

**RESOLUÇÃO CRO-SC Nº 04/2018**

Alterar a Resolução CRO-SC 01/2018 e instituir o Regimento Interno do CRO-SC.

O Presidente do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina - CRO-SC, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com referendo do Plenário, registrado em Ata da sua 670ª Reunião Ordinária, realizada em 27 de julho de 2018,

**RESOLVE:**

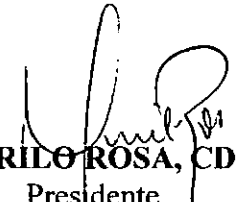
**Art. 1º.** Alterar a Resolução CRO-SC 01/2018, Projeto de Regimento Interno do Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, observadas as especificações constantes no Anexo I desta resolução, com base em orientações encaminhadas pelo Conselho Federal de Odontologia, em ofício 751, datado de 10 de julho de 2018; e visando atender ao disposto no art. 9º, da Lei 12.527/2011 e Acórdão 96/2016 do TCU.


**Art. 2º.** Reenviar o texto aprovado à consideração do Conselho Federal de Odontologia, para atender as finalidades previstas nas alíneas "b" dos art. 4º e 9º, respectivamente, da Lei 4.324 de 1964 e Decreto-Lei 68.704 de 1971.

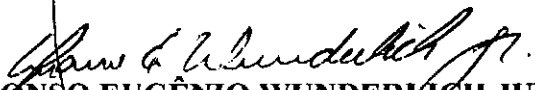
**Art. 3º.** Ficam revogadas a Resolução CRO-SC 01/1974 e a Resolução CRO-SC 01/2018.



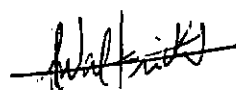


**Art. 4º.** Esta resolução entra em vigor, quando de sua homologação no Conselho Federal de Odontologia e respectiva publicação oficial.

Florianópolis, 27 de julho de 2018.

  
**MURILO ROSA, CD.**  
Presidente

  
**CHRISTIAN CASAS, CD.**  
Secretário

  
**AFONSO EUGÊNIO WUNDERLICH JUNIOR, CD.**  
Tesoureiro

Rua Duarte Schutel, 351 | Centro | Florianópolis | SC | CEP 88015-640 | Tel.: 48 3222-4185 | Fax: 48 3222-2111

**Delegacia de Blumenau**  
Rua Itapiranga, nº 233 Sala 08  
5º Andar - Ed. Germânica Ofício  
Bairro: Velha CEP 89036-230  
Blumenau SC  
Fone (47) 3037-2583  
e-mail: drblumenau@crosc.org.br

**Delegacia de Chapecó**  
Av. Getúlio Vargas, nº 870 - N  
Sala 81 Ed. Central Park  
Centro CEP 89801-000  
Chapecó SC  
Fone (49) 3323-0301  
e-mail: drchapeco@crosc.org.br

**Delegacia de Criciúma**  
Rua Cel. Pedro Benedet, Nº 190  
Sala 107 - Centro - CEP 88801-250  
Criciúma SC  
Fone (48) 3433-6893  
e-mail: drcricuma@crosc.org.br

**Delegacia de Joinville**  
Av. Juscelino Kubitschek, Nº 410  
Sala 101/106 - Centro - CEP 89201-100  
Joinville SC  
Fone (47) 3422-0622  
e-mail: drjoinville@crosc.org.br

**Delegacia de Lages**  
Rua João de Castro, Nº 68  
Sala 605 - Centro - CEP 88501-160  
Lages SC  
Fone (49) 3224-3200  
e-mail: drlages@crosc.org.br

**REGIMENTO INTERNO**  
(ANEXO I – RESOLUÇÃO CRO-SC 04/2018)

**CAPÍTULO I**  
**DA NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE E FORO**

Art. 1º. O Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina, também, designado pela sigla CRO-SC, 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 uma autarquia Federal, vinculada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira.

Art. 2º. O CRO-SC se rege pelas disposições da lei que o criou, de decreto que a regulamentou, pelos atos do Conselho Federal de Odontologia e por este Regimento.

Art. 3º. A jurisdição do CRO-SC abrange todo o território do Estado e sua sede é na capital.

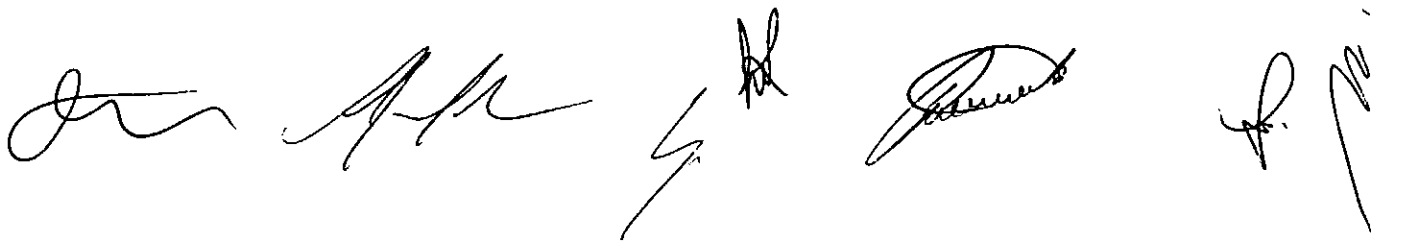
Art. 4º. O foro do CRO-SC está localizado na capital do Estado e a justiça Federal é a competente para processar e julgar as causas em que for interessado na condição de autor, réu, assistente ou opoente.

**CAPÍTULO II**  
**DAS FINALIDADES E CONSTITUIÇÃO**

Art. 5º. O CRO-SC é a unidade regional encarregada de atender as disposições da Lei federal nº 4.324/64, do Decreto 68.704/71 e demais normas que regulamentam o exercício profissional da odontologia e profissões auxiliares.

Art. 6º. São finalidades do CRO-SC, em todo o território do Estado:

- I - Supervisionar a ética profissional.
- II - Zelar pelo bom conceito da profissão e dos que a exercem legalmente.
- III - Orientar, aperfeiçoar, disciplinar, e fiscalizar o exercício da Odontologia, com a promoção e utilização dos meios de maior eficácia presumida.
- IV - Defender o livre exercício da profissão.
- V - Julgar, dentro de sua competência, as infrações à lei e à ética profissional.
- VI - Funcionar como órgão consultivo do governo, no que tange ao exercício e aos interesses profissionais do cirurgião-dentista.
- VII - Contribuir para o aprimoramento da Odontologia e de seus profissionais.



Parágrafo Único. No atendimento de suas finalidades, o CRO-SC exerce as seguintes ações:

- a) Deliberativa;
- b) Administrativa ou executiva;
- c) Normativa e regulamentar;
- d) Contenciosa;
- e) Supervisora; e,
- f) Disciplinar.

Art. 7º. O Plenário do CRO-SC é constituído por cirurgiões-dentistas eleitos, designados como Conselheiros Regionais, todos de nacionalidade brasileira, com mandato e regras estabelecidas em lei e, em regulamento especial, pelo Conselho Federal de Odontologia.

Art. 8º. A administração do CRO-SC é exercida por uma Diretoria, integrada por 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário e 1 (um) Tesoureiro, eleitos em escrutínio secreto, por maioria de votos, pelos membros efetivos e dentre eles escolhidos, como dispõe este Regimento.

Parágrafo Único: Na primeira reunião ordinária do CRO-SC, será eleita, dentre seus membros efetivos, a sua Diretoria, sendo em seguida dado posse aos membros eleitos.

Art. 9º. O CRO-SC atenderá a suas finalidades, por meio dos órgãos integrantes de sua estrutura.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 10. A estrutura do CRO-SC compreende:

I – Órgãos deliberativos: Assembleia Geral e Plenário.

II – Órgãos deliberativos-executivos: Diretoria e Comissões.

III – Órgãos Auxiliares: Setor de Procuradoria Jurídica, Setor de Fiscalização, Setor Econômico e Financeiro, Setor de Atendimento e Inscrição, Setor de Licitações e Contratos Administrativos, Setor de Informática, Setor de Arquivo e Setor de Atividades de Apoio Administrativo.

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

Art. 11. Por meio de sua Assembleia Geral, compete ao CRO-SC:

I - Appreciar o relatório anual de atividades da Diretoria.

II - Appreciar, anualmente, as Contas da Diretoria.

III - Autorizar a alienação de bens patrimoniais do Conselho.

IV - Fixar ou alterar as taxas de contribuições cobradas pelo Conselho pelos serviços praticados.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, flowing signature, a smaller signature, a set of initials 'RR', a signature that appears to be 'Luis', a single letter 'S', and a final signature that looks like 'M'.

V - Autorizar as operações financeiras de grande vulto, igual ou superiores a um sexto da receita orçamentária líquida vigente.

VI - Eleger 1 (um) delegado e o respectivo suplente, para eleição dos membros efetivos e suplentes do Conselho Federal, representado por meio da Assembleia a que se refere o artigo 3º, da lei nº 4.324, de 14.04.64, e o artigo 5º, do decreto nº 68.704, de 03.06.71, que a regulamentou.

VII - Deliberar sobre questões ou consultas submetidas a sua decisão, pelo Plenário, ou pela Diretoria.

VIII - Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 12. Por meio de seu Plenário, compete ao CRO-SC:

I - Eleger a Diretoria e as Comissões, e dar posse aos seus membros.

II - Julgar e decidir, nos limites de sua competência legal, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, regimental, eleitoral ou de ética profissional, especialmente quanto:

a) às infrações às disposições da lei nº 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 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 licenças aos seus membros;

i) aos pedidos de dispensa ou renúncia de seus membros;

j) aos casos conflitivos ou omissos em leis, decretos, regulamentos, neste Regimento ou em outros quaisquer atos normativos; e,

l) aos assuntos relativos ao exercício da profissão de cirurgião-dentista e às atividades vinculadas à Odontologia, em grau de recurso.

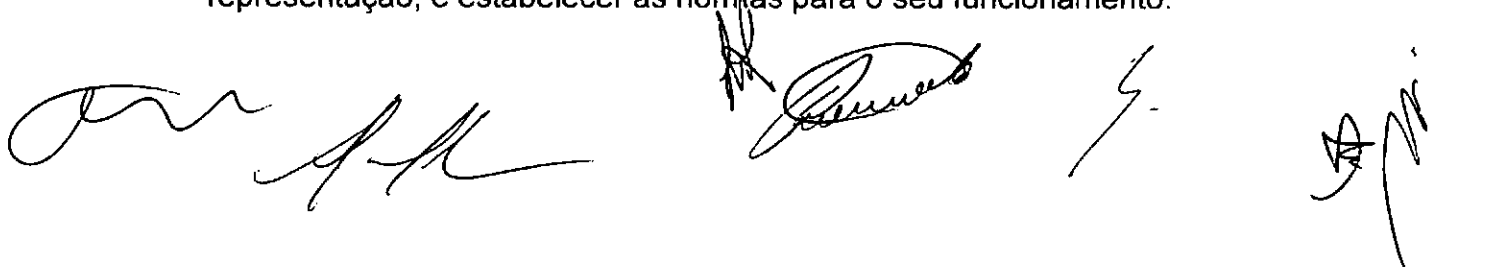
III - Propor ao Conselho Federal de Odontologia emendas ou alterações da lei nº 4.324, de 14.04.64, do decreto regulamentador e da lei nº 5.081, de 24.08.66, assim como, a elaboração ou emendas de outras leis referentes ao exercício da Odontologia e profissões auxiliares.

IV - Aprovar e alterar o seu Regimento Interno, para homologação pelo Conselho Federal de Odontologia.

V - Emitir pronunciamento sobre a elaboração do Código de Ética Odontológica e suas alterações, quando consultado pelo Conselho Federal de Odontologia.

VI - Julgar os pedidos de inscrição e registro de candidatos às eleições para os cargos de Conselheiro e à função de Delegado-Eleitor.

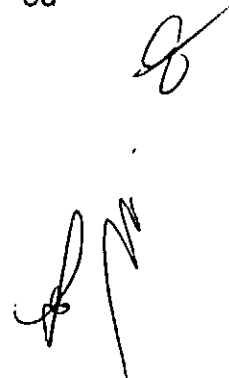
VII - Autorizar a instalação de Delegacias Regionais, nos Municípios, para sua representação, e estabelecer as normas para o seu funcionamento.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, flowing signature, a smaller signature, a signature with a prominent loop, a simple checkmark-like mark, and a signature that appears to be 'M. J.' with a large flourish.

- VIII – Appreciar e encaminhar à Assembleia Geral o relatório anual da Diretoria.  
IX – Aprovar o Plano de Cargos e Salários de seus empregados.  
X – Propor à Assembleia Geral as operações imobiliárias a que se refere o item III, do artigo 11.  
XI – Elaborar e aprovar, anualmente, a programação das atividades mínimas a serem incluídas pela Diretoria em seu plano de administração.  
XII – Aprovar a sua proposta orçamentária e as reformulações de seu orçamento.  
XIII – Appreciar e encaminhar à Assembleia Geral, anualmente, as contas da Diretoria.  
XIV – 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.  
XVI – Reconhecer as entidades associativas da classe.  
XVII – Conceder distinções ou honrarias em nome do CRO-SC.  
XVII – Aprovar as atas de suas reuniões.  
XIX – Delegar sua competência.  
XX – Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 13. Por meio de sua Diretoria, assessorada por seus Órgãos Auxiliares, compete ao CRO-SC:

- I – Administrar a Autarquia, expedindo as instruções necessárias a um constante aprimoramento de seus serviços.  
II – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Federal de Odontologia, de sua Assembleia Geral e de seu Plenário.  
III – Instruir os processos a serem apreciados pela Assembleia Geral e pelo Plenário.  
IV – Orientar, disciplinar e fiscalizar, por meio 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 auxiliares da Odontologia, adotando providências para manter a uniformidade daquela execução.  
V – 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.  
VI – Elaborar:  
a) o seu Regimento Interno;  
b) o relatório anual de suas atividades;  
c) a sua proposta orçamentária e a reformulação de seu orçamento;  
d) as propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares ao seu orçamento;  
e) o seu processo de prestação de contas; e,  
f) o seu Plano de Cargos e Salários.



VII – Autorizar as operações relativas às mutações de seu patrimônio, salvo aquelas a que se refere o item III e IV, do artigo 11.

VIII – 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 serviço permanente, podendo compor os referidos órgãos, inclusive, com elementos estranhos aos seus quadros.

IX – Publicar, periodicamente, em veículo interno de divulgação, os seus atos oficiais e a matéria de interesse da administração da Autarquia.

X – Efetuar em livros próprios, ou em sistemas informatizados de dados, a inscrição:

a) dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício da profissão, em sua jurisdição;

b) dos cirurgiões-dentistas e técnicos de prótese dentária habilitados ao exercício das especialidades odontológicas, habilitações profissionais e práticas complementares e integrativas;

c) dos profissionais habilitados nos termos dos decretos nº 20.862, de 28.12.31; 20.877, de 30.12.31; 21.073, de 22.02.32; e 22.501, de 27.02.33, respeitado o limite de prazo a que se refere o decreto nº 23.540, de 04.12.33;

d) dos profissionais habilitados ao exercício de atividades auxiliares da Odontologia;

e) das empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título, prestem serviços odontológicos ou exerçam atividades assistenciais na área da Odontologia;

f) das entidades associativas de classe; e,

g) das ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente, à Odontologia.

XI – Exercer, por intermédio de órgão auxiliar, a fiscalização do exercício da profissão.

XII – Propor ao Plenário a celebração dos acordos ou convênios de que trata o item XIV, do artigo 12.

XIV – Expedir carteiras e cédulas de identidade para habilitação ao exercício, em sua jurisdição, das profissões vinculadas à Odontologia, segundo os modelos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia.

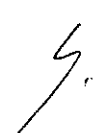
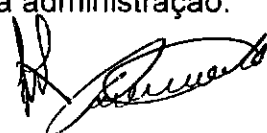
XV – Expedir cédulas de identidade funcional ou de credenciamento aos membros do CRO-SC, seus empregados e terceiros que, a qualquer título, prestem à Autarquia serviços de natureza permanente.

XVI – Padronizar modelos de impressos para uso próprio.

XVII – Designar os Delegados Regionais, e Representantes Municipais.

XVIII – Delegar sua competência.

XIX – Exercer, "ad referendum", a competência do Plenário, quando exigida tal providência para a regularidade da administração.



XX – Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

#### **CAPÍTULO IV DA ASSEMBLEIA GERAL**

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

Parágrafo único. É vedada ao cirurgião-dentista titular de inscrição secundária no CRO-SC a participação em sua Assembleia Geral.

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

I – Mesa Diretora, integrada pelos 5 (cinco) membros efetivos do CRO-SC.

II – Corpo de Vogais, constituído pelos cirurgiões-dentistas mencionados no artigo anterior, excetuados os integrantes da Mesa Diretora.

III – Assessoria Executiva, integrada pelos empregados convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

Art. 16. A Presidência da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida pelo Presidente do CRO-SC.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Presidente, a presidência da Assembleia Geral e da Mesa Diretora será exercida, cumulativa e sucessivamente, pelos demais membros da Mesa Diretora, observada a seguinte ordem: Secretário; Tesoureiro do CRO-SC; e, os outros dois membros, com a precedência do mais idoso.

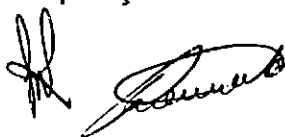
Art. 17. Os trabalhos da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora serão secretariados pelo Secretário do CRO-SC.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Secretário do CRO-SC, a Secretaria da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida por um Secretário "ad hoc", designado e empossado pelo Presidente, e escolhido entre os membros da Mesa Diretora ou do Corpo de Vogais.

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

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

- a) anualmente, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria; e,
- b) no prazo máximo 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 de mandatos é dispensável a reunião a que se refere à alínea "b".

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-SC, Por meio de edital publicado na imprensa oficial, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias da data marcada para sua realização, do qual deverá constar expressamente: data, hora, local e a ordem do dia da reunião.

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

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

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

Art. 23. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, divulgadas por meio de 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 a lavratura da ata, reabrindo-a, posteriormente, para 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 V, 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 de um documento, será concedida a palavra, somente para fins de esclarecimentos pela Mesa Diretora quanto ao texto resumido, por 3 (três) minutos, a quem 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 deseja pronunciar-se.

§ 1º. O Presidente, louvando-se em informação do Secretário, determinará a sequência dos oradores na discussão, por ordem das respectivas solicitações, salvo quando, a critério justificado da Mesa Diretora, tal ordem deve 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, limitando o tempo respectivo a 5 (cinco) minutos.

§ 3º. Os apertes serão solicitados à Mesa Diretora e admitidos com o assentimento do orador, apenas para esclarecimentos.

§ 4º. Sem prejuízo do tempo destinado ao orador, é limitado a 2 (dois) minutos o concedido a cada aparteante, podendo, porém, ser excedido este limite, quando o orador transferir ao aparteante, no todo ou em parte, o restante do seu tempo.

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

- a) alterada a sequência dos assuntos constantes da Ordem do Dia, respeitados os que se encontrarem em regime de urgência;
- b) estabelecido critério prévio para a discussão e votação de determinados assuntos; e,
- c) permitido o destaque de emendas.

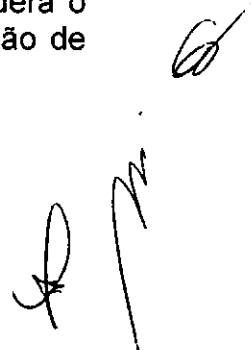
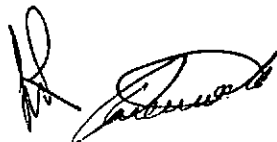
Art. 28. Por proposta da Mesa Diretora, aprovada pela Assembleia Geral, poderá ser promovida, por meio de autoridade competente, a retirada do recinto da sessão, do participante, cujo procedimento o torne inconveniente ao processamento dos trabalhos.

## CAPÍTULO V DO PLENÁRIO

Art. 29. O Plenário é um órgão deliberativo do CRO-SC constituído por Conselheiros Regionais, Membros Efetivos, 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 efetividade, durante o período de duração da convocação.

§ 2º. O Conselheiro Regional que faltar, sem justificativa ou licença prévia do CRO-SC, a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo, para fins de convocação de suplente.



§ 3º. O afastamento de Membro Efetivo, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo, para fins de convocação de suplente.

§ 4º. Poderão ser integrados ao Plenário, na qualidade de convocados ou convidados, e participarem de seus trabalhos, sem direito a voto, os suplentes e outras pessoas, a critério da Diretoria.

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

I – Mesa Diretora, integrada pelos 3 (três) Conselheiros em exercício dos cargos da Diretoria.

II – Corpo de Vogais, constituído pelos 2 (dois) Conselheiros não integrantes da Diretoria.

III – Corpo de Assistentes, compreendendo os participantes a que se refere o § 4º, do artigo 29.

IV – Assessoria Executiva, integrada por empregados convidados para o desempenho de atividades auxiliares.

Art. 31. A Presidência do Plenário é exercida pelo Presidente do CRO-SC.

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

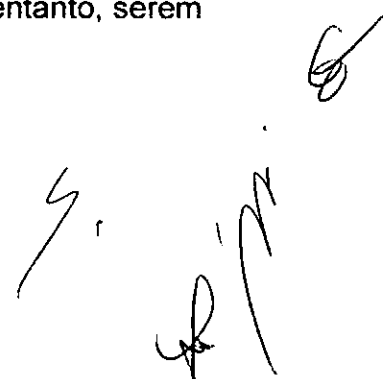
Art. 32. Os trabalhos do Plenário serão secretariados pelo Secretário do CRO-SC.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais 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 trabalho do CRO-SC 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 realização das sessões extraordinárias ocorrerão à conta de créditos especiais, quando da ausência de recursos para remanejamentos, na mesma categoria de despesa contábil.

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

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

§ 1º. O "quorum" mínimo para deliberar será de 3 (três) membros efetivos.

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

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

Art. 38. As deliberações do Plenário serão divulgadas por meio 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. 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.

II. Comunicações, inscrições de oradores e entrega à Mesa Diretora de propostas e requerimentos a serem levados à consideração do Plenário.

III. Ordem do dia, compreendendo:

- a) designação de Comissões;
- b) distribuição de processos;



- c) trabalhos nas Comissões;
- d) julgamento de processos;
- e) apreciação dos relatórios das Comissões;
- f) discussão das propostas e requerimentos;
- g) assuntos gerais.

Art. 40. São atribuições da Mesa Diretora, por meio de seus integrantes:

I. Presidente:

- a) abrir, presidir, suspender, adiar e encerrar as sessões;
- b) designar Comissões e Relatores;
- c) dar posse aos membros suplentes convocados para participarem das sessões;
- d) designar membros *ad hoc* e dar-lhes posse;
- e) coordenar os trabalhos da Assessoria Técnica; e,
- f) exercer o voto de qualidade.

II. Secretário:

- a) substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais;
- b) fazer as verificações e proclamações de "quorum";
- c) apresentar e incorporar ao Plenário os integrantes das Assessorias Técnica e Executiva;
- d) coordenar os trabalhos das Comissões;
- e) supervisionar os trabalhos da Assessoria Executiva;
- f) supervisionar a elaboração da ata da sessão;
- g) fazer a distribuição dos processos;
- h) participar de Comissões;
- i) participar dos debates;
- j) exercer função de Relator;
- k) exercer funções *ad hoc*; e,
- l) exercer o direito de voto.

III. Tesoureiro:

- a) substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência do Secretário;
- b) coordenar as atividades do Corpo de Vogais e das Assessorias Técnicas e Executivas;
- c) participar de Comissões;
- d) participar de debates;
- e) exercer funções de Relator;







- f) exercer funções de *ad hoc*; e,
- g) exercer o direito de voto.

Art. 41. São atribuições do Corpo de Vogais, por meio de seus integrantes:

I. Substituir o Secretário, em seus impedimentos eventuais, quando designado pelo Presidente.

- II. Participar de Comissões.
- III. Participar dos debates.
- IV. Exercer as funções de Relator.
- V. Exercer funções de *ad hoc*.
- VI. Exercer o direito de voto, nos casos previstos neste Regimento.

Art. 42. São atribuições da Assessoria Técnica, por meio de seus integrantes:

- I. Participar de Comissões.
- II. Participar dos debates, para esclarecimentos técnicos, quando interpelada e autorizada pelo Presidente.

Art. 43. Cabe à Assessoria Executiva desempenhar as funções auxiliares de apoio ao processamento das sessões.

## CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Art. 44. A Comissão de Tomada de Contas é um órgão deliberativo-executivo do CRO-SC, de caráter consultivo e fiscal.

Art. 45. Integram a Comissão de Tomada de Contas 3 (três) Conselheiros eleitos pelo Plenário, em escrutínio secreto, por maioria de votos.

§ 1º. A eleição e posse dos membros da Comissão de Tomada de contas deverá ocorrer na mesma sessão em que for eleita e empossada a Diretoria.

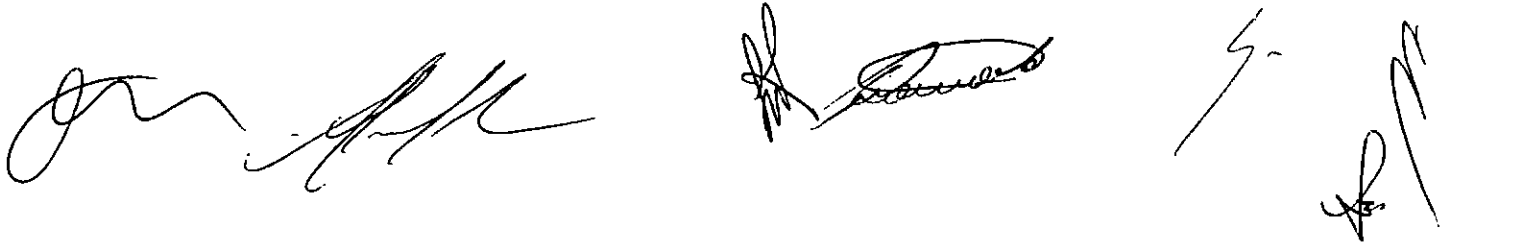
§ 2º. Os mandatos dos membros da Comissão de Tomada de Contas são coincidentes com os dos membros da Diretoria,

§ 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, ainda que parcialmente, ou com restrições.

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

Art. 46. 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-SC, fazendo referência expressa aos resultados das seguintes verificações:

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

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

Art. 47. Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Tomada de Contas.

## **CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 48. A Comissão de Ética é um órgão deliberativo-executivo do CRO-SC, de caráter consultivo.

Art. 49. Integram a Comissão de Ética 3 (três) Conselheiros eleitos pelo Plenário, em escrutínio secreto, por maioria de votos.

§ 1º. A eleição e posse dos membros da Comissão de Ética acontecerão na mesma sessão em que for eleita e empossada a Diretoria.

§ 2º. Os mandatos dos membros da Comissão de Ética são coincidentes com os dos membros da Diretoria,

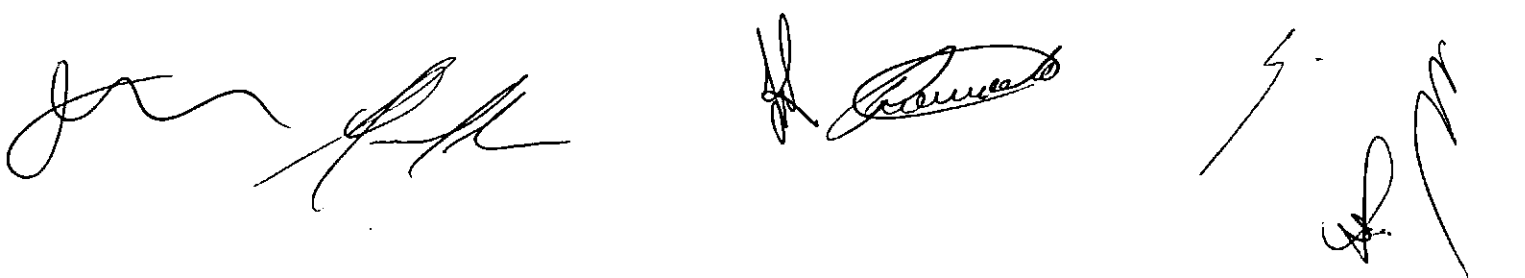
§ 3º. É incompatível o exercício simultâneo de cargo da Diretoria com o de membro da Comissão de Ética.

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

§ 5º. Respeitado o limite máximo de seus 2/3 (dois terços), a Comissão de Ética poderá ser integrada pelos membros suplentes do CRO-SC.

Art. 50. Compete à Comissão de Ética:

I - Emitir parecer, para consideração do Presidente quando da apresentação de Denúncia e Termo de Fiscalização.

The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be the names of the three members of the Ethics Commission mentioned in the text above.

II – Encaminhar todo o processo ético disciplinar, nos termos previstos no código de processo ético odontológico, para consideração e julgamento do Plenário.

III – Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Odontologia e outros órgãos.

Art. 51. Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Ética e todos demais atos proferidos nas instruções processuais.

### **CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA**

Art. 52. A Diretoria é um órgão deliberativo-executivo do CRO-SC integrada por 3 (três) Conselheiros Efetivos, eleitos pelo Plenário, para o exercício dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro.

§ 1º. Os membros da Diretoria serão empossados pelo Presidente do Plenário, na mesma sessão em que forem eleitos.

§ 2º. O Secretário dará posse ao Presidente reeleito.

Art. 53. Na ocorrência de falta ou impedimento ocasional de membros da Diretoria, as substituições serão automáticas e processadas da seguinte forma:

I. O Secretário acumulará o exercício de seu cargo com o do Presidente.

II. O Tesoureiro acumulará o exercício de seu cargo com o do Secretário.

Art. 54. O membro da Diretoria que faltar, sem justificativa ou licença prévia do Conselho, a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Art. 55. O afastamento de cargo da Diretoria, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

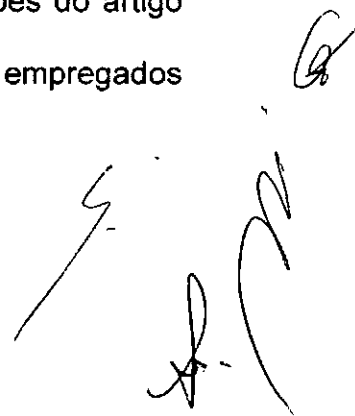
Art. 56. Na ocorrência de vaga de qualquer cargo de Diretoria, o Plenário fará nova eleição para o preenchimento, pelo tempo que restar do mandato a ser cumprido, na primeira reunião que se realizar após a verificação da vaga.

Parágrafo único. Até que se realize a eleição a que se refere este artigo a vaga será preenchida na forma prevista no artigo 53.

Art. 57. Compete à Diretoria, além do desempenho das disposições do artigo 13:

I. Decidir, como órgão superior, os assuntos relacionados aos empregados do CRO-SC.

II. Aprovar as atas de suas reuniões.



Art. 58. A responsabilidade administrativa e financeira do CRO-SC e a sua representação ampla cabem ao Presidente, por meio de ação coordenada com os demais membros da Diretoria nas áreas: 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. 59. 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. 60. É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRO-SC e as despesas respectivas, incluídas na previsão orçamentária de exercício.

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

Art. 61. É extraordinária a sessão convocada quando da ocorrência de evento 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 da sessão extraordinária será específica para a apreciação do evento que a obrigar e precedida de justificção.

Art. 62. A Diretoria delibera por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 1º. O "quorum" mínimo para deliberar será de (2) dois membros.

§ 2º. A verificação do "quorum" precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita Por meio de chamada processada pelo Secretário após a assinatura do livro de presenças.

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

Art. 63. As deliberações da Diretoria serão divulgadas por meio de atos do Presidente e, constarão das atas das sessões respectivas, que serão obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Diretoria e, optativamente, pelos eventuais participantes, convocados ou convidados.

Art. 64. As sessões ordinárias constarão de:

I. 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.

- II. Comunicações e entrega ao Secretário de propostas e requerimentos.
- III. Ordem do dia compreende:
  - a) encaminhamento de demandas;
  - b) distribuição de processos;
  - c) trabalho nas Comissões;
  - d) apreciação dos relatórios dos Órgãos Auxiliares;
  - e) discussão das propostas e requerimentos; e,
  - f) assuntos gerais.

Art. 65. Durante suas sessões a Diretoria contará, também, com o assessoramento a que se refere os itens V, do artigo 30.

Art. 66. Poderão participar das sessões da Diretoria, na qualidade de convocados ou convidados, sem direito a voto, além dos demais membros efetivos e suplentes do CRO-SC, outras pessoas, a critério do Presidente.

## CAPÍTULO IX DOS MEMBROS DA DIRETORIA

Art. 67. São atribuições do Presidente:

- I. Administrar em toda a plenitude a Autarquia.
- II. Representar a Autarquia em solenidades; perante os poderes públicos, inclusive em Juízo; e, em todas as relações com terceiros.
- III. Designar representantes ou procuradores.
- IV. Convocar e presidir: a Assembleia Geral; as sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário e da Diretoria; e, outras reuniões do interesse da administração do CRO-SC.
- V. Determinar a pauta das sessões da Assembleia Geral, do Plenário, da Diretoria e das demais reuniões que deva presidir e, convocar ou convidar, os participantes das mesmas.
- VI. Convocar, na ocorrência de vaga, falta ou impedimento de Conselheiro, o suplente que o deva substituir.
- VII. 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 e Comissão de Ética;
  - c) ao suplente convocado na forma previsto no item VI.
- VIII. Nomear membros "ad hoc" para o desempenho de funções ou exercício de cargos, nos impedimentos eventuais dos respectivos titulares e dar-lhes posse.

- IX. Designar relatores.
- X. Designar os integrantes dos órgãos auxiliares e os responsáveis pela execução de seus serviços, bem como os respectivos substitutos e dar-lhes posse, quando for o caso.
- XI. Assinar, com o Secretário, os atos que traduzem as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria.
- XII. Autorizar a expedição de certidões.
- XIII. Conceder vista de processos.
- XIV. Decidir questões de ordem e de fato.
- XV. Fixar o horário do expediente da Autarquia.
- XVI. Propor à Diretoria a criação de funções e provê-los, admitindo ou contratando empregados e dando-lhes posse, quando for o caso.
- XVII. Arbitrar remunerações e gratificações por serviços prestados ao CRO-SC.
- XVIII. Conceder elogios, férias, licenças, aplicar penalidades e dispensar os empregados do CRO-SC.
- XIX. Executar o orçamento aprovado.
- XX. Movimentar as contas bancárias juntamente com o Tesoureiro.
- XXI. Proferir voto de qualidade.
- XXII. Decidir "ad referendum" da Diretoria e do Plenário, os casos que, por sua urgência ou importância, abriguem a adoção de providências.
- XXIII. Delegar suas atribuições.
- XXIV. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 68. São atribuições do Secretário:

- I. Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições.
- II. Apreciar e instruir, para consideração da administração da Autarquia, sua orientação e adoção de procedimentos, os processos e assuntos de interesse político-profissional e administrativo do CRO-SC.
- III. Supervisionar as atividades dos órgãos auxiliares do CRO-SC, com exceção dos da área econômico-financeira.
- IV. Substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.
- V. Assinar, com o Presidente, os atos que traduzam as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria.
- VI. Proceder às verificações de "quorum" nas sessões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria.
- VII. Secretariar as reuniões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria.
- VIII. Elaborar as atas das sessões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria.
- IX. Elaborar, com auxílio dos órgãos auxiliares, o relatório anual de atividades do Conselho.



- X. Dar posse ao Conselheiro Regional reeleito, que se encontre no exercício da Presidência do Conselho; e,
- XI. Delegar suas atribuições.
- XII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 69. São atribuições do Tesoureiro:

- I. Supervisionar as atividades dos órgãos auxiliares da área econômico-financeira, mantendo sob sua responsabilidade direta, o controle do patrimônio da Autarquia e a execução de suas receitas orçamentárias e extraorçamentárias.
- II. Substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos.
- III. Movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias do CRO-SC.
- IV. Assinar, com o Presidente, as prestações de contas e demais documentos relativos às atividades dos órgãos da área sob sua supervisão.
- V. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária.
- VI. Delegar suas atribuições.
- VII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

## CAPÍTULO X DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 70. Os Órgãos Auxiliares integram a estrutura organizacional da Autarquia, constituindo estes os meios pelos quais a Diretoria desempenha sua ação executiva, e de coordenação das atividades desenvolvidas pelo CRO-SC.

Art. 71 São Órgãos Auxiliares:

- I. Setor de Procuradoria Jurídica;
- II. Setor de Fiscalização;
- III. Setor de Atendimento e Inscrição;
- IV. Setor Econômico e Financeiro;
- V. Setor de Licitação e Contratos Administrativos;
- VI. Setor de Informática;
- VII. Setor de Arquivo; e
- VIII. Setor de Atividades de Apoio Administrativo.

Art. 72. Competem ao Setor de Procuradoria Jurídica:

- I - Analisar e emitir pareceres, de natureza jurídica, nos assuntos submetidos ao seu exame.
- II - Representar a Autarquia na esfera judicial, acompanhando as ações judiciais e executando atividades técnicas relacionadas ao Direito;

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, flowing signature. In the center, there is a signature that appears to be 'Rui'. To the right of this, there are several smaller initials and marks, including a lightning bolt-like symbol and a signature that looks like 'S'.

- III - Atuar juridicamente no âmbito administrativo, acompanhando e auxiliando nos processos administrativos (internos e externos);
- IV - Auxiliar na organização dos trabalhos da Comissão de Ética, em suas reuniões, audiências e outros;
- V - Auxiliar na organização dos trabalhos do Plenário, em Sessões de Julgamentos Éticos.

Art. 73. Compete ao Setor de Fiscalização:

- I - Fiscalizar o exercício da Odontologia, em Santa Catarina, com base no art. 13, inciso IV deste Regimento; e
- II - Combater o exercício ilegal da Odontologia.

Art. 74. Compete ao Setor de Atendimento e Inscrição:

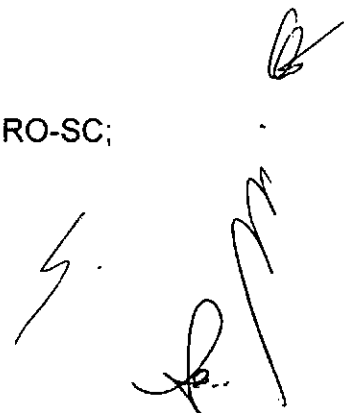
- I - Realizar o primeiro contato com o público, tanto presencial, quanto por telefone e e-mail, recebendo e transmitindo informações preliminares, organizando os encaminhamentos aos demais órgãos da Autarquia, e controlando o acesso e saídas dos usuários dos serviços prestados pelo CRO-SC;
- II - Processar a correspondência recebida, organizando-a e encaminhando-a aos seus respectivos destinatários;
- III - Efetuar as inscrições dos profissionais e empresas da Odontologia;
- IV - Realizar o processo de cobrança administrativa; e
- V - Em concurso com o Setor de Informática, realizar a atualização de dados cadastrais de profissionais e empresas inscritos no CRO-SC;
- VI - Em concurso com a Autoridade designada da LAI (Lei de Acesso a Informação), atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades, e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

Art. 75. Compete ao Setor de Econômico e Financeiro:

- I - Auxiliar o Tesoureiro no planejamento, organização, controle e execução do orçamento do CRO-SC;
- II - Auxiliar nas movimentações financeiras, incluindo os pagamentos e recebimentos, monitoramento, inclusive as contas bancárias da Instituição;
- III - Auxiliar no controle dos bens patrimoniais da Autarquia;
- IV - Realizar serviços técnicos e especializados na área de Contabilidade; e
- V - Realizar serviços técnicos e especializados na área de Recursos Humanos;

Art. 76. Compete ao Setor de Licitação e Contratos Administrativos:

- I - Promover as aquisições de bens e serviços realizadas pelo CRO-SC;



- II - Atestar as faturas referentes às aquisições de material e de prestações de serviços, bem como realizar todas as demais tarefas relacionadas à gestão dos contratos administrativos vigentes;
- III - Registrar, guardar e distribuir o material adquirido, além de realizar todas as demais tarefas relacionadas ao controle do Almojarifado; e
- IV - Em concurso com o Setor de Atividades de Apoio Administrativo, acompanhar a realização de serviços e obras contratados;

**Art. 77. Compete ao Setor de Informática:**

- I - Executar serviços técnicos e especializados em máquinas e equipamentos de informática, bem como na manutenção de sistemas informatizados;
- II - Em concurso com o Setor de Atendimento Inscrição, realizar a atualização de dados cadastrais de profissionais e empresas inscritos no CRO-SC;
- III - Organizar os bancos de dados, necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas utilizados nos demais órgãos do CRO-SC; e
- IV - Executar atividades relacionadas à segurança dos sistemas informatizados da Instituição.

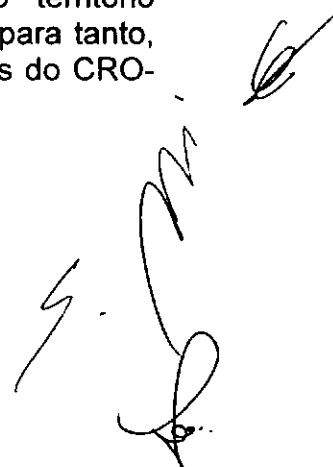
**Art. 78. Compete ao Setor de Arquivo:**

- I - Realizar a organização, guarda e conservação dos arquivos do CRO-SC; e
- II - Realizar outros serviços técnicos e especializados na área de Gestão do Conhecimento, Biblioteconomia e Arquivologia.

**Art. 79. Compete ao Setor de Atividades de Apoio Administrativo:**

- I - Realizar serviços de natureza geral, tais como:
  - a. Distribuir café e água durante a realização de reuniões;
  - b. Realizar a conservação e higiene das instalações físicas e equipamentos;
- II - Em concurso com o Setor de Licitações e Contratos Administrativos, acompanhar a realização de serviços e obras contratados; e
- III - Realizar as atividades relacionadas ao transporte de carga e pessoas.

**Art. 80.** Atendendo deliberações da Diretoria, poderão ser criadas, extintas, ou transferidas Delegacias Regionais, em pontos estratégicos do território estadual, para exercício de atividades fins da Autarquia; contando, para tanto, com as atividades de empregados vinculados aos Órgãos Auxiliares do CRO-SC.



## CAPÍTULO XII DOS ATOS DE AUTORIDADE OU NORMATIVOS

Art. 81. As deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria serão proferidas por meio de Resoluções, Decisões e Acórdãos.

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

§ 2º. Decisão é o ato por meio do qual a Assembleia Geral, o Plenário ou a Diretoria decidem sobre qualquer interpretação de disposição regulamentar.

§ 3º. Acórdão é o ato por meio do qual o Plenário ou a Diretoria proferem suas decisões ao julgarem os processos éticos ou disciplinares.

Art. 82. As determinações do Presidente serão proferidas por meio de Portarias, Despachos, e Ordens de Serviço.

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

§ 2º. Despacho é o ato por meio do qual a Presidência decide sobre o encaminhamento de assuntos ou lhes dá solução.

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

§ 4º. O Presidente, no exercício de competência delegada, ou *ad referendum* do Plenário ou da Diretoria, manifesta-se, também, por meio de Resoluções ou Decisões.

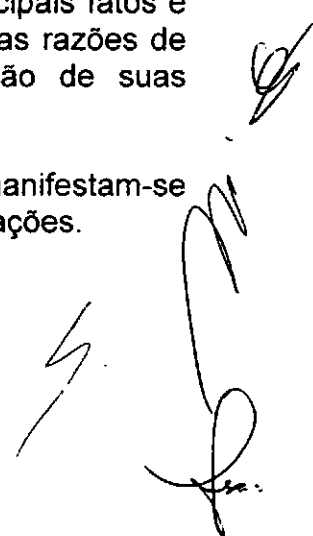
Art. 83. Os Conselheiros manifestam-se, verbalmente ou por escrito, por meio de Pareceres-Conclusivos e Votos.

§ 1º. Parecer-Conclusivo é o ato por meio 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.

Art. 84. As Comissões integradas por membros efetivos do CRO-SC manifestam-se por meio de Relatórios-Conclusivos.

Parágrafo único. Relatório-Conclusivo é o ato por meio do qual os Conselheiros 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. 85. Os demais órgãos integrantes da estrutura do CRO-SC manifestam-se por meio de Relatórios, Pareceres, Instruções de Serviço e Informações.



§ 1º. Relatório é o ato por meio 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, as suas conclusões, após indicar, expressamente, as razões de ordem doutrinária ou legal, nas quais estejam elas fundamentadas.

§ 2º. Parecer é o ato por meio 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 ato por meio do qual um órgão prescreve normas a serem observadas na prática ou na execução de certos atos ou serviços.

§ 4º. Informação é o ato por meio do qual o empregado anota, em um processo ou documento, referência ou providência que, em razão de suas funções, tenha tomado com relação ao mesmo, ou presta esclarecimentos concernentes ao processo ou documento, a fim de que, instruídos, subam eles à solução da autoridade superior.

Art. 86. Os Pareceres e Relatórios Conclusivos a que se refere o artigo 83 são deliberativos, por representarem votos, e os referidos nos artigos 84 e 85 são instrutivos.

Art. 87. Os atos a que se refere o artigo 81 serão assinados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário, sendo facultativo pelo Tesoureiro.

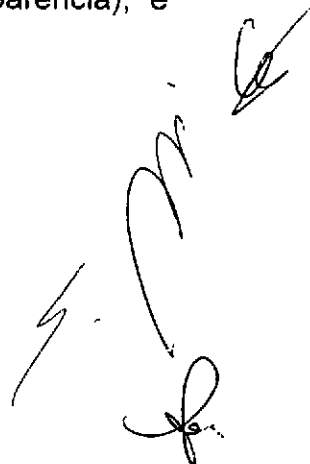
Art. 88. As Resoluções e Acórdãos terão numeração cronológica infinita, procedida da sigla CRO-SC, seguida do hífen.

Art. 89. Os atos de que tratam o parágrafo 2º., do artigo 89, os parágrafos 1º. e 3º., do artigo 90, o artigo 93 e o parágrafo 3º. do artigo 94, terão numeração cronológica anual, por espécie.

§ 1º. As Decisões, Portarias e Ordens de Serviço terão as numerações respectivas precedidas da sigla CRO-SC, seguida de hífen.

§ 2º. Os Pareceres e as Instruções de Serviço terão a sua numeração precedida da sigla CRO-SC, separadas as duas siglas por uma barra transversal, e a segunda sigla, do número, por hífen.

Art. 90. As Decisões, Portarias, Editais e Acórdãos serão divulgadas por meio de publicação no órgão interno e site oficial (Portal da Transparência), e quando legalmente ou regimentalmente exigido, na imprensa oficial.



#### **CAPÍTULO XIV DOS PROCESSOS**

Art. 91. Todos os assuntos abrangidos pela competência ou compreendidos nas atribuições dos órgãos da Autarquia e pertinentes a sua administração, serão compilados, para tramitação e guarda, em autos ou processos protocolizados e fichados, com suas folhas numeradas e rubricadas.

Art. 92. A Diretoria ou o Plenário, respeitada a urgência requerida pela matéria, concederá vista de processo ao Conselheiro que a solicitar.

§ 1º. A vista deferida a um Conselheiro será considerada coletiva, beneficiando, também, aos que se inscrevem no ato, para usufruir daquele recurso.

§ 2º. O prazo de vista, para cada Conselheiro, será improrrogável e de 8 (oito) dias consecutivos, contados da data em que lhe for entregue o processo.

§ 3º. O processo objeto de pedido de vista será, automaticamente, considerado em regime de urgência, para apreciação na sessão seguinte do órgão.

Art. 93. Verificado o extravio ou deterioração do processo, será ele restaurado segundo as disposições do Código de Processo Penal sobre a matéria.

#### **CAPÍTULO XV DAS PENALIDADES**

Art. 94. A infração aos dispositivos da Lei nº 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 pela Resolução CFO 118/2012, sujeitará os membros efetivos e suplentes do CRO-SC, 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-SC estarão sujeitos às penalidades assessorias de:

- a) suspensão, até 30 (trinta) dias, do exercício dos mandatos de Conselheiro Regional e/ou de membro da Diretoria; e,
- b) cassação dos mandatos de Conselheiro Regional e/ou de membro da Diretoria.

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





## CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

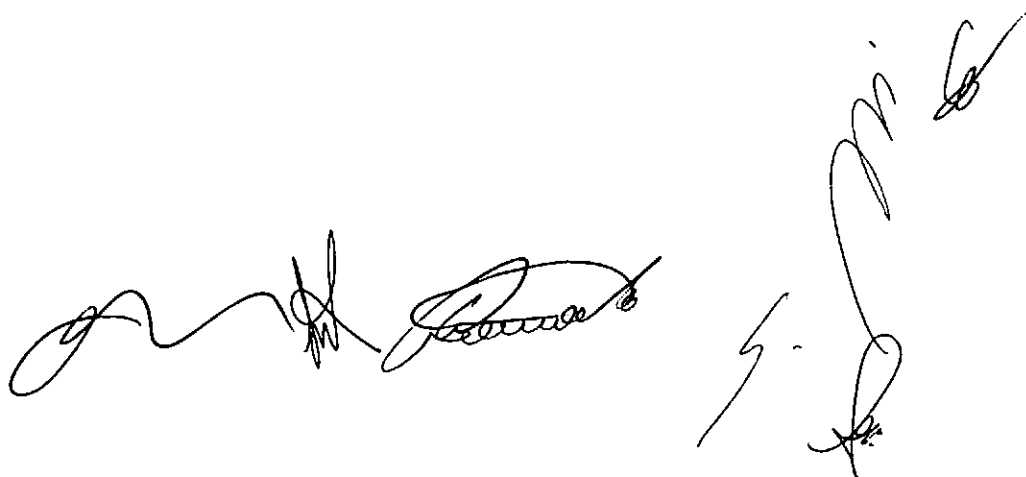
Art. 95. A designação CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE SANTA CATARINA e a sigla CRO-SC, são de uso comum a todas as unidades regionais do CRO-SC.

Art. 96. Caberá ao Presidente do CRO-SC, quando presente a reuniões e solenidades promovidas pelas Delegacias Regionais a presidência dos trabalhos respectivos.

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

Art. 97. Este regimento poderá ser alterado, por deliberação da maioria absoluta do Plenário, mediante proposta firmada por 3 (três) Conselheiros, submetida à apreciação de uma Comissão Relatora integrada por 3 (três) membros.

Art. 98. 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.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a long, flowing signature. To its right, there are several smaller, more compact signatures and initials, including one that appears to be a stylized 'S' or 'G'.