsão de câmaras e regras de recurso, sem prejuízo do CPEP do CFM.

Ao aperfeiçoar a estrutura, o texto reforça a função pedagógica e fiscalizatória do Conselho e o alinhamento com práticas de integridade, gestão de riscos e conformidade com a LGPD, além de avançar em transparência ativa. A disciplina de reuniões presenciais e virtuais, atas com assinatura digital e guarda de registros padroniza procedimentos e confere auditabilidade.

Em síntese, o texto, que foi aperfeiçoado em diretoria em 10 de novembro de 2025 e em Sessão Plenária Extraordinária no dia 17 de novembro de 2025, fortalece a missão legal do CRM - PB de zelar pelo exercício ético da medicina, aprimora a governança institucional e entrega maior transparência e eficiência na prestação de serviços públicos à sociedade paraibana.

O Regimento foi aprovado pelo Pleno do Conselho Federal de Medicina em 17 de dezembro de 2025 através da Processo - Consulta PAe 000039.10/2025 e Parecer CFM 27/2025.

Sumário

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO, DO CAMPO DE ATUAÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA.....	5
CAPÍTULO II - COMPETÊNCIA DO CRM-PB.....	5
CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO DO CRM-PB	6
CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA DO CRM-PB.....	7
CAPÍTULO V - DA RECEITA DO CRM-PB.....	20
CAPÍTULO VI - DAS NORMAS APLICÁVEIS AOS CONSELHEIROS.....	20
CAPÍTULO VII – DA OUVIDORIA	22
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

CAPÍTULO I - DA CONCEITUAÇÃO, DO CAMPO DE ATUAÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º O Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba (CRM-PB), com sede em João Pessoa, e jurisdição em todo o Estado da Paraíba, constitui autarquia federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei n.º 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo decreto 44.045, de 19 de julho de 1958.

Parágrafo único. O uso da sigla CRM-PB é privativo do Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba.

Art. 2º O CRM-PB é órgão normatizador, supervisor, fiscalizador, disciplinador e julgador da atividade profissional médica em todo o Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Cabe ao CRM-PB zelar, por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho ético da medicina, por adequadas condições de trabalho, pela valorização do profissional médico e pelo bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente e de acordo com os preceitos do Código de Ética Médica vigente.

CAPÍTULO II - COMPETÊNCIA DO CRM-PB

Art. 3º Compete ao CRM-PB:

- I. Deliberar sobre a inscrição e/ou cancelamento no quadro do Conselho dos médicos e pessoas jurídicas que se dediquem ao exercício da Medicina na sua jurisdição;
- II. Manter atualizado o registro dos médicos e pessoas jurídicas, legalmente habilitados, com exercício no Estado da Paraíba;
- III. Fiscalizar o exercício profissional de pessoa física e as atividades de pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- IV. Conhecer, apreciar e decidir os assuntos atinentes à ética profissional, impondo, quando cabíveis, as penalidades previstas em lei;
- V. Elaborar e aprovar o seu regimento interno, a ser enviado ao CFM para aprovação;
- VI. Expedir carteira profissional e cartão de identidade de médico;
- VII. Zelar pelo bom conceito da profissão, pela autonomia do CRM-PB e pelo livre exercício legal da Medicina, pela harmonia da classe, bem como pelos direitos dos médicos, respeitados os princípios e diretrizes contidos no presente Regimento;
- VIII. Exercer os atos de jurisdição que por lei lhes sejam atribuídos;
- IX. Promover a eleição de seus Conselheiros e do representante do Estado da Paraíba junto ao CFM, e respectivos suplentes;
- X. Eleger sua diretoria, na forma estabelecida neste Regimento;
- XI. Criar delegacias regionais com atribuições definidas em Resolução específica do CRM, em conformidade com a Resolução do CFM;
- XII. Publicar relatórios anuais de seus trabalhos;
- XIII. Requisitar a órgãos da Administração Pública e de instituições privadas quaisquer documentos, peças, inclusive processuais, ou informações necessárias à instrução de processos ético-profissionais ou sindicâncias;
- XIV. Expedir normas e resoluções complementares para o pleno cumprimento do Código de Ética Médica e o desempenho legal da Medicina, no âmbito da jurisdição e em consonância com o CFM;
- XV. Preservar, zelar e manter o seu patrimônio, bem como autorizar compras;

- XVI. Designar representantes para participar de instituições e órgãos colegiados, quando e onde couber;
- XVII. Realizar estudos, pesquisas, assessoria e eventos visando a capacitação e o aperfeiçoamento da ética, do ensino e da prática médica;
- XVIII. Aprovar seu orçamento, fiscalizar a aplicação da receita, apreciar o relatório anual e deliberar sobre o balanço e as contas de sua Diretoria, para posterior encaminhamento ao CFM;
- XIX. Fiscalizar a publicidade médica;
- XX. Registrar títulos de especialista;
- XXI. Representar a categoria médica perante os poderes constituídos nas matérias de sua competência;
- XXII. Apoiar o desenvolvimento da profissão médica, da dignidade dos que a exercem e a defesa das condições de trabalho;
- XXIII. Atuar solidariamente com o sistema educacional tanto na promoção e no controle da qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação médica e atualização técnico-científica, em especial quanto aos aspectos éticos;
- XXIV. Atuar em cooperação e articuladamente com o sistema de Vigilância Sanitária, visando ao efetivo controle das condições do exercício da medicina;
- XXV. Enfatizar a função pedagógica das ações fiscalizadoras, do processo judicante e das medidas disciplinares;
- XXVI. Promover articulações com as entidades representativas dos médicos, visando o fortalecimento da categoria e demais entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO DO CRM-PB

Art. 4º O colegiado do CRM-PB é constituído de 21 (vinte e um) Conselheiros efetivos e igual número de suplentes.

§ 1º Dos membros efetivos e suplentes, 20 (vinte) de cada categoria serão eleitos por escrutínio secreto, na forma estabelecida pelo CFM, sendo os demais, membro efetivo e suplente, indicados pela Associação Médica da Paraíba, em conformidade com o art. 13, da Lei 3.268, de 30 de setembro de 1957.

§ 2º As eleições serão realizadas sem discriminação de cargos, os quais serão providos na primeira reunião ordinária do Conselho eleito.

§ 3º O cargo de conselheiro dos Conselhos de Medicina, considerado serviço público relevante, é de natureza honorífica.

§ 4º O mandato de seus Conselheiros terá duração de 5 (cinco) anos.

Art. 5º Os membros eleitos do CRM-PB tomarão posse em sessão solene, dirigida pela presidência da Sessão Solene de Posse.

§ 1º O conselheiro efetivo de maior idade será o Presidente da sessão;

§ 2º O conselheiro efetivo de menor idade será o Secretário-Geral da sessão;

§ 3º O Secretário-Geral lavrará, em livro próprio ou virtualmente, o competente termo de posse que será assinado pelos membros eleitos.

Art. 6º Os Conselheiros Suplentes poderão ser designados para o exercício de atividades necessárias ao funcionamento deste Conselho, exceto para ocupar cargo diretivo, nos termos do Decreto nº 10.911/2021, que alterou o art. 24 do Decreto nº 44.045/58.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA DO CRM-PB

Art. 7º O CRM-PB tem a seguinte estrutura básica:

- I. Assembleia Geral;
- II. Plenário;
- III. Diretoria;
- IV. Câmaras;
- V. Departamentos e Setores;
- VI. Delegacias Regionais;
- VII. Comissões e Grupos de Trabalho;

Seção I *Da Assembleia Geral*

Art. 8º A Assembleia Geral é constituída por todos os médicos inscritos e ativos no CRM-PB, que se achem em pleno gozo de seus direitos e tenham no Estado da Paraíba a sua inscrição ativa.

§ 1º. A Assembleia Geral será dirigida pela presidência do CRM-PB ou membro da Diretoria, por aquele designado.

§ 2º. A convocação será divulgada através do sítio eletrônico do CRM-PB e Diário Oficial de Estado (DOE) e assinada pela presidência do CRM-PB.

§ 3º. Deve ser atendido um prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis entre a convocação e a Assembleia Geral.

Art. 9º A Assembleia Geral reunir-se-á:

§ 1º. Ordinariamente, ainda no primeiro trimestre de cada ano, para análise e discussão da prestação de contas da Diretoria e Relatório de Gestão.

§ 2º. Extraordinariamente, quando convocada pela presidência ou por decisão do Plenário, em requerimento justificado.

§ 3º. Os signatários do requerimento poderão fazer a convocação direta, caso a presidência não a faça dentro de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 10. Compete à Assembleia Geral:

- I. Aprovar o relatório e as contas da Diretoria do CRM-PB, referentes ao exercício findo;
- II. Autorizar a alienação de bens imóveis do patrimônio do CRM-PB, nos termos do inciso II, do art. 24, da Lei nº 3.268/57;
- III. Deliberar sobre as questões ou consultas submetidas à sua decisão pelo Plenário ou pela Diretoria do CRM-PB;
- IV. Eleger os membros efetivos e suplentes do CRM-PB, na forma do artigo 13, da Lei nº 3.268/57, bem como os representantes efetivo e o suplente do Estado da Paraíba junto ao CFM;
- V. Aprovar o orçamento anual para o próximo exercício.

Art. 11. A Assembleia Geral, em primeira convocação, reunir-se-á com a maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, após 30 (trinta) minutos da primeira, com qualquer número de inscritos presentes.

Parágrafo único. As deliberações observarão a aprovação pela maioria simples dos presentes, salvo hipóteses legais específicas.

Seção II

Subseção I

Do Plenário do CRM-PB

Art. 12. O Plenário reunir-se-á com até 21 (vinte e um) conselheiros com função deliberativa.

§ 1º. O plenário será formado, preferencialmente, pelos Conselheiros efetivos;

§ 2º. Estarão efetivados os conselheiros suplentes, quando houver ausência de titulares e por ordem de entrada na reunião, estando restrito ao número máximo deliberativo;

§ 3º. Os conselheiros suplentes que excederem o número máximo poderão participar, exceto quando se tratar de julgamento, com direito a voz, mas sem direito a voto;

§ 4º. O quórum para as reuniões plenárias é de 11 (onze) Conselheiros, incluída a presidência da sessão.

Art. 13. Compete ao Plenário do CRM-PB:

I. Eleger, por escrutínio secreto, a sua Diretoria;

II. Aprovar a criação de delegacias regionais;

III. Aprovar a proposta do Regimento Interno do CRM-PB ou sua reforma, submetendo-a a aprovação do CFM;

IV. Deliberar sobre as prestações de contas da diretoria, após avaliação da Comissão de Tomada de Contas, e sobre o orçamento anual a serem submetidos à Assembleia Geral e ao CFM;

V. Aprovar o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos seus colaboradores e suas alterações;

VI. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável às deliberações da Assembleia Geral e às disposições deste Regimento;

VII. Deliberar sobre a alienação, baixa ou doação de bens móveis considerados inservíveis ao conselho;

VIII. Autorizar a alienação de bens imóveis do patrimônio do CRM-PB, a ser submetida à Assembleia Geral;

IX. Fixar, por Resolução, os valores de diárias, jeton e auxílio de representação a serem pagos aos conselheiros, colaboradores e convidados, tomando-se por parâmetros os critérios adotados pelo CFM;

X. Julgar os processos ético-profissionais (PEP) e pareceres decorrentes de consultas;

XI. Aprovar Resoluções que visem o perfeito desempenho ético da medicina no Estado da Paraíba, bem como outras que normatizem o presente Regimento ou que digam respeito ao funcionamento do CRM-PB;

XII. Promover a participação do Conselho em instâncias deliberativas do Sistema de Saúde, bem como indicar o seu representante nas mesmas;

XIII. Deliberar sobre a participação do CRM-PB em ações que visem o resgate da dignidade profissional e na atuação junto aos diversos órgãos e poderes constituídos;

XIV. Decidir sobre a suspensão temporária da inscrição e a interdição cautelar das atividades médicas de estabelecimentos de saúde que não ofereçam condições adequadas de funcionamento, até o saneamento dos problemas ocorridos, de acordo com as normas expedidas previamente pelo CFM.

Subseção II

Das Reuniões Plenárias

Art.14. O Plenário do CRM-PB reunir-se-á:

- I. Ordinariamente, em até duas reuniões administrativas mensais, com data e hora definidos pela presidência e antecedência de 30 (trinta) dias;
- II. Ordinariamente, para apreciar matérias judicantes, quando convocado pela corregedoria ou presidência, nos termos deste regimento e do Código de Processo Ético-Profissional (CPEP) do CFM;
- III. Extraordinariamente, em qualquer dia útil, com objetivo expresso e convocado pela presidência com antecedência mínima de 03 (três) dias;
- IV. Excepcionalmente, com o nome de Plenária Temática, para discutir teses ou assuntos relevantes da Medicina, da Ética ou da Bioética, com enfoque técnico e/ou humanista, que promovam e despertem o interesse e o conhecimento dos conselheiros e demais participantes.
 - § 1º. Quando a maioria simples dos Conselheiros, em exercício, o solicitar, a presidência deverá convocar sessão extraordinária, na forma deste artigo;
 - § 2º. Caso não compareça membro algum da Diretoria à reunião Plenária, esta será aberta e presidida pelo Conselheiro de maior idade e secretariada pelo conselheiro de menor idade presentes;
 - § 3º. Se na reunião plenária, após o seu início, faltar quórum para votação ou deliberação, será ela encerrada, considerando-se ausentes os Conselheiros que se retirarem sem licença da presidência;
 - § 4º. Para a Plenária Temática, poderá haver convidados externos.

Art. 15. Serão apreciadas em sessão plenária somente as matérias que constarem na pauta de convocação.

§ 1º. Os Conselheiros terão prévio conhecimento da pauta das reuniões, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º. Por solicitação de Conselheiros e com aprovação do Plenário, poder-se-á incluir, no início da reunião, matéria não pautada, se caracterizada a urgência.

§ 3º. Os conselheiros devem declarar, se houver, conflito de interesses, suspeição ou impedimentos antes de cada deliberação, devendo se abster da discussão da matéria e do voto.

Art. 16. Os Conselheiros deverão ter registrada a presença nas sessões plenárias.

§ 1º. O registro será em lista assinada, quando a reunião for presencial;

§ 2º. Nas reuniões virtuais ou híbridas, haverá captura da imagem da tela, durante a sessão, com data e hora, o que comprovará a presença dos participantes, sendo dispensada a lista.

§ 3º. Durante o uso da plataforma de comunicação por vídeo e áudio, no caso da reunião virtual, os conselheiros deverão permanecer com a câmera ligada e em ambiente adequado.

Art. 17. No horário marcado para o início dos trabalhos, a presidência verificará com o Secretário-Geral a existência de quórum.

§ 1º. Verificado o quórum, a presidência declarará abertos os trabalhos e submeterá a redação da ata da reunião anterior à aprovação do Plenário.

§ 2º. Durante a discussão do conteúdo da ata, é vedada a qualquer Conselheiro a rediscussão de matérias já aprovadas.

§ 3º. O Secretário-Geral noticiará ao Plenário as justificativas dos Conselheiros ausentes.

§ 4º. Aberta a sessão, os trabalhos só poderão ser suspensos, momentânea ou definitivamente, pela presidência, para a manutenção da ordem, lavratura de voto, ou por deliberação do próprio Plenário.

Art. 18. As atas das sessões serão lavradas e assinadas, física ou digitalmente, pelo respectivo presidente e secretário, e nelas serão apresentadas, de forma resumida e com clareza, os assuntos tratados na sessão, devendo conter, obrigatoriamente, o seguinte:

- I. Local, dia, mês, ano e hora da abertura da sessão;
- II. Nomes dos conselheiros presentes à sessão;
- III. Súmula dos assuntos tratados, dos debates e a íntegra das Resoluções, propostas e requerimentos eventualmente apresentados na sessão.

Art. 19. As atas serão arquivadas eletronicamente e disponibilizadas na forma da lei.

§ 1º. As sessões virtuais e híbridas, exceto quando envolverem julgamentos, poderão ser gravadas, para fins de conferência da ata, e serão armazenadas até a sua aprovação, sendo então descartadas, salvo determinação legal, judicial ou administrativa que imponha sua guarda.

§ 2º. Em relação aos julgamentos, será observado o que for determinado no Código de Processo Ético Profissional (CPEP).

Art. 20. Nas sessões ordinárias, após aprovada a ata, a presidência conduzirá conforme a pauta;

§ 1º. O adiamento da apreciação da matéria constante na pauta somente poderá ser requerido e decidido antes de ser iniciada a sua discussão por decisão do Plenário.

§ 2º. A votação de cada matéria será nominal, se houver manifestação contrária ou divergência.

Seção III Da Diretoria

Art. 21. O CRM-PB terá uma Diretoria composta por:

- I. Presidente
- II. 1º Vice-presidente
- III. 2º Vice-presidente
- IV. 3º Vice-presidente
- V. Secretário Geral
- VI. 1º Secretário
- VII. 2º Secretário
- VIII. 1º Tesoureiro
- IX. 2º Tesoureiro
- X. Corregedor
- XI. Vice-corregedor

Art. 22. Em um período de 05 (cinco) anos da gestão eleita vigente, haverá dois mandatos de Diretoria de 30 (trinta) meses cada.

§ 1º. Os membros de “I a IX” da Diretoria serão eleitos pelo Plenário, por votos dos Conselheiros efetivos, sendo vedado o voto por correspondência ou por procuração, em sessão convocada para este fim.

§ 2º. Os cargos da Diretoria serão preenchidos apenas por conselheiros efetivos.

Art. 23. A eleição de primeiro mandato da Diretoria ocorrerá imediatamente, no mesmo dia, após a posse dos Conselheiros, e a de segundo mandato será no mês anterior ao do término do mandato da Diretoria em exercício, ainda na primeira quinzena, em dia útil.

§ 1º. Para as eleições, o Presidente da sessão será o conselheiro efetivo de maior idade, e o Secretário será o conselheiro efetivo de menor idade presentes.

§ 2º. O registro da chapa completa deve conter os membros de “I a IX” para eleição da Diretoria do CRM-PB acompanhado dos termos de anuências dos candidatos aos respectivos cargos de Diretoria.

§ 3º. A presidência, ao declarar aberta a sessão, indagará ao plenário se há intenção de inscrição de chapa e observará os termos do parágrafo 2º.

§ 4º. Após declarada encerrada a inscrição, não será submetida à votação a chapa que não tiver sido registrada na forma do parágrafo 3º.

§ 5º. O Conselheiro candidato a cargo de Diretoria só poderá estar inscrito em uma única chapa.

§ 6º. Será declarada vencedora a chapa que obtiver a maioria dos votos, sendo que, em caso de empate, a chapa eleita será a que tiver o candidato a presidente com maior idade.

Art. 24. Os conselheiros Corregedor e o Vice-corregedor serão indicados pela Presidência e aprovados em plenária, na mesma sessão em que foram eleitos os demais, e terão *status* de diretor.

Parágrafo Único. Os corregedores não poderão ser substituídos dentro de cada mandato, uma vez aprovados, salvo em caso de renúncia ou penalidades previstas neste regimento.

Art. 25. Ocorrendo vacância definitiva em qualquer cargo da Diretoria, o Plenário procederá ao seu preenchimento na primeira sessão plenária ordinária subsequente.

§ 1º. Se a vacância do cargo da diretoria vier acompanhada da vacância definitiva do cargo de um conselheiro efetivo, aplicar-se-á o disposto no artigo 65 como primeira medida.

§ 2º. Os conselheiros efetivos interessados no preenchimento do cargo vago devem se manifestar ao início da sessão e serão considerados candidatos.

§ 3º. A presidência apresentará os nomes dos interessados e conduzirá a votação por escrutínio secreto, sendo aceito ao cargo de diretor o que obtiver mais votos entre os efetivos, em turno único.

§ 4º. Somente em caso de empate, haverá um segundo turno.

§ 5º. Sendo conduzido para o novo cargo um conselheiro já pertencente à Diretoria, o posto anteriormente por ele ocupado será automaticamente declarado vago e haverá eleição de imediato para o seu preenchimento entre os efetivos presentes.

Subseção I

Da competência da Diretoria do CRM-PB

Art. 26. Compete à Diretoria, como órgão executivo do CRM-PB:

I. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos Conselhos de Medicina, as resoluções e deliberações do Plenário do CRM-PB e da Assembleia Geral;

II. Administrar os serviços, o patrimônio e as finanças do CRM-PB;

III. Apreciar e deliberar sobre as justificativas de faltas dos conselheiros, quando encaminhadas pelo Secretário Geral, com devida fundamentação e comprovação em tempo hábil;

IV. Apreciar e deliberar sobre as renúncias e escusas dos conselheiros a cargos e comissões;

V. Deliberar *ad referendum* sobre inscrição e cancelamento de inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos quadros do Conselho, bem como de registro de qualificação de especialista (RQE);

VI. Zelar pelo fiel cumprimento dos termos deste Regimento, responsabilizando cada diretor, em seu âmbito, por eventuais inobservâncias.

VII. Apresentar os assuntos relevantes por ela discutidos e deliberados, ao Plenário, para conhecimento.

Art. 27. A Diretoria do CRM-PB reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, quando convocada pela presidência ou por solicitação da maioria de seus integrantes, com o quórum de 06 (seis) de seus membros, e deliberará por maioria dos presentes, cabendo o voto de desempate ao presidente da reunião.

Subseção II
Da Presidência do CRM-PB

Art. 28. Compete ao Presidente:

- I. Cumprir e fazer cumprir a Constituição, a legislação aplicável aos Conselhos de Medicina e os respectivos Regimentos Internos, bem como as decisões do Plenário e da Diretoria.
- II. Convocar e presidir as Assembleias Gerais, sessões plenárias e reuniões da Diretoria, assinando as atas e, quando cabível, proferindo o voto de desempate.
- III. Executar, fazer observar e acompanhar a plena implementação das deliberações do Plenário e da Diretoria.
- IV. Nomear, contratar, empossar, licenciar, punir e dispensar servidores ou rescindir contratos de prestação de serviços, bem como propor a criação de novos cargos, sempre em consonância com as normas regimentais.
- V. Criar comissões permanentes ou temporárias e grupos de trabalho para assuntos administrativos, éticos ou de interesse geral.
- VI. Representar o Conselho em solenidades, perante autoridades públicas, em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores.
- VII. Delegar competências e designar representantes ou procuradores sempre que necessário ao bom desempenho institucional.
- VIII. Elaborar, com o Tesoureiro, a proposta orçamentária anual e apresentar relatório anual de gestão por ocasião da transmissão de cargo.
- IX. Remeter, nos prazos devidos, balancetes e prestações de contas ao CFM.
- X. Assinar, em conjunto com o Tesoureiro, cheques e demais documentos relativos à receita e despesa.
- XI. Adquirir ou alienar bens móveis e imóveis, ou negociar para tais fins, mediante autorização do Plenário e observância das normas legais.
- XII. Celebrar convênios com órgãos públicos ou privados para fiscalização do exercício profissional e divulgação da ética médica.
- XIII. Manter relação institucional e adotar medidas de esclarecimento público sobre a ética médica e as funções do Conselho.
- XIV. Dar posse aos conselheiros titulares e suplentes, convocar suplentes quando necessário e conceder licenças justificadas por até 90 dias por exercício ou conforme decisão plenária.
- XV. Autorizar a abertura de sindicâncias e processos ético-profissionais; designar instrutor e relator; acompanhar sua tramitação e execução, podendo esta função ser delegada à corregedoria.
- XVI. Assinar, com o Secretário-Geral, as carteiras profissionais de médicos.
- XVII. Supervisionar os trabalhos da Ouvidoria e Controladoria Interna do CRM-PB;
- XVIII. Exercer todas as demais competências que, por lei, regulamento ou decisão plenária, lhe forem atribuídas para o pleno funcionamento do Conselho.

Subseção III
Dos Vice-presidentes do CRM-PB

Art. 29. Compete ao 1º Vice-presidente:

- I. Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. Supervisionar as coordenações das câmaras técnicas, temáticas e comissões do CRM-PB

- III. Coordenar o Programa de Educação Médica Continuada do CRM-PB, podendo ser delegada a função a outro conselheiro do CRM-PB, desde que aprovada pela presidência e pela Diretoria;
- IV. Exercer outras atribuições delegadas pela presidência do CRM-PB.

Art. 30. Compete ao 2º Vice-presidente:

- I. Substituir o 1º Vice-presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. Coordenar o Setor de Processos-consultas e Resoluções do CRM-PB;
- III. Coordenar as atividades das delegacias regionais, podendo ser delegada a função a outro conselheiro do CRM-PB, desde que aprovada pela presidência e pela Diretoria;
- IV. Exercer outras atribuições delegadas pela presidência do CRM-PB.

Art. 31. Compete ao 3º Vice-presidente:

- I. Substituir o 2º Vice-presidente em suas faltas e impedimentos;
- II. Coordenar o Departamento de Fiscalização (DEFIS) do CRM-PB;
- III. Coordenar a Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos (CODAME) do CRM-PB, podendo ser delegada a outro conselheiro;
- IV. Exercer outras atribuições delegadas pela presidência do CRM-PB.

Subseção IV *Dos Secretários do CRM-PB*

Art. 32. Compete ao Secretário Geral:

- I. Secretariar as sessões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria.
- II. Preparar o expediente das sessões plenárias e submetê-lo à presidência para a convocação das reuniões.
- III. Redigir, ler e encerrar as atas, além de anotar o registro de presença em cada sessão.
- IV. Apurar e registrar as faltas dos conselheiros, informando o Plenário na reunião ordinária mensal.
- V. Organizar e manter atualizado o cadastro dos médicos inscritos no CRM-PB.
- VI. Expedir certidões, bem como assinar, com o Presidente, as carteiras profissionais e as resoluções do Conselho.
- VII. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de conservação, manutenção preventiva e corretiva, limpeza, reparos, reformas e adequações das sedes, delegacias e bens imóveis do Conselho.
- VIII. Propor planos de obras e melhorias físicas, observando os princípios de economicidade, eficiência e sustentabilidade;
- IX. Coordenar o Setor de Licitação do CRM-PB, em consonância com o Presidente e o 1º Tesoureiro.
- X. Acompanhar a execução dos projetos administrativos do Conselho.
- XI. Propor a criação de cargos, nomeações, exonerações, concessão de férias e licenças aos funcionários, bem como outras medidas relativas a Recursos Humanos.
- XII. Supervisionar as atividades dos 1º e 2º Secretários.
- XIII. Apresentar, anualmente, o relatório dos trabalhos administrativos do CRM-PB.
- XIV. Exercer as funções que lhe forem delegadas pela presidência.

Art. 33. Compete ao 1º Secretário:

- I. Auxiliar e substituir o Secretário Geral em suas faltas e impedimentos;
- II. Coordenar o Setor de Arquivos e Gestão de Documentos do CRM-PB;
- III. Coordenar a Comissão de Registro de Qualificação de Especialista do CRM-PB;

- IV. Supervisionar as Inscrições de Pessoa Física e Jurídica;
- V. Exercer outras atribuições delegadas pela presidência do CRM-PB.

Art. 34. Compete ao 2º Secretário:

- I. Auxiliar e substituir o 1º Secretário em suas faltas e impedimentos;
- II. Coordenar o Departamento de Comunicação do CRM-PB;
- III. Coordenar o Setor de Tecnologia da Informação do CRM-PB, podendo ser delegada a função a outro conselheiro do CRM-PB, desde que aprovada pela presidência e pela Diretoria;
- IV. Exercer outras atribuições delegadas pela presidência do CRM-PB.

Subseção V
Dos Tesoureiros do CRM-PB

Art. 35. Compete ao 1º Tesoureiro:

- I. Ter sob sua guarda e responsabilidade os bens do CRM-PB;
- II. Arrecadar a receita do CRM-PB através de bancos oficiais;
- III. Assinar, com o Presidente, os cheques, efetuar pagamentos e recebimentos;
- IV. Supervisionar os trabalhos da Tesouraria e da Contabilidade do CRM-PB;
- V. Organizar a proposta orçamentária a ser submetida à aprovação da presidência, que a levará ao Plenário;
- VI. Apresentar ao CRM-PB os balancetes e o balanço, de acordo com as normas do CFM;
- VII. Recolher ou transferir o numerário do CRM-PB a estabelecimentos bancários oficiais;
- VIII. Prestar, no prazo legal, as contas do exercício anterior, ou de sua gestão;
- IX. Supervisionar as atividades de compras;
- X. Exercer o controle da legalidade da receita e da despesa do CRM-PB.

Art. 36. Compete ao 2º Tesoureiro:

- I. Auxiliar e substituir o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;
- II. Coordenar o Setor de Patrimônio do CRM-PB;
- III. Organizar as relações dos inscritos inadimplentes quanto ao pagamento das anuidades;
- IV. Coordenar o Setor de Recuperação de Créditos do CRM-PB;
- V. Exercer outras atribuições delegadas pela presidência do CRM-PB.

Subseção VI
Da Corregedoria

Art. 37. Compete ao Corregedor:

- I. Coordenar as atividades do Departamento de Processos do CRM-PB.
- II. Apresentar à presidência do CRM-PB relatório do desempenho de suas atribuições, quando solicitado;
- III. Cumprir e fazer cumprir o Código de Processo Ético Profissional (CPEP) do CFM e normas suplementares;
- IV. Realizar correições em sindicâncias e processos ético-profissionais, em seus aspectos legais;
- V. Deliberar sobre a instauração de sindicâncias para apuração de possíveis faltas éticas, de ofício ou em face de denúncia formulada contra médico inscrito no CRM-PB, designando conselheiro sindicante;
- VI. Designar conselheiro instrutor e relator para os processos ético-profissionais;
- VII. Exercer outras atribuições determinadas pela presidência do CRM-PB.

Art. 38. Compete ao Vice-Corregedor:

- I. Auxiliar o corregedor no desempenho de todas as suas funções;
- II. Substituir o corregedor em suas faltas e impedimentos;
- III. Fiscalizar o cumprimento dos prazos processuais, comunicando ao Corregedor e à Diretoria, na reunião ordinária, os Conselheiros que não estão observando os prazos.
- IV. Exercer outras atribuições determinadas pela presidência do CRM-PB.

Seção IV *Das Câmaras*

Art. 39. O CRM-PB terá as seguintes câmaras:

- I. De Sindicâncias e de Julgamento de Processos Ético-Profissionais;
- II. Técnicas e temáticas

Subseção I *Das Câmaras de Julgamento de Sindicâncias e de Processos Ético-Profissionais*

Art. 40. O Tribunal Regional de Ética do CRM-PB terá câmaras de julgamentos com a seguinte conformação:

- I. Seis câmaras de Sindicância com, no máximo, 07 (sete) conselheiros.
- II. Quatro câmaras de Processo Ético-Profissional, sendo 02 (duas) com, no máximo, 11 (onze) conselheiros e 02 (duas) com até 10 (dez) membros.

§ 1º O número mínimo de conselheiros para apreciação de sindicâncias, com presença física ou por videoconferência, será de 05 (cinco) membros por câmara;

§ 2º O número mínimo de conselheiros para apreciação de PEP, com presença física ou por videoconferência, será de 07 (sete) membros por câmara;

§ 3º Excepcionalmente, poderá haver a convocação de câmaras extraordinárias de sindicância ou PEP, respeitando-se os números mínimos e máximos anteriormente definidos;

§ 4º Participarão das câmaras os conselheiros efetivos e suplentes, estando estes já efetivados para tal ato, nos termos do artigo 6º deste regimento;

§ 5º As deliberações das câmaras serão registradas em ata que será lavrada pelo seu Secretário e assinada por seu Presidente, física ou digitalmente;

§ 6º Na composição das câmaras ordinárias, é vedada a participação de um conselheiro em mais de uma delas, exceto em observâncias ao parágrafo 3º na necessidade de completar quórum, quando convocado pelo Corregedor ou Presidente.

Art. 41. O Pleno do Tribunal Regional de Ética do CRM-PB, composto por até 21 (vinte e um) membros das câmaras, será presidido pelo presidente, ou seu substituto regimental, que também proferirá o voto de desempate.

§ 1º Nas decisões de Cassação do Exercício Profissional e Interdição Cautelar, deverá haver obrigatoriamente a apreciação do Pleno do CRM-PB.

§ 2º Nas sessões do pleno e das câmaras será permitida somente a presença das partes interessadas e de seus procuradores, conselheiros convocados, assessores e funcionários do conselho.

Art. 42. Das decisões de Sindicâncias e Processos Ético-Profissionais caberá recurso ao CFM, conforme estabelecido no CPEP ou normas suplementares.

Subseção II
Das Câmaras Técnicas e Temáticas

Art. 43. As câmaras técnicas têm caráter técnico-científico e consultivo, sendo compostas por médicos com registro de qualificação de especialista (RQE) e coordenadas por um conselheiro, preferencialmente da mesma especialidade ou área de atuação.

§ 1º Haverá a nomeação de membros para as câmaras técnicas das especialidades médicas reconhecidas pelo CFM.

§ 2º As câmaras técnicas de áreas de atuação, reconhecidas pelo CFM, serão criadas a partir de justificativa e demanda.

§ 3º A delegação de seus membros terá a mesma duração do mandato dos conselheiros.

Art. 44. As câmaras temáticas possuem caráter estratégico, institucional e interdisciplinar, sendo criadas para debater temas amplos e transversais que impactam o exercício da Medicina.

§ 1º Qualquer conselheiro pode propor a criação de uma câmara temática, com fundamentação e justificativa, devendo ser aprovada em diretoria.

§ 2º A nomeação dos membros para as câmaras temáticas requer médicos com notório saber sobre o tema.

§ 3º O mandato de seus membros terá a duração de até 1 (um) ano, a partir da sua criação, podendo ser renovada indefinidamente por interesse da diretoria.

Art. 45. Disposições gerais sobre as câmaras técnicas ou temáticas;

§ 1º Cada câmara será composta de 05 (cinco) a 10 (dez) membros, incluindo os conselheiros, devendo ser confirmados em plenária, e convidados pela presidência do CRM-PB após a aprovação.

§ 2º As câmaras reunir-se-ão com o mínimo de 05 (cinco) membros, necessariamente com a presença do conselheiro que a coordena.

§ 3º Fica vedada, nestas câmaras, a participação do médico inadimplente ou com condenação ética transitada em julgado e ainda não reabilitado.

§ 4º. O exercício do cargo de membro de câmara será honorífico e considerado de relevante serviço prestado à classe médica.

Seção V
Dos Departamentos e Setores do CRM-PB

Subseção I
Departamentos

Art. 46. Cada Departamento é uma unidade organizacional que agrupa colaboradores e recursos para realizar tarefas específicas e contribuir para o funcionamento geral do CRM-PB, tais como:

- I. Departamento de Fiscalização (DEFIS), subordinado à 3ª Vice-presidência.
- II. Departamento de Comunicação (DECOM), subordinado à 2ª Secretaria.
- III. Departamento de Processos (DEPRO), subordinado à Corregedoria por delegação da presidência.

Art. 47. Ao Departamento de Fiscalização do CRM-PB, coordenado pela 3ª Vice-presidência, compete:

- I. Planejar, organizar e executar a fiscalização do exercício da Medicina em todo o Estado, de acordo com a Lei 3.268/1957 e normas do CFM.

- II. Realizar fiscalização proativa ou sob demanda a consultórios, clínicas, hospitais e demais serviços médicos, verificando o que for necessário para cumprimento das normas éticas.
- III. Apurar denúncias recebidas pelos canais do Conselho, instaurar diligências de fiscalização e emitir relatórios circunstanciados com parecer técnico.
- IV. Lavar autos de infração, recomendar interdições cautelares e propor outras medidas corretivas ao Plenário ou à Diretoria.
- V. Gerir o cadastro e os indicadores de fiscalização, mantendo banco de dados histórico, estatísticas e mapas de risco.
- VI. Elaborar relatórios mensais e anuais de atividades, encaminhando-os à Diretoria e ao CFM.
- VII. Capacitar, supervisionar e avaliar Médicos Fiscais e Agentes Fiscais, definindo rotinas e padrões operacionais.
- VIII. Cooperar com órgãos externos (Vigilância Sanitária, Ministérios Públicos, outros Conselhos profissionais) sempre que necessário à defesa da medicina e da sociedade.

Art. 48. Ao Departamento de Comunicação do CRM-PB, coordenado pelo 2º Secretário, compete:

- I. Desenhar e implementar a política de comunicação institucional, alinhando-a à missão e aos valores do CRM-PB.
- II. Gerir as relações com a imprensa: elaborar releases, notas oficiais, agendar entrevistas e acompanhar pautas.
- III. Administrar canais digitais (sítio eletrônico, redes sociais, intranet, TV corporativa, newsletter), garantindo atualização, acessibilidade e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- IV. Produzir conteúdos gráficos e audiovisuais – campanhas de interesse público, peças educativas, coberturas de eventos – zelando pela identidade visual da autarquia.
- V. Conduzir comunicação interna: circulares, murais, informativos eletrônicos e eventos de integração, fortalecendo a cultura organizacional.
- VI. Monitorar mídia e redes sociais.
- VII. Gerenciar crises com elaboração de planos de contingência, capacitar porta-vozes e atuar rapidamente na mitigação de danos.
- VIII. Promover ações de transparência ativa, disponibilizando dados e prestações de contas de forma clara à sociedade.

Art. 49. Ao Departamento de Processos do CRM-PB, coordenado pelo Corregedor, compete:

- I. Receber denúncias e autuar sindicâncias, processos ético-profissionais, recursos, cartas precatórias e demais expedientes.
- II. Distribuir processos aos sindicantes, instrutores e relatores, a partir do despacho do corregedor, controlando prazos legais e regimentalmente definidos;
- III. Preparar pautas, intimações e atas para as Câmaras de Sindicância e de Julgamento, bem como para o Plenário.
- IV. Gerir o sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PAe) e o arquivo físico da corregedoria, assegurando integridade, rastreabilidade, sigilo e preservação dos autos.
- V. Emitir certidões, relatórios estatísticos e mapas de produtividade, subsidiando a Diretoria, a Corregedoria e o CFM.
- VI. Orientar partes, advogados e procuradores quanto a procedimentos, prazos e requisitos formais.
- VII. Zelar pela conformidade processual com o Código de Processo Ético-Profissional, o Regimento Interno, o Código de Ética Médica e a legislação correlata.

VIII. Implantar boas práticas de gestão documental, incluindo digitalização, indexação e descarte seguro, conforme normas arquivísticas e de proteção de dados.

Subseção II *Setores*

Art. 50. Os setores são divisões internas que organizam e agrupam atividades e responsabilidades similares, visando otimizar o funcionamento e alcançar os objetivos da organização do CRM-PB, fazendo parte da estrutura os seguintes:

- I. Setor Jurídico (SEJUR), subordinado à presidência;
- II. Setor de Processos-Consultas e Resoluções (SERES), subordinado à 2ª Vice-presidência;
- III. Setor de Licitação (SELIT), subordinado à Secretaria Geral;
- IV. Setor de Arquivo e Gestão de Documentos (SAGED), subordinado à 1ª Secretaria;
- V. Setor de Tecnologia da Informação (SETIN), subordinado à 2ª Secretaria;
- VI. Setor de Patrimônio (SEPAT), subordinado à 2ª Tesouraria;
- VII. Setor de Recuperação de Créditos (SECRED), subordinado à 2ª Tesouraria.

Parágrafo único. As atribuições de cada setor serão definidas em Portaria.

Seção VI *Delegacias Regionais*

Art. 51. As Delegacias Regionais integram a estrutura descentralizada do CRM-PB, subordinadas administrativamente à Vice-Presidência e tecnicamente às Diretorias e setores competentes, observadas as diretrizes deste Regimento.

Art. 52. Compete às Delegacias Regionais:

- I. Apoiar e executar, no âmbito territorial, a fiscalização do exercício profissional, conforme planejamento do DEFIS;
- II. Realizar atos de registro e orientação de pessoas físicas e jurídicas, nos limites de delegação;
- III. Promover a comunicação institucional local, articulada com o DECOM do CRM-PB;
- IV. Apoiar ações do DEPRO, da educação médica continuada e eventos institucionais;
- V. Manter prestação de contas periódicas dos recursos recebidos, conforme normas internas;
- VI. Elaborar relatórios mensais de atividades, encaminhando-os à Secretaria-Geral.

Art. 53. As Delegacias Regionais serão criadas ou extintas por resolução do plenário, após estudo prévio da necessidade e impacto financeiro.

§ 1º Cada Delegacia Regional terá um Delegado, coordenador, e Delegados Adjuntos.

§ 2º Os membros das Delegacias Regionais serão aprovados pela Diretoria do CRM-PB, entre médicos domiciliados nas suas respectivas sedes ou cidades jurisdicionadas, com ilibada conduta moral e ética e no pleno exercício de seus direitos.

§ 3º O mandato dos membros das Delegacias Regionais será coincidente com o da Diretoria vigente.

§ 4º O exercício das funções de membros das Delegacias Regionais será honorífico e considerado de relevante serviço prestado à classe médica.

Seção VII
Das Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 54. São comissões permanentes do CRM-PB:

- I. Comissão de Tomada de Contas (CTC);
- II. Comissão de Registro de Qualificação de Especialista (CORQE);
- III. Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos (CODAME);
- IV. Comissão de Defesa das Prerrogativas Médicas (COPREM);
- V. Comissão de Combate ao Exercício Ilegal da Medicina (CEIM);
- VI. Comissão de Ensino Médico (COEM);
- VII. Comissão de Assuntos Políticos (CAP).

Subseção I
Comissão de Tomada de Contas (CTC)

Art. 55. A CTC será composta de 03 (três) conselheiros efetivos, eleitos pelo Plenário, na mesma reunião em que for eleita a Diretoria, e por igual mandato, podendo ser reeleita no todo ou em parte.

§ 1º A CTC terá 01 (um) presidente e 01 (um) secretário, definidos antes da eleição.

§ 2º É vedada a participação de membros da Diretoria nesta.

§ 3º As vagas que se verificarem na CTC serão preenchidas pelo Plenário, em sua primeira reunião ordinária posterior à vacância, devendo o novo membro exercer suas funções até o término do mandato conferido ao seu antecessor.

Art. 56. Compete à Comissão de Tomada de Contas:

- I. Verificar os documentos comprobatórios de cada pagamento, conferindo a legitimidade da autorização e das quitações;
 - II. Visar os balancetes mensais e emitir parecer sobre o balanço anual, a proposta orçamentária e suas alterações;
 - III. Monitorar a execução orçamentária e a regularidade fiscal do CRM-PB, apontando riscos e providências;
 - IV. Determinar diligências, cobrar explicações e recomendar ajustes no caso de possíveis inconformidades;
 - V. Fornecer o parecer que instrui o voto para a decisão plenária de aprovar ou não as contas.
- Parágrafo único. Os pareceres da CTC serão obrigatoriamente submetidos à apreciação e deliberação do Plenário do CRM-PB, para posterior encaminhamento ao CFM e aprovação superior.

Subseção II
Demais Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 57. As atribuições das demais comissões serão fixadas em portaria no ato de nomeação.

§ 1º. O número de membros de uma comissão, com exceção da CTC, ou GT, será de até 05 (cinco) membros nomeados pela presidência;

§ 2º. Quando se tratar de questões específicas, de natureza diversa e de caráter transitório, poderá ser criado Grupo de Trabalho (GT), que se extinguirá com a conclusão das atividades propostas;

§ 3º. Cada Comissão ou GT terá um presidente e um secretário, definidos no ato de nomeação;

§ 4º. As deliberações serão tomadas por maioria de seus membros;

§ 5º. Outras comissões poderão ser criadas pela presidência, por meio de Portaria, acompanhadas de justificativa e serão apresentadas à diretoria e ao plenário.

Art. 58. As reuniões de comissões ou GT necessitarão de autorização prévia da presidência através de atos formais, conforme portaria específica.

Seção VIII
Dos Serviços do CRM-PB

Art. 59. Normas específicas do CRM-PB, aprovadas pelo Plenário, disporão sobre a organização administrativa e a administração de pessoal.

CAPÍTULO V - DA RECEITA DO CRM-PB

Art. 60. A receita do CRM-PB será aquela prevista na Lei 3.268/57 ou sucedânea.

CAPÍTULO VI - DAS NORMAS APLICÁVEIS AOS CONSELHEIROS

Seção I
Dos Deveres dos Conselheiros

Art. 61. São deveres dos Conselheiros:

- I. Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei 3.268/57, do Decreto 44.045/58, Resoluções do CFM, do CRM-PB e deste Regimento;
- II. Concluir, no prazo estabelecido, as tarefas que lhes forem atribuídas;
- III. Comparecer às reuniões das Câmaras, Comissões e Plenárias, no horário marcado para o seu início, permanecendo até o seu final, salvo por motivo justificado;
- IV. Guardar sigilo sobre os assuntos de que tomou conhecimento na sua função de conselheiro;
- V. Abster-se de falar em nome do CRM-PB, salvo quando credenciado ou designado pela presidência ou pelo Plenário;
- VI. Declarar o seu impedimento para participar das sindicâncias e processos éticos, verificadas quaisquer das hipóteses estabelecidas no CPEP, bem como retirar-se do Plenário antes do início do julgamento do processo ou sindicância para o qual está impedido;
- VII. Obedecer ao decoro regimental;
- VIII. Acatar as decisões do Conselho Regional de Medicina.

Seção II
Dos afastamentos e penalidades aplicáveis aos Conselheiros

Art. 62. Em caso de ausência no Plenário, o conselheiro efetivo deverá justificar a sua falta por escrito e encaminhá-la ao Secretário Geral em até três dias úteis posteriores à reunião;

Parágrafo único. Nas reuniões deliberativas do Plenário, o conselheiro suplente que se abster de participar não necessitará justificar a sua ausência.

Art. 63. Perderá o mandato o conselheiro efetivo ou efetivado que faltar, no exercício (ano), no seu cômputo geral, a mais de 08 (oito) sessões plenárias, ordinárias ou extraordinárias, consecutivas ou não, sem justificativa;

§ 1º. O Secretário Geral do CRM-PB manterá registro de faltas não justificadas dos Conselheiros.

§ 2º. O Secretário Geral dará ciência ao Plenário, em sessão ordinária, das faltas não justificadas de cada conselheiro até aquela data.

§ 3º. Não serão computadas como faltas as ausências de conselheiros quando a serviço do CRM-PB ou CFM, ou designados para representá-los em eventos.

§ 4º. A perda de mandato referente às faltas de que trata o artigo não implicará em penalização ética.

§ 5º. É dever da presidência e da Secretaria Geral cumprir a norma e comunicar, em ato formal, a perda do mandato ao conselheiro, nestes termos.

Art. 64. O pedido de licença ou renúncia do Conselheiro do CRM-PB deverá ser encaminhado por escrito à Presidência.

§ 1º. Após seu deferimento, deve ser comunicada em sessão plenária seguinte.

§ 2º. Não serão concedidas licenças aos Conselheiros enquanto não se desincumbirem das tarefas que lhes forem atribuídas, ou que estiverem submetidos a inquéritos administrativos, salvo por motivo justo.

Art. 65. Na vacância definitiva do cargo de conselheiro efetivo, será investido na titularidade um dos conselheiros suplentes escolhido em consulta eleitoral normatizada na forma de resolução.

Parágrafo único. O resultado desta consulta será homologado em plenária.

Art. 66. No caso de vacância temporária acima de 30 (trinta) dias, a presidência designará o conselheiro suplente com maior idade a ser efetivado até o fim do afastamento do conselheiro efetivo.

Art. 67. Considerar-se-á não aceito o cargo de Conselheiro, efetivo ou suplente, o eleito que, convocado para tomar posse, não comparecer, salvo impedimento justificado perante o Plenário.

Art. 68. Os Conselheiros efetivos e suplentes estão sujeitos, no exercício do mandato, além das penas previstas no art. 22, da Lei nº 3.268/57, às penalidades de advertência e cassação do mandato, conforme as infrações praticadas, a critério do Plenário.

§ 1º. Qualquer Conselheiro é parte legítima para propor a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apurar infração às normas do presente Regimento.

§ 2º. A denúncia deverá estar acompanhada de fundamentação legal e dirigida à presidência.

§ 3º. As disposições desta Seção aplicar-se-ão, sem prejuízo das normas que regem os processos disciplinares atinentes à ética profissional, às quais estarão igualmente sujeitos os Conselheiros.

Art. 69. As penalidades aplicáveis aos Conselheiros, por infração às normas deste Regimento, a critério do Plenário, observado o *caput* do artigo anterior, são as seguintes:

- I. Advertência escrita em face das faltas de menor gravidade;
- II. Cassação do mandato, no caso de reincidência ou falta grave.

Art. 70. Entende-se por falta grave praticada por Conselheiro:

I – Patrocinar causa em que seja interessada pessoa jurídica de sua propriedade ou da qual seja sócio, diretor ou controlador, ou pessoa física que seja seu cônjuge, companheiro(a), filho(a) ou parente até o 4º grau;

II – Receber vantagem indevida em razão do cargo, a qualquer título;

III – Agir de maneira protelatória e recidivante, sem motivo justo, propiciando a ocorrência de prescrição de sindicâncias ou de processos ético-profissionais em face da demora nas providências processuais que lhe competem exclusivamente;

IV – For proprietário, controlador, sócio ou diretor de empresa que preste serviços ao CRM-PB;

V – Exercer função remunerada no CRM-PB;

VI – Praticar atos de improbidade administrativa transitado em julgado.

Art. 71. A aplicação aos Conselheiros de quaisquer das penalidades previstas nesta Seção será precedida do PAD.

§ 1º. O PAD será instruído, em caráter sigiloso, por uma comissão específica, designada pela presidência do CRM-PB e composta de três conselheiros, sob a presidência de um deles, nomeado em portaria, tendo o prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis apenas uma vez por igual período, se necessário, para apresentar suas conclusões que serão objeto de julgamento em Plenário, com direito a ampla defesa.

§ 2º Concluído o PAD, a Comissão o encaminhará, à presidência do CRM-PB, com seu parecer conclusivo e proposição da penalidade a ser aplicada, se for o caso.

§ 3º A presidência convocará sessão extraordinária para julgamento do PAD, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento do parecer conclusivo.

§ 4º Quando a falta for atribuída ao Presidente, a condução será feita pela 1º Vice-presidência;

§ 5º. Será exigido o voto de 2/3 (dois terços) ou mais dos conselheiros efetivos ou efetivados para a sessão específica na análise da aplicação de quaisquer penalidades previstas no artigo 69.

Art. 72. Na sessão de julgamento do PAD, será facultado ao Conselheiro denunciado o prazo de até 10 (dez) minutos para sua sustentação oral.

Art. 73. Da imposição de qualquer penalidade prevista neste Regimento Interno caberá recurso de apelação ao CFM, com aplicação subsidiária do Código de Processo Ético-Profissional.

CAPÍTULO VII – DA OUVIDORIA

Art. 74. A Ouvidoria do CRM-PB, unidade permanente de atendimento ao público, vinculada à Presidência, atuará com independência operacional e acesso direto às unidades para instrução das manifestações.

Parágrafo único. O Ouvidor do CRM-PB será um conselheiro, não pertencente à Diretoria, nomeado pela presidência.

Art. 75. Compete à Ouvidoria:

I – Receber, registrar, mediar e encaminhar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias;

II – Informar prazos e manter o acompanhamento das demandas;

III – Propor melhorias de processos e boas práticas de atendimento;

IV – Elaborar Relatórios Trimestrais de Transparência Ativa e um Relatório Anual consolidado, a ser publicado no Portal da Transparência após aprovação do Plenário;

V – Articular-se com a Fiscalização e com a Corregedoria, quando houver matéria de ética profissional, preservadas as competências destas.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76. Os atos administrativos de competência do CRM-PB serão expedidos com observância das seguintes normas:

§ 1º Resolução, quando se tratar de deliberação do Plenário do CRM-PB, sendo assinada pela presidência e secretaria geral e publicada:

- a) no Diário Oficial da União (DOU), quando se tratar de matéria sobre reajuste de verbas indenizatórias, alteração da estrutura administrativa do conselho ou alienação de bens imóveis;
- b) no Diário Oficial de Estado (DOE), quando se tratar de expediente administrativo de repercussão estadual e sem envolver matérias descritas no item anterior;
- c) na Intranet, quando se tratar apenas de normas de expediente interno de regras e funcionamento.

§ 2º Portaria, quando se tratar de deliberações tomadas pela presidência do CRM-PB, sendo publicadas na intranet;

§ 3º Instrução Normativa, quando se tratar do detalhamento de procedimentos, critérios ou rotinas operacionais, devendo ser aprovada pela diretoria e assinada pela presidência e secretaria geral, com publicação na intranet;

§ 4º Acórdão, quando se tratar de decisões prolatadas em processos ético-profissionais, conforme normatizado pelo CPEP;

§ 5º Despacho e Comunicação Interna, nos demais casos não deliberativos de decisão da presidência do CRM-PB, membros da Diretoria e demais conselheiros, sendo publicados no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou sucedâneo;

§ 6º Ofício, quando se tratar de comunicação com órgão externo ao CRM-PB, assinado pela presidência.

Art. 77. Quando digitais, as atas, resoluções, portarias, os contratos e demais atos com efeitos externos serão firmados com assinatura digital ICP-Brasil ou assinatura eletrônica qualificada equivalente, conforme legislação aplicável.

Art. 78. O CRM-PB manterá Portal de Transparência atualizado com atos normativos, contratos, convênios, licitações, diárias e passagens, relatórios da Ouvidoria, dados estatísticos de fiscalização e outras informações exigidas em lei.

Art. 79. Os materiais gráficos e de distribuição gratuita do CRM-PB estão restritos a ações deste conselho ou para contribuir com a educação dos conselheiros, do médico e da sociedade.

Art. 80. Qualquer proposta de alteração deste Regimento poderá ser apresentada por um conselheiro

§ 1º A presidência designará uma comissão especial composta por três conselheiros, que elaborará um parecer;

§ 2º O parecer da comissão será apreciado em plenário do CRM-PB e será acatado se aprovado por, no mínimo, quatorze dos seus membros.

Art. 81. Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à decisão do plenário do CRM-PB, e as soluções adotadas constarão de ata, servindo como precedentes para os casos análogos.

Art. 82. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, observado o disposto na Lei nº 3.268/57 (art. 5º, alínea “b” e art. 15, alínea “e”), revogando-se as disposições em contrário.