



REGIMENTO INTERNO DO CRO/RS

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO GRANDE DO  
SUL**

**REGIMENTO INTERNO**



## REGIMENTO INTERNO DO CRO/RS

### ÍNDICE

<b><i>Assunto</i></b>	<b><i>Página</i></b>
Capítulo I – Natureza, Jurisdição Sede e Foro	03
Capítulo II – Finalidade e Constituição	03
Capítulo III – Estrutura e Competência	05
Capítulo IV – Assembleia Geral	10
Capítulo V – Plenário	13
Capítulo VI – Comissão de Tomada da Contas	17
Capítulo VII – Diretoria	18
Capítulo VIII – Dos Órgãos Auxiliares da Diretoria	24
Capítulo IX – Dos Setores Administrativos do CRO/RS	26
Capítulo X – Das atribuições dos Servidores	32
Capítulo XI – Atos de autoridade ou Normativos	32
Capítulo XII – Processos	35
Capítulo XIII – Penalidades	36
Capítulo XIV – Disposições Gerais	37



## REGIMENTO INTERNO DO CRO/RS

Aprovado pela Resolução CRO/RS nº. 02/2022 de 26 de janeiro de 2022.

### CAPÍTULO I

#### NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE E FORO

**Art. 1º.** O Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul, também designado pela sigla "CRO/RS", criado pela Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971, constitui com o Conselho Federal de Odontologia e os demais Conselhos Regionais de Odontologia, uma autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público com autonomia administrativa e financeira.

**Parágrafo Único.** O CRO/RS, sem prejuízo de sua vinculação ao Conselho Federal de Odontologia é dotado, também, de personalidade jurídica de direito público e autonomia financeira e administrativa.

**Art. 2º.** O CRO/RS se rege pelas disposições da Lei que o criou, do Decreto que a regulamentou, pelos atos do Conselho Federal de Odontologia e por este Regimento.

**Art. 3º.** A jurisdição do CRO/RS abrange todo o território do Estado do Rio Grande do Sul e sua sede é na Capital.

**Art. 4º.** O foro do CRO/RS está localizado na Capital do Estado e a Justiça Federal é a competente para processar e julgar as causas em que for interessado na condição de autor, réu, assistente ou oponente.

### CAPÍTULO II

#### FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO

**Art. 5º.** O CRO/RS é a unidade Regional através da qual a Autarquia, no Estado do Rio Grande do Sul, responde perante o poder público, pelo efetivo atendimento dos objetivos legais de interesse público que determinaram a sua criação.



**Art. 6º.** São finalidades do **CRO/RS**, em todo o território do Estado, na forma estabelecida na Lei 4.324/64 e Decreto 68.704/71:

- I- Contribuir para o aprimoramento da Odontologia e de seus profissionais.
- II- Defender o livre e correto exercício da profissão de cirurgião-dentista e outras afins;
- III- Funcionar como órgão consultivo de Governo, no que tange ao exercício e aos interesses profissionais da Odontologia;
- IV- Julgar e impor penalidades, dentro de sua competência, nas infrações à Lei e à Ética Profissional;
- V- Orientar, aperfeiçoar, disciplinar e fiscalizar o exercício da Odontologia, com a promoção e utilização dos meios de maior eficácia presumida;
- VI- Supervisionar a Ética profissional;
- VII- Zelar e trabalhar pelo bom conceito da Odontologia e das profissões de cirurgião-dentista, de técnico em prótese dentária, de técnico em higiene dental, de auxiliar de consultório dentário e de auxiliar de prótese dentária;

**Parágrafo Único.** No atendimento de suas finalidades o **CRO/RS** exerce as seguintes funções:

- a) Administrativa ou Executiva;
- b) Contenciosa;
- c) Deliberativa;
- d) Disciplinar.
- e) Normativo – Regulamentar;
- f) Supervisão.

**Art. 7º.** O CRO/RS é constituído por 05 (cinco) Membros Efetivos e 05 (cinco) membros suplentes, designados pelo título de Conselheiros Regionais, todos de Nacionalidade Brasileira, com mandatos bienais, eleitos nos termos do Regulamento Especial estabelecido pelo Conselho Federal de Odontologia, na forma da legislação vigente.

**Art. 8º.** A administração do CRO/RS é exercida por uma Diretoria, com mandato bienal, integrada por 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e 01 (um) Tesoureiro, eleitos em escrutínio secreto, por maioria absoluta de votos, pelos membros efetivos e dentre eles escolhidos, como dispõe este Regimento.

**Parágrafo Único.** Bienalmente, a eleição e posse dos membros da Diretoria ocorrerão em sessão em que forem empossados os membros eleitos para compor o Plenário.



### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURA E COMPETÊNCIA**

**Art. 9º.** O CRO/RS atenderá suas finalidades, através dos órgãos integrantes de sua estrutura.

**Art. 10.** A estrutura do CRO/RS compreende:

- I- Órgãos auxiliares: Setores Administrativos, Delegacias e Escritórios de Representações;
- II- Órgão deliberativo-executivo: Diretoria auxiliada pela Secretaria Administrativa, Procuradoria Jurídica, Assessorias e Comissões;
- III- Órgãos deliberativos: Assembleia Geral e Plenário;

**Parágrafo Único.** Os órgãos a que se refere este artigo funcionarão coordenados, com hierarquia e atribuições definidas neste Regimento.

**Art. 11.** Através de sua Assembleia Geral, compete ao CRO/RS:

- I- Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II- Apreciar, anualmente, as contas da Diretoria, podendo divulgá-las ao público através dos meios de comunicação da autarquia;
- III- Aprovar as atas de suas reuniões.
- IV- Autorizar as operações imobiliárias referentes às mutações que impliquem em reduções no valor de seu patrimônio;
- V- Deliberar sobre as questões ou consultas submetidas a sua decisão, pelo Plenário ou pela Diretoria;
- VI- Eleger 01(um) Delegado e o respectivo suplente para participar da Assembleia a que se refere o artigo 3º, da Lei 4.324, de 14-04-64 e o artigo 5º do Decreto nº 68.704 de 03-06-71, que a regulamentou;
- VII- Fixar ou alterar os valores das taxas, emolumentos e contribuições cobrados pela Autarquia, que não seja de competência do Conselho Federal.

**Art. 12.** Através de seu Plenário, compete ao CRO/RS:

- I- Apreciar e encaminhar à Assembleia Geral, anualmente, as contas da Diretoria;
- II- Apreciar os relatórios anuais de suas Delegacias, Escritórios e Representações;

- III- Apresentar e encaminhar à Assembleia Geral o relatório anual da Diretoria;
- IV- Aprovar as atas de suas reuniões;
- V- Aprovar e alterar o Regimento Interno do Conselho Regional, para homologação pelo Conselho Federal de Odontologia;
- VI- Aprovar sua proposta orçamentária e as reformulações do orçamento do Conselho Regional;
- VII- Autorizar a celebração de acordos ou convênios de assistência técnica e financeira com órgãos ou entidades públicas ou particulares, no sentido de obter deles e a eles oferecer cooperação em prol do desenvolvimento da Odontologia.
- VIII- Autorizar a instalação e fechamento de Delegacias Regionais, Escritórios ou Representações, nos Municípios, para representação do Conselho Regional, e estabelecer as normas para o funcionamento;
- IX- Autorizar as operações relativas às mutações de seu patrimônio, salvo aquelas a que se refere o item IV, do artigo 11.
- X- Autorizar e supervisionar, para fins de reconhecimento e habilitação ao exercício profissional, a fiscalização e o funcionamento em todo o Estado, ressalvada a competência dos órgãos próprios, do Ministério da Educação, e de outros órgãos oficiais, de cursos ou exames de formação de cirurgiões-dentistas especialistas e de profissionais de atividades afins da Odontologia;
- XI- Conceder distinções ou honrarias em nome do **CRO/RS**;
- XII- Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- XIII- Delegar sua competência;
- XIV- Elaborar e aprovar, anualmente, a programação de atividades mínimas a serem incluídas pela Diretoria em seu plano de administração;
- XV- Eleger a Diretoria, a Comissão de Tomadas de Contas, a Comissão de Ética e dar posse aos seus membros.
- XVI- Emitir pronunciamento sobre a elaboração do Código de Ética Odontológica e suas alterações, quando consultado pelo Conselho Federal de Odontologia;
- XVII- Julgar e decidir, nos limites de sua competência legal, sobre matérias processuais, orçamentárias, disciplinares, normativas, eleitorais ou de ética profissional, especialmente quanto:
  - a) Às infrações, das disposições da Lei 4.324, de 14/04/64, do Decreto nº 68.704,

de 03/06/71, que a regulamentou, da Lei nº 5.081, de 24/08/66, e das demais leis de interesse da Odontologia;

- b) Às infrações às disposições do Código de Ética Odontológica;
- c) Ao deferimento de inscrições para fins de exercício profissional;
- d) Ao cancelamento de inscrições;
- e) À cassação do exercício profissional;
- f) À imposição de penalidades;
- g) Aos recursos interpostos às decisões da Diretoria;
- h) À concessão de licença aos seus membros;
- i) Aos pedidos de dispensa ou comunicados de renúncia de seus membros;
- j) Aos casos conflituosos ou omissos em Leis, Decretos, Regulamentos, neste Regimento ou em outros quaisquer atos normativos;
- k) Aos assuntos relativos ao exercício das profissões de cirurgião-dentista, de técnico em higiene dental, de auxiliar de consultório dentário, de auxiliar de prótese dentária e de outras atividades vinculadas à Odontologia;

XVIII- Julgar os pedidos de inscrições e registros de candidatos às eleições para os cargos de Conselheiros e a função de Delegado-Eleitor;

XIX- Propor à Assembleia Geral as operações imobiliárias a que se refere o item IV, do artigo 11;

XX- Propor ao Conselho Federal de Odontologia emendas ou alterações da Lei nº 4.324, de 14/04/64, de seu Decreto regulamentador e da Lei nº 5.081, de 24/08/66, assim como a elaboração ou emendas de outras leis ou normas referentes ao interesse da Odontologia e profissões afins;

XXI- Reconhecer as entidades associativas da classe.

XXII- Instaurar Processo Administrativo em face de Conselheiros do CRO/RS, determinando o afastamento liminar de suas funções, quando verificada gravidade dos atos, e mediante a juntada de documentos e provas, quando verificada suposta infração praticada por Conselheiros ou Conselheiros-Diretores, no desempenho das respectivas funções junto ao CRO/RS, para posterior encaminhamento do processo devidamente instruído ao Conselho Federal de Odontologia.

**Art. 13.** Através de sua Diretoria, auxiliada pela Secretaria Administrativa, Procuradoria Jurídica, Assessorias, Comissões e órgãos técnicos e auxiliares, compete ao **CRO/RS**:

- I- Administrar a Autarquia, expedindo as instruções necessárias a um constante aprimoramento de seus serviços;
- II- Criar e designar os integrantes de Consultorias, Assessorias e Comissões para a execução de determinadas tarefas exigidas para o desempenho de sua competência, ou para atingir fins que não recomendem a criação de serviços permanentes, podendo compor os referidos órgãos, inclusive, com elementos estranhos a seus quadros;
- III- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Federal de Odontologia, de sua Assembleia Geral e de seu Plenário;
- IV- Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- V- Delegar sua competência;
- VI- Designar os Delegados Regionais, encarregados dos escritórios de Representação e Representantes;
- VII- Efetuar em livros próprios, a inscrição:
  - a) Dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício da profissão, em sua jurisdição;
  - b) Dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício das especialidades Odontológicas;
  - c) Dos profissionais habilitados ao exercício de atividades da Odontologia;
  - d) Das empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título, prestem ou intermedieiem serviços Odontológicos ou exerçam atividades assistenciais na área da Odontologia, de forma direta e/ou indireta.
  - e) Das ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas direta ou indiretamente, à Odontologia.
- VIII- Elaborar:
  - a) Seu Regimento Interno;
  - b) O relatório anual de suas atividades;
  - c) A proposta orçamentária e de reformulação de seu orçamento;
  - d) As propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares ao seu orçamento;
  - e) Seu processo de prestação de contas;
  - f) Seu plano de cargos e salários, com base na legislação trabalhista.
- IX- Exercer a fiscalização, considerada a vinculação, direta ou indireta, à Odontologia de:



- a) Anúncio de propaganda;
  - b) Noticiários, pronunciamentos, entrevistas, ou quaisquer manifestações, através de órgãos leigos de comunicação.
- X- Exercer, "ad referendum", a competência do Plenário, quando exigida tal providência para a regularidade da administração;
- XI- Expedir carteiras e cartões de identidade para habilitação ao exercício, em sua jurisdição, das profissões vinculadas à odontologia, segundo os modelos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia;
- XII- Expedir cartões de identificação funcional ou de credenciamento para os membros do CRO/RS, seus servidores ou terceiros, que a qualquer título, prestem à Autarquia serviços de natureza permanente;
- XIII- Fiscalizar as empresas, entidades e organizações que oferecem serviços odontológicos direta ou indiretamente.
- XIV- Instruir os processos a serem apreciados pela Assembleia Geral e pelo Plenário;
- XV- Organizar e manter atualizado, cadastro que arrole:
- a) Os profissionais, as entidades e organizações e as honorárias a que se referem as alíneas do artigo anterior;
  - b) Os cursos de ensino odontológico de graduação e pós-graduação do Estado e reconhecidos pelos Órgãos competentes;
  - c) Os cursos de formação de profissionais de atividades afins da Odontologia.
- XVI- Orientar, disciplinar e fiscalizar, através de instruções, em todo o território de sua jurisdição, a fiel execução das normas regulamentares do exercício da profissão de Cirurgião-Dentista e das atividades afins da Odontologia, adotando providências para manter a uniformidade daquela execução.
- XVII- Padronizar modelos de impressos para uso próprio;
- XVIII- Propor ao Conselho Federal de Odontologia as medidas que, no âmbito Federal, sejam necessárias à regularidade de suas atividades e à fiscalização do exercício profissional.
- XIX- Propor ao Plenário a celebração dos acordos ou convênios de que trata o artigo 12;
- XX- Publicar, periodicamente, em órgãos internos de divulgação, seus atos oficiais e matéria de interesse da administração da Autarquia;



## **CAPÍTULO IV**

### **ASSEMSBLEIA GERAL**

**Art. 14.** A Assembleia Geral é um órgão deliberativo do **CRO/RS**, constituído pelos cirurgiões-dentistas nele inscritos, que se achem no pleno gozo de seus direitos profissionais, e quites quanto a suas obrigações pecuniárias para com a Autarquia.

**Parágrafo Único.** É vedado ao cirurgião-dentista titular de inscrição secundária no **CRO/RS**, a participação em sua Assembleia Geral.

**Art. 15.** A Assembleia Geral, quando instalada, funcionará com a seguinte estrutura:

- I - Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.
- II - Assessoria Técnica integrada pelos assessores técnicos convocados ou convidados;
- III - Corpo de vogais constituído pelos cirurgiões-dentistas mencionados no artigo anterior, excetuados os integrantes da Mesa Diretora;
- IV - Mesa Diretora, integrada pelos 05(cinco) membros efetivos do **CRO/RS**;

**Art. 16.** A presidência da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida, pelo Presidente do **CRO/RS**.

**Art. 17.** Os trabalhos da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora serão secretariados pelo Secretário do CRO/RS.

**Parágrafo Único.** Nos impedimentos eventuais do Presidente do CRO/RS, a presidência da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida sucessivamente, pelos demais membros da Mesa Diretora, observada a seguinte ordem: Secretário, Tesoureiro, e os outros dois membros, com a precedência do mais idoso.

**Art. 18.** Compete à Assembleia Geral o desempenho das disposições do artigo 11.

**Art. 19.** A Assembleia Geral reunir-se-á em sessões ordinárias:

- I - Anualmente, na época própria, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria;
- II - No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a data da posse dos novos membros de

um Plenário eleito ou designado, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria da composição substituída.

**Parágrafo Único.** Nos casos de reeleição ou prorrogação do mandato é indispensável a reunião a que se refere o inciso II.

**Art. 20.** A Assembleia Geral reunir-se-á em sessões extraordinárias para deliberar sobre questões de sua competência, excetuadas as previstas no artigo anterior, ou, quando da ocorrência de evento que, por seu vulto, importância ou urgência, a critério do Plenário ou da Diretoria, justifique a providência.

**Art. 21.** A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do **CRO/RS**, através de edital publicado na imprensa oficial e em meio de comunicação de grande circulação em âmbito Estadual, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data marcada para sua realização, do qual deverá constar expressamente: data, local e ordem do dia da reunião.

**Art. 22.** O "quórum" mínimo para a instalação da Assembleia Geral, em primeira convocação, é constituído pela maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer número dos membros presentes.

**§ 1º.** A verificação do "quórum" precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita através da chamada processada pelo Secretário e após a assinatura do livro de presença.

**§ 2º.** A inexistência de "quórum" na primeira convocação implicará na transferência da Assembleia Geral para meia hora depois.

**Art. 23.** As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes, divulgadas através dos atos do Presidente e, constarão de atas das sessões respectivas, as quais serão, obrigatoriamente, assinadas pelos integrantes da Mesa Diretora e, optativamente, pelos membros do Corpo de vogais.

**§ 1º.** Ao término dos trabalhos, o Presidente suspenderá a sessão pelo tempo necessário à lavratura da ata, reabrindo-a, posteriormente, para a leitura, discussão, aprovação e assinatura da ata lavrada.

**§ 2º.** As alterações da ata constarão de termo aditivo que passará a integrar seu texto.

**Art. 24.** A Assembleia Geral reunida para o fim eleitoral a que se refere o item VI, do artigo 11, observará, naquela eleição as normas específicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Odontologia sobre a matéria.

**Art. 25.** A leitura de documentos durante a sessão, poderá ser resumida por proposta da Mesa Diretora, submetida à Assembleia Geral.

**Parágrafo Único.** Ao término da leitura resumida do documento, será concedida a palavra, somente para fins de esclarecimento pela Mesa Diretora quanto ao texto resumido, por 03 (três) minutos, a quem a solicitar.

**Art. 26.** Para fazer uso da palavra, o participante da Assembleia Geral deverá inscrever-se, mediante comunicação verbal à Mesa Diretora, antes do início da discussão do assunto sobre o qual deseje pronunciar-se.

**§ 1º.** O Presidente louvando-se em informações do Secretário determinará a sequência dos oradores na discussão, por ordem das respectivas solicitações, salvo quando, a critério justificado da Mesa Diretora, tal ordem deva ser alterada em benefício do encaminhamento da discussão.

**§ 2º.** Não será permitido o uso da palavra, durante a discussão, por mais de uma vez sobre o mesmo assunto, limitado o tempo respectivo a 02(dois) minutos.

**§ 3º.** Os apartes serão solicitados à Mesa Diretora e admitidos com o consentimento do orador, apenas para esclarecimento.

**§ 4º.** Sem prejuízo do tempo destinado ao orador, é limitado a 02 (dois) minutos o concedido a cada aparteante, podendo ser excedido este limite, quando o orador transferir ao aparteante, no todo ou em parte, o restante de seu tempo.

**Art. 27.** Mediante requerimento de qualquer membro participante e a critério da Mesa Diretora, poderá ser:

- I - Alterada a sequência dos assuntos constantes da Ordem do dia, respeitados os que se encontrarem em regime de urgência;
- II - Estabelecido critério prévio para a discussão e votação de determinados assuntos;
- III - Permitido o destaque de emendas.

**Art. 28.** Por proposta da Mesa Diretora, aprovada pela Assembleia Geral, poderá ser promovida, através da autoridade competente, a retirada do recinto da sessão, do participante, cujo procedimento o torne inconveniente ao processamento dos trabalhos.

## **CAPÍTULO V**

### **PLENÁRIO**

**Art. 29.** O plenário é, também, um órgão deliberativo do **CRO/RS** constituído pelos 05 (cinco) membros efetivos eleitos no exercício de seus mandatos.

§ 1º. Na ocorrência de vaga, falta ou impedimento ocasional de Membro Efetivo, será convocado pelo Presidente, para substituí-lo, um Membro Suplente que, após ser empossado no cargo, passa a exercê-lo em caráter de plena atividade, durante o período de duração da convocação.

§ 2º. O Conselheiro efetivo que faltar, sem justificativa ou licença prévia, a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo, para fins de convocação de suplente.

§ 3º. O afastamento do cargo de Conselheiro, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 6 (seis) meses consecutivos ou 360 (trezentos e sessenta) intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância;

§ 4º. Nos casos previstos nos parágrafos 2º e 3º anteriores, será convocado o Conselheiro Suplente, através de eleição realizada pelos membros efetivos do Plenário, para atuação em plena efetividade até o fim do mandato ou término da licença ou afastamento; e,

§ 5º. Poderão ser integrados ao Plenário, na qualidade de convocados ou convidados, participar de seus trabalhos, sem direito a voto, os suplentes e outras pessoas, a critério da Diretoria.

**Art. 30.** O Plenário, em seus períodos de atividades, funcionará com a seguinte estrutura:

- I - Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares;
- II - Assessoria Técnica, integrada pelos Assessores Técnicos convocados ou convidados;
- III - Corpo de assistentes compreendendo os participantes a que se refere o § 4º do artigo anterior;
- IV - Corpo de Vogais, constituído pelos 02 (dois) Conselheiros não integrantes da Diretoria;



V - Mesa Diretora, integrada pelos 03 (três) Conselheiros no exercício dos cargos da Diretoria.

**Art. 31.** A Presidência do Plenário é exercida pelo Presidente do **CRO/RS**.

**Parágrafo Único.** Nos impedimentos do Presidente, a Presidência do Plenário será exercida sucessivamente, pelos demais membros da Mesa Diretora, observada a seguinte ordem de precedência: Secretário e Tesoureiro.

**Art. 32.** Os trabalhos do Plenário serão secretariados pelo Secretário do **CRO/RS**.

**Parágrafo Único.** Nos impedimentos do Secretário a secretaria do Plenário será exercida por secretário "ad hoc", designado e empossado pelo Presidente, e escolhido entre os membros do Corpo de Vogais.

**Art. 33.** Compete ao Plenário o desempenho das disposições do artigo 12, decidindo, como órgão superior, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, regimental, eleitoral ou de ética profissional.

**Art. 34.** O Plenário reunir-se-á, por convocação do Presidente, em sessões ordinárias e extraordinárias.

**Parágrafo Único.** As sessões terão caráter privado podendo, no entanto, serem realizadas sessões públicas.

**Art. 35.** É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalhos do **CRO/RS** e as despesas respectivas incluídas na previsão orçamentária do exercício.

**Parágrafo Único.** O intervalo entre duas sessões ordinárias consecutivas não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias.

**Art. 36.** É extraordinária a sessão convocada nos períodos de recesso do Plenário, quando da ocorrência de evento que, por seu vulto e importância, a critério da Diretoria, justifique a providência.

**§ 1º.** As despesas com a sessão extraordinária correrão à conta de créditos especiais.

**§ 2º.** A convocação de sessão extraordinária será específica para a apreciação do evento que a

obrigar e precedida de justificação.

**Art. 37.** O Plenário delibera por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade

**§ 1º.** O "quórum" mínimo para deliberar será de 03 (três) membros efetivos.

**§ 2º.** A verificação do "quórum" precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita através de chamada processada pelo Secretário e após a assinatura do livro de presença.

**§ 3º.** A inexistência de "quórum" implicará na transferência da sessão, pelo Presidente, para outra hora ou outro dia.

**Art. 38.** As deliberações do Plenário serão divulgadas através de atos do Presidente e constarão das atas das sessões respectivas, que serão obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Mesa Diretora e do Corpo de Vogais e, optativamente, pelos demais participantes das sessões.

**Art. 39.** As sessões ordinárias constarão de:

- I - Comunicações, inscrições de oradores e entrega à Mesa Diretora de Propostas e requerimentos a serem levados à consideração do Plenário;
- II - Discussão e aprovação da ata da sessão anterior, cuja leitura será dispensada, se distribuídas cópias da mesma aos Conselheiros, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data da realização da sessão;
- III - Ordem do dia, compreendendo:
  - a) Apreciação dos relatórios das comissões;
  - b) Assuntos gerais;
  - c) Designação de comissões;
  - d) Discussão das propostas e requerimentos;
  - e) Distribuição de processos;
  - f) Julgamento de processos;
  - g) Trabalhos nas comissões.

**Art. 40.** Em manual normativo e específico, serão compilados os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

**Art. 41.** São atribuições da Mesa, através de seus integrantes:

I- Presidente:

- a) Abrir, presidir, suspender, adiar e encerrar as sessões;
- b) Coordenar os trabalhos da Assessoria Técnica;
- c) Dar posse aos membros suplentes convocados para participarem das sessões;
- d) Designar Comissões e Relatores;
- e) Designar membros "ad hoc" e dar-lhes posse;
- f) Exercer o voto de qualidade.
- g) Aprovar ou não a inclusão de assuntos em pauta;

II- Secretário:

- a) Apresentar e incorporar ao Plenário os integrantes do corpo de assistentes;
- b) Coordenar os trabalhos das Comissões;
- c) Exercer função "ad hoc";
- d) Exercer funções de relator;
- e) Exercer direito de voto;
- f) Fazer a distribuição dos processos;
- g) Fazer as verificações e proclamações de "quorum";
- h) Participar das comissões;
- i) Participar dos debates;
- j) Substituir o Presidente em seus impedimentos;
- k) Supervisionar a elaboração da ata da sessão;
- l) Supervisionar os trabalhos da Assessoria Executiva.

III- Tesoureiro:

- a) Coordenar as atividades do Corpo de Vogais e do Corpo de Assistentes;
- b) Exercer função "ad hoc";
- c) Exercer função de Relator;
- d) Exercer direito de voto;
- e) Participar das Comissões;
- f) Participar de debates;
- g) Substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência do Secretário.

**Art. 42.** São atribuições do Corpo de Vogais, através de seus integrantes:



- I - Exercer a função de Relator;
- II - Exercer função "ad hoc";
- III - Exercer direito de voto;
- IV - Participar de Comissões;
- V - Participar de debates;
- VI - Substituir, por seu membro mais idoso, o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência simultânea dos demais integrantes da Mesa Diretora.

**Art. 43.** São atribuições do Corpo de Assistentes através de seus integrantes:

- I - Participar de Comissões;
- II - Participar de Debates.

**Art. 44.** São atribuições da Assessoria Técnica, através de seus integrantes:

- I - Participar de Comissões;
- II - Participar de debates, para esclarecimentos técnicos, quando solicitado.

**Art. 45.** Cabe à Assessoria Executiva desempenhar as funções auxiliares de apoio ao processamento das sessões.

## CAPÍTULO VI

### COMISSÃO DE TOMADA DA CONTAS

**Art. 46.** A Comissão de Tomadas de contas é um órgão assessor do Plenário, de caráter consultivo e fiscal.

**Art. 47.** Integram a Comissão de Tomadas de Contas 03 (três) Conselheiros eleitos pelo Plenário, em escrutínio secreto, por maioria de votos.

**§ 1º.** A eleição e posse dos membros da Comissão de Tomadas de Contas deverá ocorrer na mesma sessão em que for eleita e empossada cada Diretoria.

**§ 2º.** Os mandatos dos membros da Comissão de Tomada de Contas são coincidentes com o de membro da Diretoria.

**§ 3º.** É incompatível o exercício simultâneo de cargo da Diretoria com o de membro da



Comissão de Tomada de Contas.

§ 4º. Ficam impedidos de integrar a Comissão de Tomada de Contas os ex-membros das Diretorias cujas contas ainda não tenham sido aprovadas pelo Plenário, ou o tenham sido parcialmente, ou com restrições.

§ 5º. Respeitado o limite máximo de seus 2/3 (dois terços), a Comissão de Tomada de Contas poderá ser integrada por membros suplentes do **CRO/RS**.

**Art. 48.** Compete à Comissão de Tomada de Contas:

I - Emitir parecer, para consideração e julgamento do Plenário, nos balancetes e processos de tomada de contas do **CRO/RS**, fazendo referência expressa aos resultados das seguintes verificações:

- a) Recebimento das rendas integrantes da receita;
- b) Regularidade de procedimento de aquisições, alienações e baixas de bens patrimoniais;
- c) Regularidade do processamento e dos documentos comprobatórios da outorga ou recebimento de legados, doações e subvenções;
- d) Regularidade dos documentos comprobatórios das despesas pagas.
- e) Regularidade na transferência dos recursos da receita do Conselho Federal de Odontologia, arrecadada por intermédio do **CRO/RS**;

II - Requisitar ao Presidente todos os elementos que julgar necessários para o completo e perfeito desempenho de suas atribuições, inclusive assessoramento técnico.

**Art. 49.** Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Tomada de Contas.

## CAPÍTULO VII

### DIRETORIA

**Art. 50.** A Diretoria é um órgão deliberativo-executivo do **CRO/RS**, integrada por 03 (três) Conselheiros Efetivos, eleitos pelo Plenário com mandato de 02 (dois) anos, para o exercício dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro.

§ 1º. A eleição obedecerá ao critério de escrutínio secreto e será realizada em sessão ordinária, na data do término do mandato da Diretoria a ser substituída.



§ 2º. Os membros da Diretoria serão empossados, pelo Presidente do Plenário, na mesma sessão em que forem eleitos.

**Art. 51.** Na ocorrência de falta ou impedimento ocasional de membros da diretoria, as substituições serão determinadas mediante convocação, e processadas da seguinte forma:

I – Na falta ou impedimento ocasional do Presidente, o Secretário acumulará o exercício de seu cargo com o de Presidente;

II - Na falta ou impedimento ocasional do Secretário, o Tesoureiro acumulará o exercício de seu cargo com o de Secretário.

III- Na falta ou impedimento ocasional do Tesoureiro, o Secretário acumulará o exercício de seu cargo com o de Tesoureiro.

**Art. 52.** O membro da diretoria que faltar, sem justificativa ou licença prévia do Conselho, a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

**Art. 53.** O afastamento de cargo da Diretoria, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 6 (seis) meses consecutivos, ou 360 (trezentos e sessenta) intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

§ 1º. Nos casos de afastamento ou licença temporária de Diretor-Conselheiro, será realizada eleição para Diretoria, dentre os Conselheiros Efetivos, mediante escolha do Plenário, para atuação em plena efetividade até o fim do mandato ou término da licença ou afastamento; e,

**Art. 54.** Na ocorrência de vaga de qualquer cargo da diretoria, de forma definitiva, o Plenário fará nova eleição de sua composição, pelo tempo que restar do mandato a ser cumprido, na primeira reunião que se realizar após a verificação da vaga.

**Parágrafo Único.** Até que se realize a eleição a que se refere este artigo a vaga será preenchida na forma prevista no artigo 51.

**Art. 55.** Compete à Diretoria, além do desempenho das disposições do artigo 13:

I - Aprovar as atas de suas reuniões;

II- Decidir, como órgão superior, os assuntos referentes às relações com os



servidores do CRO/RS;

**Art. 56.** A responsabilidade administrativa e financeira do **CRO/RS** e sua representação ampla cabem ao Presidente através da ação coordenada com os demais membros da Diretoria na área político- profissional, administrativa e econômico-financeira.

§ 1º. As áreas político-profissional e administrativa cabem ao secretário.

§ 2º. A área econômico–financeira cabe ao Tesoureiro.

**Art. 57.** O órgão executivo da Diretoria é a Secretaria Administrativa, com estrutura e atribuições definidas neste Regimento.

**Art. 58.** A Diretoria reunir-se-á, por convocação do Presidente, em sessões ordinárias e extraordinárias.

**Parágrafo Único.** As sessões terão caráter privado, podendo, no entanto, serem realizadas sessões públicas.

**Art. 59.** É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do **CRO/RS**, e as despesas respectivas, incluídas na previsão orçamentária do exercício.

**Parágrafo Único.** O intervalo entre duas sessões ordinárias consecutivas não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 60.** É extraordinária a sessão convocada quando da ocorrência de eventos, que, por seu vulto e importância, a critério do Presidente, justifique a providência.

§ 1º. As despesas com a realização de sessões extraordinárias correrão à conta de créditos especiais.

§ 2º. A convocação de sessão extraordinária será específica para a apreciação de evento que a obrigar e precedida de justificativa.

**Art. 61.** A Diretoria delibera por maioria absoluta de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 1º. O "quórum" mínimo para deliberar será de 02 (dois) membros.

§ 2º. A verificação do "quórum" precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita

através de chamada processada pelo Secretário e após a assinatura do livro de presenças.

§ 3º. A inexistência de "quórum" implicará na transferência da sessão pelo Presidente, para outra hora ou outro dia.

**Art. 62.** As deliberações da Diretoria serão divulgadas através de atos do Presidente e constarão das atas das sessões respectivas, que serão assinadas obrigatoriamente pelos membros da Diretoria e, optativamente, pelos eventuais participantes, convocados ou convidados.

**Art. 63.** As sessões ordinárias constarão de:

- I - Comunicações e entrega ao Secretário de propostas e requerimentos;
- II - Discussão e aprovação da ata da sessão anterior, cuja leitura será dispensada, se distribuídas cópias da mesma aos membros da Diretoria com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data da realização da sessão;
- III - Ordem do dia compreendendo:
  - a) Apreciação dos relatórios das Comissões;
  - b) Assuntos gerais;
  - c) Designação de Comissões;
  - d) Discussão de propostas e requerimentos;
  - e) Distribuição de processos;
  - f) Julgamento de processos;
  - g) Trabalho de Comissões.

**Art. 64.** Durante suas sessões a Diretoria poderá contar com o assessoramento a que se refere o artigo 30.

**Art. 65.** Poderão participar das sessões da Diretoria, na qualidade de convocados ou convidados, sem direito a voto, além dos membros efetivos e suplentes do **CRO/RS**, outras pessoas, a critério do Presidente.

**Art. 66.** Em manual normativo e específico, serão compilados os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

**Art. 67.** São atribuições do Presidente:

- I - Administrar em toda a plenitude a Autarquia;
- II - Conceder, depois de aprovado em Reunião de Diretoria, remunerações e gratificações por serviços prestados ao **CRO/RS**;
- III - Assinar com o Secretário, os atos que traduzam as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;
- IV - Assinar termos de compromisso e de abertura e encerramento dos livros oficiais do **CRO/RS**, autenticando, por rubrica, as respectivas folhas;
- V - Autorizar a expedição de certidões;
- VI - Autorizar o pagamento das despesas orçamentárias e extra orçamentárias;
- VII - Conceder, depois de aprovado em Reunião de Diretoria, elogios, férias, licenças, aplicar penalidades e dispensar servidores do **CRO/RS**;
- VIII - Conceder vista de processos;
- IX - Convocar e presidir a Assembleia Geral, sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário e da Diretoria, e, outras reuniões do interesse da administração do **CRO/RS**;
- X - Convocar na ocorrência de vaga, falta ou impedimento de Conselheiro, o suplente que o deva substituir;
- XI - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.
- XII - Dar posse:
  - a) Ao cirurgião-dentista eleito para o cargo de Conselheiro Regional, na qualidade de membro efetivo ou suplente;
  - b) Aos Conselheiros Regionais eleitos para os cargos da Diretoria e da Comissão de Tomada de Contas;
  - c) Ao suplente convocado na forma prevista no item X.
- VIII - Nomear membros "ad hoc" para o desempenho de funções ou exercício de cargos, nos impedimentos eventuais dos respectivos titulares e dar-lhes posse;
- XIII - Decidir "ad referendum" da Diretoria e do Plenário, os casos que, por sua urgência ou importância, obriguem a adoção da providência;
- XIV - Decidir questões de ordem e de fato;
- XV - Delegar suas atribuições;
- XVI - Designar os integrantes dos órgãos técnicos e auxiliares e os responsáveis pela execução de seus serviços, bem como os respectivos substitutos e dar-lhes posse, quando

for o caso;

XVII - Designar Relatores;

XVIII - Designar representantes ou procuradores;

XIX - Determinar a pauta das sessões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria e das demais reuniões que deva presidir, e convocar ou convidar os participantes das mesmas;

XX - Executar o orçamento aprovado;

XXI - Fixar, depois de aprovado em Reunião de Diretoria, o horário do expediente da Autarquia;

XXII - Movimentar as contas bancárias juntamente com o Tesoureiro, assinando os cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim;

XXIII - Nomear membros "ad hoc" para o desempenho de funções ou exercício de cargos, nos impedimentos eventuais dos respectivos titulares e dar-lhes posse;

XXIV - Proferir o voto de qualidade.

XXV - Propor à Diretoria a criação de cargos ou funções e provê-los, admitindo ou contratando servidores e dando-lhes posse, quando for o caso;

XXVI - Representar a autarquia em solenidades, perante os poderes públicos, inclusive em juízo, e, em todas as relações com terceiros;

XXVII - Aprovar ou não a inclusão de assuntos em pauta;

**Art. 68.** São atribuições do Secretário:

I - Appreciar e instruir, para consideração da administração da Autarquia, sua orientação e adoção de procedimentos, os processos e assuntos de interesse da política profissional e de relacionamento com as demais entidades associativas ou representativas da classe;

II - Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições;

III - Assinar, com o Presidente, os atos que traduzam as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;

IV - Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

V - Delegar suas atribuições;

VI – Supervisionar as atas das sessões do Plenário e da Diretoria;

VII - Elaborar, anualmente, o relatório do Conselho;

VIII - Proceder às verificações de "quórum" nas sessões do Plenário e da Diretoria;

IX - Secretariar as reuniões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;



X - Substituir o Presidente e o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;

XI - Supervisionar as atividades da Secretaria Administrativa e dos órgãos técnicos e auxiliares do CRO/RS, com exceção da área econômico-financeira.

**Art. 69.** São atribuições do Tesoureiro:

I - Assinar, com o Presidente, as prestações de contas e demais documentos relativos às atividades dos órgãos da área sob sua supervisão;

II - Cumprir e fazer cumprir este Regimento;

III - Delegar suas atribuições;

IV - Movimentar, juntamente com o Presidente as contas bancárias, assinando cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim;

V - Substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos, à exceção do previsto no parágrafo Único do art. 32;

VI - Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária;

VII - Supervisionar as atividades dos órgãos técnicos e administrativos da área econômico-financeira, mantendo sob sua responsabilidade direta, o controle do patrimônio da Autarquia, a guarda dos papéis de crédito e a execução da arrecadação de sua receita;

## CAPÍTULO VIII

### DOS ÓRGÃOS AUXILIARES DA DIRETORIA

**Art. 70.** A Diretoria do CRO/RS desempenhará sua ação executiva auxiliada pela Secretaria Administrativa – SECADIM e a Procuradoria Jurídica – PROJUR, que atuarão diretamente sobre os Setores administrativos integrantes da estrutura da Autarquia, coordenando suas atividades.

**Parágrafo Único:** As Assessorias e Comissões também auxiliarão a ação executiva da Diretoria, entretanto sem atuar diretamente sobre os Setores administrativos integrantes da estrutura da Autarquia, salvo por autorização da Diretoria.

Art. 71. Integram a Secretaria Administrativa - SECADIM:

I - Setor de Secretaria – SESEC, integrando este Setor as seguintes Divisões:

a) Divisão de Protocolo, Telefonia e Arquivo – DIPROT;

b) Divisão de Apoio – DIAP;





II- Setor de Compras – SEC;

III- Setor de Tecnologia da Informação - STI;

IV - Setor de Cadastro e Inscrição - SECAD ;

V – Setor Tesouraria – SET, integrando este Setor as seguintes Divisões:

a) Divisão Contábil- DIC;

b) Divisão de Recursos Humanos- DIRH;

c) Divisão Financeira, Almoxarifado e Patrimônio- DIFAP;

**Art. 72.** Integram a Procuradoria Jurídica – PROJUR:

I - Setor de Fiscalização – SEFISC;

II - Setor de Cobrança – SECOB;

III- Setor Jurídico - SEJUR;

**Art. 73.** Compete a Secretaria Administrativa - SECADIM:

I - Prestar auxílio para perfeita execução das atividades de competência da Assembleia Geral, do Plenário, da Diretoria, das Comissões e Assessorias do CRO/RS;

II - Planejar, organizar e gerenciar as atividades de cada um dos Setores Administrativos que estejam sob sua subordinação, podendo propor mudanças das práticas de organização e métodos que se mostrarem mais eficientes;

III - Controlar as publicações dos atos do Conselho Regional na Imprensa Oficial, promovendo as anotações exigidas;

IV - Realizar a coleta e a coordenação de todos os dados necessários para elaboração do relatório anual da Autarquia.

**Art. 74.** Compete à Procuradoria Jurídica - PROJUR:

I- Prestar auxílio para perfeita execução das atividades de competência da Assembleia Geral, do Plenário, da Diretoria, das Comissões e Assessorias do CRO/RS;

II- Planejar, organizar e gerenciar as atividades de cada um dos Setores Administrativos que estejam sob sua subordinação, podendo propor mudanças das práticas de organização e métodos que se mostrarem mais eficientes;

III- Acompanhar a tramitação de projetos ou processos que envolvam interesses da Odontologia, dos Conselhos de Odontologia e de seus profissionais por



determinação da Diretoria;

IV- Manter a Diretoria informada sobre a evolução Legislativa e Jurisprudencial sobre matérias que envolvam interesses da Odontologia, dos Conselhos de Odontologia e de seus profissionais;

V- Prestar assessoria jurídica ao CRO/RS, nas esferas administrativa, judicial e extrajudicial ao CRO/RS, através de pareceres, petições, requerimentos, contestações, recursos, normas, projetos, entre outros, quando solicitado pela Diretoria.

**Art. 75.** Compete às Comissões e Assessorias executarem as atribuições previstas neste Regimento como de sua competência, bem como atividades outras determinadas pela Diretoria, quando criadas para um fim específico;

## CAPÍTULO IX

### DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DO CRO/RS

**Art. 76.** Os Setores Administrativos do CRO/RS são aqueles definidos nos artigos 71 e 72 deste Regimento, sob subordinação da Secretaria Administrativa e Procuradoria Jurídica, incumbindo-lhes organizar e manter atualizada toda a documentação necessária às suas atividades.

**Art. 77.** Compete ao Setor de Secretaria - SESEC:

I - Realizar todas as tarefas que sejam de sua competência ou que lhe sejam determinadas pelo Plenário, Diretoria, Secretaria Administrativa e Procuradoria Jurídica do CRO/RS, bem como supervisionar o cumprimento das demandas pelas demais divisões que compõe;

II - Assessorar o CRO/RS na execução de eventos em geral;

III - Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência;

IV - Organizar e manter atualizado um cadastro de autoridades e entidades;

V - Redigir atas, relatórios, certidões, atestados, convocações, apostilas, despachos e informações de ordem da Diretoria;

VI - Secretariar reuniões de ordem da Diretoria.

VII - Através da Divisão de Protocolo, Telefonia e Arquivo – DIPROT;

- a) Atender e efetuar chamadas telefônicas internas e externas, anotando e transmitindo mensagens;
- b) Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
- c) Receber e expedir correspondências, malotes e documentos, internos ou externos;
- d) Conservar em arquivo próprio a documentação de todos os Setores integrantes de estrutura do Conselho, especialmente os prontuários de inscrição ativos e inativos, livros de registros;
- e) Executar serviços de reprografia;
- f) Manter atualizado no Sistema de computador competente, o registro atualizado de movimentação dos processos, documentos e demais informações pertinentes, prestando informações quando solicitado;
- g) Conservar em perfeitas condições de uso a máquina reprográfica e estufa de folhas, realizando sua limpeza, reposição de folhas e tonner.
- h) Registrar e manter atualizado o controle de uso das linhas telefônicas em ligações locais e interurbanas;
- i) Organizar e manter atualizado cadastro de endereços telefônicos mais solicitados, instruído com os nomes, horários e endereços postais dos respectivos titulares;
- j) Postar correspondências e encomendas, solicitando a entrega em domicílio, se necessário;
- k) Controlar o perfeito funcionamento da Central Telefônica e de seus Ramais
- l) Verificar diariamente as publicações dos atos do Conselho Regional e Federal nos órgãos de imprensa, oficiais e não oficiais, remetendo-as para Controle da Secretaria Administrativa;
- m) Manter organizados e atualizados os arquivos de Portarias, Decisões, Resoluções e outros atos;

VII - Através da Divisão de Divisão de Apoio – DIAP:

- a) Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores e demais setores;
- b) desempenhar todas as tarefas atinentes aos diversos Setores, incluindo, entre outras, atividades de limpeza, jardinagem, portaria, recepção, contínuo, copeiro, guarda e manutenção de veículos, transporte de passageiros em veículos oficiais, manutenção e pequenos consertos das instalações do CRO/RS, abertura e fechamento do prédio, zelando pela sua perfeita execução;
- c) Controlar a abertura e fechamento das dependências do CRO/RS, ligando e desligando as

luzes e os equipamentos de refrigeração e informática, ao início e ao término do expediente, assim como a retirada e colocação das bandeiras oficiais;

d) Requisitar o material para a execução dos serviços de higiene, guarda e conservação, bem como controlar o seu consumo

**Art. 78.** Compete ao Setor de Compras - SEC:

- I- Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
- II- Formar, instruir e instrumentalizar os processos de compras, consertos e alienações de materiais, equipamentos, assim como de contratação de serviços e obras de acordo com a legislação;
- III- Estabelecer contatos em geral com os fornecedores e prestadores de serviços ao CRO/RS;
- IV- Atestar o recebimento dos materiais adquiridos e a execução de serviços em favor do CRO/RS;
- V- Organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores e preços;
- VI- Secretariar a Comissão de Compras e de Licitação.

**Art. 79.** Compete ao Setor de Tecnologia da Informação – STI:

- I- Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
- II- Dar suporte técnico aos diversos setores do Regional, quando solicitado;
- III- Desenvolver e manter atualizado os sistemas de computadores necessários ao Conselho e sua ligação em rede;
- IV- Emitir pareceres técnicos na área de informática;
- V- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de informática de propriedade da Autarquia.
- VI- Implementar a política de acessos e segurança dos Sistemas, de Internet e Intranet;
- VII- Executar a limpeza, conservação e manutenção dos computadores do Conselho;
- VIII- Executar funções de programação de dados, operação de computador, suporte técnico e de manutenção, preparação de dados em processamento eletrônico, revisão de fluxos de serviços a serem processados;
- IX- Desenvolver sistemas, rotinas de trabalhos e de segurança de dados, avaliar sistemas para aplicação ao Conselho, analisar o desempenho dos sistemas implementados buscando implementar outros com redução de custos.



**Art. 80.** Compete ao Setor de Cadastro e Inscrição – SECAD:

- I - Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
- II - Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência, efetuando em livros próprios os registros pertinentes, tais como: registros e cancelamentos, de pessoa física e jurídica, dos cursos de especialização, entre outros;
- III - Manter atualizado o arquivo e cadastro dos inscritos, dos cursos de graduação e especialização relacionados à Odontologia e profissões auxiliares, cumprindo integralmente a Legislação relativa aos cursos, bem como das normas e resoluções emanadas do Conselho Federal sobre o assunto;

**Art. 81.** Setor Tesouraria – SET, integrando este Setor as seguintes Divisões:

- I - Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
- II – Supervisionar a formação, instrução e instrumentalização dos processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência, relacionados ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais, inclusive aquelas previstas na legislação trabalhista e tributária, relativas à administração de pessoal, despesa, receita, contas bancárias e patrimônio do Conselho;
- III - Dar todos os subsídios necessários para escrituração contábil realizada pelo Conselho Federal e/ou serviço terceirizado dessa natureza, competindo preparar os balancetes e prestações de contas, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Conselho Federal de Odontologia;
- VI – Supervisionar a apresentação, anualmente, de acordo com as instruções do Presidente e do Tesoureiro, da proposta orçamentária do CRO/RS, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Odontologia;
- V - Executar tarefas pertinentes que lhe forem cometidas pela Secretaria Administrativa, em especial inspecionar e supervisionar o desempenho das atividades das Divisões que compõe o setor ;
- VI- Através da Divisão Contábil- DIC;
  - a) Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
  - b) Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência, relacionados ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais, inclusive

aquelas previstas na legislação trabalhista e tributária, relativas à administração de pessoal, despesa, receita, contas bancárias e patrimônio do Conselho;

c) Dar todos os subsídios necessários para escrituração contábil realizada pelo Conselho Federal e/ou serviço terceirizado dessa natureza, competindo preparar os balancetes e prestações de contas, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Conselho Federal de Odontologia;

d) Apresentar, anualmente, de acordo com as instruções do Presidente e do Tesoureiro, a proposta orçamentária do CRO/RS, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Odontologia;

e) Executar tarefas pertinentes que lhe forem cometidas pela Secretaria Administrativa;

#### VII- Através da Divisão de Recursos Humanos- DIRH;

a) Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;

b) Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência, relacionados ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais, inclusive aquelas previstas na legislação trabalhista e tributária, relativas à administração de pessoal do Conselho;

c) Elaborar folhas de pagamento e quaisquer outros expedientes relativos ao pagamento de pessoal;

d) Executar tarefas pertinentes que lhe forem cometidas pela Secretaria Administrativa;

#### VIII- Através da Divisão Financeira, Almoxarifado e Patrimônio- DIFAP;

a) Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;

b) Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência, relacionados ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais, inclusive aquelas previstas na legislação trabalhista e tributária, relativas à administração de , despesa, receita, contas bancárias e patrimônio do Conselho;

c) Controlar o cumprimento, prazos e pagamentos dos contratos firmados pelo CRO/RS assim como todos os demais compromissos financeiros e tributários a saldar;

d) Executar tarefas pertinentes que lhe forem cometidas pela Secretaria Administrativa;

e) Manter atualizado os registros de controle do Patrimônio do CRO/RS;

f) Controlar o estoque de entrada e saída de todo o material permanente e de consumo de propriedade do Conselho, através do Sistema informatizado pertinente, fornecendo relatórios quanto às quantidades, distribuição, estoque mínimo, valores e outras informações pertinentes, garantido a manutenção de um estoque mínimo dos materiais de uso mais freqüente;

**Art. 82.** Compete ao Setor de Cobrança - SECOB

- I - Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
- II - Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência, relacionados à cobrança e execução da dívida ativa;
- III - Manter informado, no sistema informatizado pertinente, os débitos dos inscritos, realizando a respectiva baixa quando do pagamento.

**Art. 83.** Compete ao Setor de Fiscalização – SEFISC

- I - Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a serem determinadas pelos superiores;
- II - Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos do CRO/RS nos assuntos de sua competência, relacionados ao exercício, intermediação e divulgação da odontologia;
- III - Promover a defesa do livre e legal exercício da profissão, tomando todas as providências necessárias para o atingimento deste objetivo, na forma da lei;
- IV - Fiscalização do exercício, da intermediação e da divulgação da odontologia;
- V - Prestar orientações quanto aos deveres éticos e legais da odontologia.

**Art. 84.** Compete ao Setor Jurídico – SEJUR:

- I- Prestar auxílio jurídico para perfeita execução das atividades de competência da Assembleia Geral, do Plenário, da Diretoria, das Comissões e Assessorias do CRO/RS, através da emissão de pareceres jurídicos;
- II- Acompanhar a tramitação de projetos ou processos que envolvam interesses da Odontologia, dos Conselhos de Odontologia e de seus profissionais por determinação da Procuradora Jurídica Geral;
- III- Manter a Diretoria informada sobre a evolução Legislativa e Jurisprudencial sobre matérias que envolvam interesses da Odontologia, dos Conselhos de Odontologia e de



seus profissionais;

IV- Prestar assessoria jurídica ao CRO/RS, nas esferas administrativa, judicial e extrajudicial ao CRO/RS, através de pareceres, petições, requerimentos, contestações, recursos, normas, projetos, entre outros, quando solicitado pela Diretoria e Procuradora Jurídica.

## **CAPITULO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES**

**Art. 85.** Compete aos servidores de todos os Setores desempenharem todas as funções compatíveis com suas condições pessoais e de acordo com a qualificação pelo qual foram contratados, conforme definido no Plano de Cargos e Salários dos Empregados do CRO/RS.

## **CAPÍTULO XI ATOS DE AUTORIDADE OU NORMATIVOS**

**Art. 86.** As deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria serão proferidas através de Resoluções, Decisões e Acórdãos.

**§ 1º.** Resolução é o ato através do qual a Assembleia Geral, o Plenário ou a Diretoria impõem ordens ou estabelecem normas de caráter geral.

**§ 2º.** Decisão é o ato através do qual a Assembleia Geral, o Plenário ou a Diretoria decidem sobre qualquer matéria de ordem administrativa ou sobre qualquer interpretação de disposição regulamentar.

**§ 3º.** Acórdão é o ato através do qual o Plenário ou a Diretoria proferem suas decisões ao julgar os processos éticos ou disciplinares.

**Art. 87.** As determinações da Presidência serão proferidas através de Portarias, Despachos e Ordens de Serviço.

**§ 1º.** Portaria é o ato através do qual a Presidência dispõe, dentro de sua competência, sobre qualquer matéria de ordem administrativa ou normativa.

**§ 2º.** Despacho é o ato através do qual a Presidência decide sobre o encaminhamento de assunto ou lhe dá soluções.



§ 3º. Ordem de Serviço é o ato através do qual a Presidência impõe ordens ou estabelece normas de caráter interno.

§ 4º. A Presidência, no exercício da competência delegada, ou "ad referendum" do Plenário ou da Diretoria, manifesta-se também, através de Resoluções e Decisões.

**Art. 88.** Os Conselheiros manifestam-se, verbalmente ou por escrito, através de pareceres–conclusivos e votos.

§ 1º. Parecer–conclusivo é o ato através do qual o Conselheiro exprime a sua opinião ou modo de pensar, acerca de um fato ou situação e sugere soluções, para consideração de seus pares, após evidenciar razões que possam conduzir à aprovação do ato.

§ 2º. Voto é o ato do qual o Conselheiro manifesta a sua opinião acerca de um fato ou situação, submetidos diretamente a seu veredicto ou decisão.

**Art. 89.** As Comissões integradas por Membros Efetivos ou Suplentes do CRO/RS ou por cirurgiões dentistas designados pelo **CRO/RS**, manifestam-se através de Relatórios–conclusivos.

**Parágrafo Único.** Relatório–Conclusivo é o ato através do qual os integrantes de uma Comissão exprimem coletivamente, a sua opinião ou modo de pensar, acerca de um caso ou assunto, após historiar os principais fatos e argumentos relativos aos mesmos e evidenciar, expressamente, as razões de ordem doutrinária ou legal, que possam conduzir à aprovação de suas conclusões.

**Art. 90.** A Procuradoria Jurídica manifesta-se através de Pareceres Jurídicos.

**Parágrafo Único.** Parecer Jurídico é o ato através do qual o órgão atende às consultas encaminhadas por intermédio da Presidência, expondo a opinião do Consultor Jurídico, fundamentada em razões expressas, de ordem doutrinária ou legal.

**Art. 91.** Os demais órgãos integrantes da estrutura do **CRO/RS** manifestam-se através de Relatórios, Pareceres, Instruções de Serviços e informações.

§ 1º. Relatório é o ato através do qual o órgão, após historiar os principais fatos e argumentos de um caso ou assunto submetido a sua consideração, encaminha à autoridade ou órgão autor da consulta, com as conclusões, após indicar, expressamente, as razões de ordem doutrinária ou legal nas quais elas estejam fundamentadas.

§ 2º. Parecer é ato através do qual o órgão, baseado em razões de ordem doutrinária ou legal, se pronuncia sobre um assunto ou pontos controversos de uma questão, sugerindo soluções.

§ 3º. Instrução de Serviço é o ato através do qual o órgão prescreve normas a serem observadas na prática ou na execução de certos atos ou serviços.

§ 4º. Informação é o ato através do qual o servidor anota, em um processo ou documento, referência ou providência que, em razão de suas funções, tenha tomado com relação ao mesmo, ou preste esclarecimento concernente ao processo ou documento, afim de que, instruídos, subam eles à solução de autoridade superior.

**Art. 92.** Os Pareceres e Relatórios–Conclusivos a que se referem os artigos 88 e 89 são deliberativos, por representarem votos, e os referidos nos artigos 90 e 91 são instrutivos.

**Art. 93.** Os atos a que se refere o artigo 86 serão assinados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

**Art. 94.** As Resoluções e Acórdãos terão numeração cronológica infinita limitada a cada exercício, precedidas pela sigla do **CRO/RS** e seguida do respectivo exercício.

**Art. 95.** Os atos de que tratam o parágrafo 2º, do artigo 86 e os parágrafos 1º e 3º, do artigo 91 terão numeração cronológica anual, por espécie.

§ 1º. As Decisões, Portarias e Ordens de Serviço terão numerações precedidas da sigla do **CRO/RS** seguida de hífen.

§ 2º. Os Pareceres Jurídicos terão numeração precedida da sigla **CRO/RS**, seguida da sigla PROJUR, separadas as duas por uma barra transversal, e a segunda sigla, do número por hífen.

§ 3º. As Instruções de Serviço terão a sua numeração precedida da sigla **CRO/RS**, seguida de sigla do órgão emitente, separadas as duas por uma barra transversal, e a segunda sigla, de número, por hífen.

**Art. 96.** As Resoluções e os acórdãos serão divulgados através de publicação na Imprensa Oficial.

**Art. 97.** As Decisões e Portarias serão divulgadas através de publicação no órgão interno a que se

refere ao item XX, do artigo 13.

**Parágrafo Único.** A critério do Presidente, as Decisões e Portarias poderão ser, também, divulgadas através de publicação no órgão da Imprensa Oficial.

**Art. 98.** Os editais, ou quaisquer outras manifestações escritas, revestidas de cunho oficial, cuja divulgação seja feita através dos órgãos oficiais ou leigos de comunicação, sob a responsabilidade do Conselho Regional, serão firmadas, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

## CAPÍTULO XII

### PROCESSOS

**Art. 99.** Todos os assuntos abrangidos pela competência ou compreendidos nas atribuições dos órgãos da Autarquia, pertinentes a sua administração, serão compilados, para tramitação e guarda, em autos/expedientes administrativos ou processos protocolizados e fichados, com suas folhas numeradas e rubricadas.

**Parágrafo Único.** Os autos/expedientes administrativos ou processos a que se refere este artigo, após estarem decididos definitivamente, considerada a relevância dos assuntos tratados, a critério da Diretoria, serão arquivados após tombamento feito através de registro em livro próprio ou destruídos após anotação, nas respectivas fichas, dos despachos que autorizarem a providência.

**Art. 100.** Preparados os autos/expedientes administrativos ou processos e já instruídos, serão encaminhados à Secretaria Administrativa para o despacho inicial ou distribuição aos membros da Diretoria, obedecidas as áreas de competência a que se refere o artigo 56.

§ 1º. Excluem-se da norma prevista neste artigo, os processos cuja tramitação seja disciplinada por Leis, Decretos ou regulamentos específicos.

§ 2º. Os processos que, por sua natureza, exijam o pronunciamento da Diretoria ou do Plenário, serão encaminhados à consideração desses órgãos, instruídos com o pronunciamento conclusivo de um Relator ou de uma Comissão Relatora, designados pelo Presidente.

**Art. 101.** O Conselheiro designado para a função de Relator ou membro de uma Comissão Relatora poderá, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, considerar-se impedido para o exercício da

função, através de declaração fundamentada dos motivos para seu impedimento, designando o Presidente outro Relator, caso julgue procedente a incompatibilidade alegada.

**Parágrafo Único.** Aceito o impedimento, o Conselheiro Regional não poderá participar da discussão e votação da matéria ou julgamento do processo.

**Art. 102.** Do expediente em que for designado o Relator ou a Comissão Relatora constará, expressamente, o prazo para a apresentação do relatório.

§ 1º. O prazo será estabelecido pelo Presidente, consideradas a complexidade da matéria e a urgência pretendida para a deliberação a ser tomada.

§ 2º. Através de pedido justificado, do Relator ou da Comissão Relatora, o prazo estabelecido inicialmente poderá ser prorrogado, a critério do Presidente.

**Art. 103.** A Diretoria ou o Plenário, respeitada a urgência requerida para a matéria, poderá conceder vistas de processos ao Conselheiro que solicitar.

§ 1º. A vista deferida a um Conselheiro, será considerada coletiva, beneficiando, também aos que se inscrevam, para usufruir daquele recurso.

§ 2º. O processo objeto de pedido de vistas será, automaticamente, considerado em regime de urgência, para apreciação na sessão seguinte do órgão.

**Art. 104.** Verificado o extravio ou deterioração de processo, será ele restaurado segundo as disposições de Código de Processo Penal sobre a matéria.

## CAPÍTULO XIII

### PENALIDADES

**Art. 105.** As infrações aos dispositivos da Lei 4.324, de 14-04-64, do Decreto nº 68.704, de 03-06-71, que a regulamentou e do Código de Ética Odontológica, aprovado pelo Conselho Federal de Odontologia, sujeitará os Membros Efetivos e Suplentes do **CRO/RS**, no exercício de seus mandatos, às penalidades cominadas naqueles diplomas legais.

§ 1º. Consideradas, a gravidade da infração cometida e o grau da penalidade aplicada, os Membros Efetivos e Suplentes, do **CRO/RS** estarão sujeitos às penalidades de:

- a) Cassação dos mandatos de Conselheiro Regional e/ou de Membro da Diretoria.



b) Suspensão, até 30 (trinta) dias, do exercício dos mandatos de Conselheiro Regional e/ou de Membro da Diretoria;

§ 2º. A condenação na justiça civil ou criminal, constitui agravante para gradação das penalidades previstas neste artigo.

#### **CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 106.** A designação **CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL** e a sigla **CRO/RS**, são de uso comum a todas as unidades regionais do **CRO/RS**.

**Art. 107.** O Cirurgião-dentista eleito para exercer o cargo de Membro Efetivo ou Suplente, do **CRO/RS**, será convocado para tomar posse do cargo através de expediente do qual constará, expressamente, a data, hora e local, para efetivação do ato.

**Parágrafo Único.** Decorridos 30 (trinta) dias da data prevista para a posse sem que esta se efetive, o Cirurgião-dentista, perderá o direito ao mandato, salvo se apresentar justificativa que, a critério do Presidente mereça acatamento.

**Art. 108.** Caberá ao Presidente do **CRO/RS**, quando presente a reuniões e solenidades promovidas pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, a presidência dos trabalhos respectivos.

**Parágrafo Único.** O representante, credenciado pelo Presidente, gozará das mesmas prerrogativas.

**Art. 109.** A proposta da Presidência ou da Diretoria que deixar de ser votada em 03 (três) reuniões consecutivas, por falta de "quórum", será tida como aprovada.

**Art. 110** Completam este Regimento as Resoluções e Decisões do **CRO/RS**, durante as respectivas vigências.

**Art. 111.** Este Regimento poderá ser alterado, por deliberação da maioria absoluta do Plenário, mediante proposta firmada por 03 (três) Conselheiros, submetida à apreciação de uma Comissão Relatora integrada por 03 (três) membros, desde que não entrem em choque com o Regimento Interno do Conselho Federal e suas Resoluções e depois de submetido à aprovação

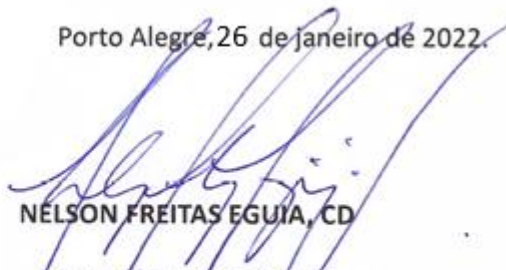
do Conselho Federal de Odontologia.

**Art. 112.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Presidente, "ad referendum" do Plenário, nos casos em que a urgência requerida pelo assunto obrigue a providência.

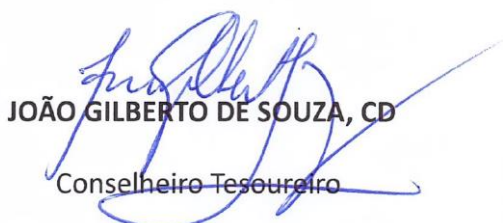


**EVERSON MARTINS, CD**  
Conselheiro – Secretário  
Gestão 2022/2023

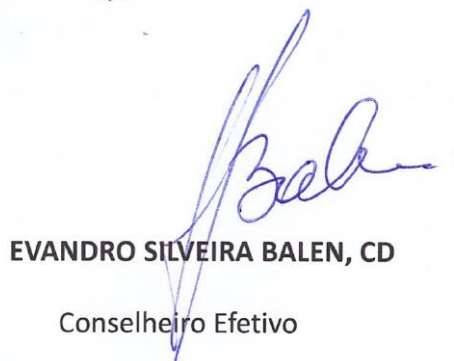
Porto Alegre, 26 de janeiro de 2022.




**NELSON FREITAS EGUA, CD**  
Conselheiro Presidente  
Gestão 2022/2023



**JOÃO GILBERTO DE SOUZA, CD**  
Conselheiro Tesoureiro  
Gestão 2022/2023



**EVANDRO SILVEIRA BALEN, CD**  
Conselheiro Efetivo  
Gestão 2022/2023



**OLMIR CADORE**  
Conselheiro Efetivo  
Gestão 2022/2023