

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ

Da Estrutura Orgânica

TÍTULO I

Da Organização

CAPÍTULO I

Da Constituição e da Composição

Art. 1º O Conselho Regional de Odontologia do Paraná, também designado pela sigla "CRO-PR", 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-se em autarquia federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira, com competência territorial em todo Estado do Paraná, sendo sua sede instalada na Capital.

Parágrafo único. O CRO-PR é regido pela legislação acima indicada, bem como pelos atos emanados do Conselho Federal de Odontologia e pelo presente regimento.

Art. 2º São finalidades do CRO-PR, em todo território do Estado:

- I. Supervisionar a ética profissional nas atividades odontológicas;
- II. Orientar, aperfeiçoar, disciplinar e fiscalizar o exercício da Odontologia;
- III. Julgar, dentro de sua competência, as infrações à lei e à ética profissional;
- IV. Funcionar como órgão consultivo dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, no que tange ao exercício e aos interesses profissionais odontológicos;
- V. Contribuir para o aprimoramento da Odontologia e de seus profissionais.

Parágrafo único. No atendimento de suas finalidades, o CRO-PR exerce atos de natureza:

- a) deliberativa;
- b) executiva;
- c) regulamentatória;
- d) contenciosa;
- e) supervisora;
- f) disciplinar, e
- g) consultiva.

Art. 3º O CRO-PR é constituído por 5 (cinco) membros efetivos, designados pelo título de Conselheiros Regionais, e igual número de suplentes, todos de nacionalidade brasileira, com mandato bienal, eleitos em escrutínio secreto por maioria absoluta de votos dos cirurgiões-dentistas inscritos, na forma estabelecida na lei e, em regulamento especial, pelo Conselho Federal de Odontologia e prevista neste Regimento.

Art. 4º A administração do CRO-PR é exercida por uma Diretoria, com mandato bienal, integrada por 1 (um) Presidente, 1 (um) Secretário, e 1 (um) Tesoureiro, eleitos em escrutínio secreto, por maioria dos votos, pelos membros efetivos e dentre eles escolhidos, como dispõe a regulamentação específica.

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

Art. 5º. O CRO-PR atenderá à suas finalidades por intermédio dos órgãos integrantes de sua estrutura.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos Integrantes

Art. 6º São órgãos integrantes da estrutura do CRO-PR:

- I. Deliberativos:
 - a) Assembleia Geral, composta pelos cirurgiões-dentistas inscritos e adimplentes;
- II. Plenário, composto pelos Conselheiros Regionais, efetivos e suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, na forma do regulamento específico, com mandato bienal;
- III. Deliberativo-Executivo:
 - a) Diretoria, composto pelo Presidente, Secretário e Tesoureiro, eleitos pelo Plenário na forma do regulamento específico, com mandato bienal;
- IV. Técnico e Administrativos:
 - a) Setor de Secretaria Executiva;
 - b) Setor de Secretaria de Registros
 - c) Setor Financeiro;
 - d) Setor de Contabilidade;
 - e) Setor da Procuradoria Jurídica;
 - f) Setor de Ética e Fiscalização;
 - g) Setor de Recursos Humanos;
 - h) Setor de Comunicação, TI/CPD;
 - i) Delegacias Regionais, e.
 - j) Comissões e Câmaras Técnicas

Art. 7º É competência da Assembleia Geral:

- I. Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II. Apreciar, anualmente, as atas da Diretoria;
- III. Autorizar as operações imobiliárias que impliquem em redução patrimonial ou transferência;
- IV. Fixar ou alterar os valores das taxas, emolumentos e contribuições cobradas pela Autarquia, na forma dos permissivos legais;
- IV. Eleger 1 (um) delegado - eleitor e o respectivo suplente para participar da assembleia a que se refere o artigo 3º, da Lei nº 4.324, de 14.04.64, combinada com artigo 5º, do Decreto nº 68.704, de 03.06.71;
- VI. Deliberar sobre as questões ou consultas submetidas à sua decisão pelo Plenário ou pela Diretoria e
- VII. Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 8º É competência do Plenário:

- I. Eleger a Diretoria e a Comissão de Tomada de Contas, bem como 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) as infrações às disposições da Lei nº 4.324/14.04.64, do Decreto nº 68.704/03.06.71, da Lei nº 5.081/24.08.66; e, das demais leis correlacionadas à Odontologia;
 - b) as infrações às disposições do Código de Ética Odontológica;
 - c) ao deferimento de inscrições para fins de exercício profissional;
 - d) ao cancelamento de inscrições;
 - e) a cassação do exercício profissional;
 - f) a imposição de penalidades;
 - g) aos recursos interpostos às decisões da Diretoria;
 - h) a 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;
 - k) aos assuntos relativos ao exercício da profissão de cirurgião-dentista e as atividades vinculadas à Odontologia, em grau de recurso;
- III. Propor ao Conselho Federal de Odontologia emendas ou alterações da Lei nº 4.324/14.04.64, de seu decreto regulamentador e da Lei nº 5.081/24.08.66, 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, Escritórios ou Representações, nos Municípios, para sua representação, e estabelecer as normas para o seu funcionamento e fechamento;
 - VIII. Apreciar e encaminhar à Assembleia Geral o relatório anual da Diretoria;
 - IX. Apreciar os relatórios anuais de suas Delegacias, Escritórios e Representações;
 - X. Propor à Assembleia Geral as operações imobiliárias a que se refere o artigo 7º, inciso III, do presente Regimento;
 - XI. Elaborar e aprovar, anualmente a programação de atividades mínimas a serem incluídas pela Diretoria e seu plano de administração;
 - XII. Aprovar a sua proposta orçamentária e as reformulações de seu orçamento;
 - XIII. Apreciar e encaminhar à Assembleia Geral, anualmente, as contas da Diretoria;
 - XIV. Autorizar a celebração de acordos e 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;
 - XV. Autorizar e supervisionar, para fins de reconhecimento e habilitação ao exercício profissional, à fiscalização e o funcionamento em todo o Estado, ressalvada a competência dos órgãos próprios do Ministério da Educação e Cultura, e de outros órgãos oficiais, de cursos ou exames de formação de cirurgiões-dentistas especialistas e de profissionais de atividades auxiliares da Odontologia;
 - XVI. Reconhecer as entidades associativas da classe;
 - XVII. Conceder distinções ou honorarias em nome do CRO-PR;
 - XVIII. Aprovar as atas de suas reuniões;
 - XIX. Delegar competência a órgãos de sua estrutura e
 - XX. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.
- Parágrafo único. Em suas funções, o Plenário será assessorado, em caráter consultivo-técnico, pelos órgãos e setores da Autarquia.

Art. 9º É competência da Diretoria:

- I. Administrar a estrutura orgânica do CRO-PR, expedindo atos administrativos próprios, com diretrizes e orientações de execução e procedimento;
- 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, 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 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 as fiscalização do exercício profissional;

VI. Elaborar:

a) o seu Regimento Interno;

b) o relatório anual de suas atividades;

c) a sua proposta orçamentária e as de 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;

f) o seu plano de cargos, carreiras e salários, com base na legislação trabalhista e/ou regime jurídico administrativo;

VII. Autorizar as operações relativas às mutações de seu patrimônio, salvo aquelas a que se refere o artigo 7º, inciso III, deste Regimento;

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 órgão interno de divulgação, os seus atos oficiais e a matéria de interesse da administração;

X. Efetuar, em livros e/ou banco de dados próprios, a inscrição:

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

b) dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício das especialidades odontológicas;

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

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

e) das entidades associativas da classe;

f) das ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente, a Odontologia;

XI. Organizar e manter atualizados, através de publicação na imprensa oficial, cadastros de âmbito estadual que arremem:

a) os profissionais, as entidades e organizações e as honorarias a que se referem as alíneas do artigo anterior;

b) os cursos de ensino odontológico, inclusive de pós-graduação, mestrado e especialização, reconhecidos pelo Conselho Federal de Odontologia;

c) os cursos de formação de profissionais de atividades auxiliares da Odontologia;

- XII. Exercer a fiscalização a que se refere o artigo 8º, inciso XV, e, considerada a vinculação, direta ou indireta, à Odontologia, de:
- a) anúncios de propaganda; e,
 - b) noticiários, pronunciamentos, entrevistas, ou quaisquer outras manifestações, através de órgãos leigos de comunicação.
- XIII. Fiscalizar as empresas, entidades e organizações referidas no inciso X acima;
- XIV. Propor ao Plenário a celebração dos acordos ou convênios de que trata o 8º, inciso XIV;
- XV. 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;
- XVI. Expedir cartões de identidade funcional ou de credenciamento para membros do CRO-PR, seus servidores ou terceiros que, a qualquer título, prestem à Autarquia serviços de natureza permanente;
- XVII. Padronizar modelos de impressos para uso próprio;
- XVIII. Designar os Delegados Regionais e Representantes Municipais;
- XIX. Delegar sua competência;
- XX. Exercer, ad referendum, a competência do Plenário, quando exigida tal providência para a regularidade da administração;
- XXI. Reajustar salário dos servidores anualmente com base no INPC ou outro índice similar que venha a ser utilizado, podendo propor reajuste até o limite do aumento da anuidade fixada pelo CFO.
- XXII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 10 A Assembleia Geral é órgão deliberativo do CRO-PR, constituído pelos cirurgiões-dentistas nele inscritos, que se achem no pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais e quites quanto às suas obrigações pecuniárias para com a Autarquia.

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

Art. 11 A Assembleia Geral, quando instalada, funcionará com a seguinte estrutura:

- I - Mesa Diretora, integrada pelos 5 (cinco) membros efetivos do CRO-PR;
- II - Corpo de Vogais, constituído pelos cirurgiões-dentistas mencionados no artigo anterior, excetuado os integrantes da Mesa Diretora;
- III - Assessoria Técnica, integrada pelos assessores técnicos convocados ou convidados;
- IV - Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

Art. 12 A Presidência da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida pelo Presidente do CRO-PR.

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, e, persistindo a vacância, os outros dois membros, com a preferência do mais idoso.

Art. 13 Os trabalhos da Assembleia Geral e de sua Mesa Diretora serão secretariados pelo Secretário do CRO-PR.

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Secretário, 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. 14 Compete à Assembleia Geral o desempenho das disposições do art. 7º deste Regimento.

Art. 15 A Assembleia Geral reunir-se-á em sessões ordinárias:

a) anualmente, na época própria, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria;

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 apreciações 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 a alínea "b".

Art. 16 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 e/ou da Diretoria, justifique a providência.

Art. 17 A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do CRO-PR, 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. 18 O quórum 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 quórum precederá a abertura dos trabalhos das sessões e será feita por meio de 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. 19 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 à lavratura da ata, reabrindo-a, posteriormente, para a leitura, discussão, aprovação e assinatura da mesma.

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

Art. 20 A Assembleia Geral reunida para a eleição do delegado – eleitor e suplente a que se refere ao artigo 7º, inciso V, do presente Regimento, observará, naquela eleição, as normas específicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Odontologia sobre a matéria.

Art. 21 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 esclarecimento pela Mesa Diretora quanto ao texto resumido, por 3 (três) minutos, a quem solicitar.

Art. 22 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, consultando o 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 5 (cinco) minutos.

§ 3º. Os apartes 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 de seu tempo.

Art. 23 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. 24 O Plenário é o órgão deliberativo do CRO-PR, constituído pelos 5 (cinco) membros efetivos (Conselheiros Regionais) 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 ou Conselheiro Regional 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-PR, 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 do cargo de Conselheiro, por licença ou qualquer 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 votos, os suplentes e outras pessoas, a critério da Diretoria.

Art. 25 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 - Cargo 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 antecedente.

IV - Assessoria Técnica, integrada pelos Assessores Técnicos convocados ou convidados;

V - Assessoria Executiva, integrada por servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

Art. 26 A Presidência do Plenário é exercida pelo Presidente do CRO-PR.

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. 27 Os trabalhos do Plenário serão secretariados pelo Secretário do CRO-PR.

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. 28 Compete ao Plenário o desempenho das disposições do artigo 8º, deste Regimento, decidindo como órgão superior, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, regimental eleitoral, ou de ética profissional.

Art. 29 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 secretas e públicas.

Art. 30 É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRO-PR 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. 31 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 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 justificação.

Art. 32 O Plenário delibera por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

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

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

Art. 33 As deliberações do Plenário serão divulgadas por intermédio 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. 34 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) trabalho nas Comissões;

d) julgamento de processos;

e) apreciação dos relatórios das Comissões;

- f) discussão das propostas e requerimentos; e
- g) assuntos gerais.

Art. 35 A critério da Diretoria poderá ser emitido ato normativo e específico, constando os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

Art. 36 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 "quórum";
 - c) apresentar e incorporar ao Plenário os integrantes do Corpo de Assistentes;
 - 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 funções de Relator;
 - k) exercer funções ad hoc;
 - l) exercer o direito de voto.
- III. Tesoureiro:
 - a) substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais;
 - b) coordenar as atividades do Corpo de Vogais e do Corpo de Assistentes;
 - c) participar de Comissões;
 - d) participar de debates;
 - e) exercer funções de Relator;
 - f) exercer funções de ad hoc;
 - g) exercer o direito de voto.

Art. 37 São atribuições do Corpo de Vogais, por meio de seus integrantes:

- I. Substituir, por seu membro mais idoso, o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência simultânea dos demais integrantes da Mesa Diretora;
- II. Participar de Comissões;
- III. Participar dos debates;
- IV. Exercer as funções do Relator;

- V. Exercer funções ad hoc;
- VI. Exercer o direito de voto.

Art. 38 São atribuições do Corpo de Assistentes, por meio de seus integrantes:

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

Art. 39 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. 40 Cabe à Assessoria Executiva desempenhar as funções auxiliares de apoio ao processamento das sessões.

Art. 41 A Comissão de Tomada de Contas é um órgão assessor do Plenário de caráter consultivo e fiscal.

Art. 42 Integram a Comissão de Tomada de Contas 3 (três) Conselheiros eleitos pelo Plenário, em escrutínio secreto, por maioria dos votos.

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

§ 2º. Os mandatos dos membros da Comissão de Tomada 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 pelo Plenário, tenham sido apenas 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-PR.

Art. 43 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-PR, 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-PR; 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. 44 Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Tomada de Contas.

Art. 45 A Diretoria é um órgão deliberativo-executivo do CRO-PR integrada por 3 (três) Conselheiros Efetivos, eleitos pelo Plenário com o mandato de 2 (dois) anos, para o exercício dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro.
Parágrafo único. Os membros da Diretoria serão empossados, pelo Presidente do Plenário, na mesma sessão em que forem eleitos.

Art. 46 Na ocorrência de falta ou impedimento ocasional de membros da Diretoria, as substituições serão automáticas e processadas da seguinte forma:

I. O Secretário ou o Tesoureiro, a critério de consenso da Diretoria, acumulará o exercício de seu cargo com o do Presidente;

II. O Tesoureiro acumulará o exercício de seu cargo com o do Secretário, na ausência deste, bem como o Secretário acumulará o exercício do seu cargo com o do Tesoureiro, na ausência deste;

III. Nenhum membro da Diretoria poderá acumular os três cargos.

Art. 47 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. 48 O afastamento do cargo da Diretoria, 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.

Art. 49 Na ocorrência de vaga de qualquer cargo de Diretoria, o Plenário fará nova eleição para o seu 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 46, deste Regimento.

Art. 50 Compete à Diretoria, além do desempenho das disposições do artigo 9º:

I. Decidir, como órgão superior, os assuntos referentes às relações com os servidores do CRO-PR.

II. Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 51 A responsabilidade administrativa e financeira do CRO-PR 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. 52 O órgão executivo e coordenador da Diretoria é a Secretaria da Presidência, com estrutura e atribuições definidas neste Regimento.

Art. 53 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 secretas e públicas.

Art. 54 É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRO-PR e as despesas respectivas serão incluídas na previsão orçamentária do exercício.

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

Art. 55 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. 56 A Diretoria delibera por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

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

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

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

Art. 57 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. 58 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 Geral de propostas e requerimentos.

III. Ordem do Dia, compreendendo:

a) designação de Comissões;

b) distribuição de processos;

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

Art. 59 Durante suas sessões, a Diretoria contará com o assessoramento a que se refere o artigo 25, incisos IV e V, deste Regimento.

Art. 60 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-PR, outras pessoas a critério do Presidente.

Art. 61 A critério da Diretoria poderá ser emitido ato normativo e específico, constando os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

Art. 62 São atribuições do Presidente:

- I. Administrar em toda amplitude 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-PR;
- V. Determinar a pauta das sessões da Assembleia Geral, do Plenário, da Diretoria e das demais reuniões que deve presidir e convocar ou convidar os participantes das mesmas;
- VI. Convocar, na ocorrência de vaga, falta ou impedimento de Conselheiro, o suplente que deverá substituí-lo;
- 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,
 - c) ao suplente convocado na forma prevista 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 técnicos e auxiliares e os responsáveis pela execução de seus serviços, bem como os respectivos substitutos e dar-lhes posse, quando for o caso;
- XI. Assinar termos de compromissos, de abertura e encerramento dos livros oficiais do CRO-PR, autenticando, por rubrica, as respectivas folhas;

- XII. Assinar, com o Secretário, os atos que traduzam as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;
- XIII. Autorizar a expedição de certidões;
- XIV. Conceder vista de processos;
- XV. Decidir questões de ordem;
- XVI. Fixar o horário do expediente da Autarquia;
- XVII. Propor à Diretoria a criação de funções ou cargos e provê-los, admitindo ou contratando servidores por concurso público e dar-lhes posse, quando for o caso;
- XVIII. Arbitrar remunerações e gratificações por serviços prestados ao CRO-PR;
- XIX. Conceder elogios, férias, licenças, aplicar penalidades e dispensar servidores por meio de processo administrativo do CRO-PR;
- XX. Executar o orçamento aprovado;
- XXI. Movimentar as contas bancárias juntamente com o Tesoureiro, assinando cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim;
- XXII. Autorizar o pagamento das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;
- XXIII. Proferir voto de desempate;
- XXIV. Decidir “ad referendum” da Diretoria e do Plenário, os casos que, por sua urgência ou importância, obriguem a adoção da providência;
- XXV. Delegar suas atribuições;
- XXVI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 63 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 da política profissional e de relacionamento com as demais entidades associativas ou representativas da classe;
- III. Supervisionar as atividades da Secretaria da Presidência e dos órgãos técnicos e auxiliares do CRO-PR, com exceção dos da área econômico-financeira;
- IV. Substituir o Presidente e o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;
- V. Assinar com o Presidente, relatórios que traduzam as deliberações da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;
- VI. Proceder às verificações de quórum nas sessões do Plenário e da Diretoria;
- VII. Secretariar as reuniões da Assembleia Geral, do Plenário e da Diretoria;
- VIII. Elaborar as atas das sessões do Plenário e da Diretoria;
- IX. Elaborar, anualmente, o relatório do Conselho;
- X. Dar posse:
 - a) ao Conselheiro Regional reeleito, que se encontre no exercício da Presidência do Conselho;

- b) ao Presidente reeleito;
- XI. Delegar suas atribuições;
- XII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 64 São atribuições do Tesoureiro:

- I. 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;
- II. Substituir o Presidente e/ou o Secretário em suas faltas e impedimentos;
- III. Movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias, assinando cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim;
- 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.

Art. 65 A Secretaria Executiva é o setor por meio do qual a Diretoria desempenha sua ação executiva, atuando diretamente sobre os setores técnicos e administrativos integrantes da estrutura da Autarquia, previstos no art. 6, inciso III e também coordenando as suas atividades.

Art. 66 Cabe à Secretaria Executiva proceder à execução das diretrizes administrativas e logísticas para implementação das finalidades institucionais do CRO-PR, realizadas pelos órgãos administrativos integrantes da estrutura da Autarquia:

Art. 67 Cabe ao Setor de Secretaria Executiva;

- I - Coordenar, junto às chefias dos órgãos, as atividades dos mesmos, a fim de assegurar a uniformidade de procedimentos e o equilíbrio da dinâmica das respectivas rotinas;
- II - Assessorar a Diretoria e o Plenário através da instrução de processos e assuntos;
- III - Planejar os programas de orientação técnica das Delegacias Regionais;
- IV - Promover reuniões periódicas das chefias dos órgãos integrantes da estrutura do CRO/PR;
- V - Coligir, para estudo comparativo, informações sobre a administração dos demais Conselhos de Fiscalização profissional;
- VI - Organizar repositórios das práticas de organização e métodos que se mostrarem eficientes;
- VII - Elaborar projetos de reestruturação das administrações das Delegacias Regionais, supervisionando sua implantação progressiva;

VIII - Propor à Presidência a suspensão dos órgãos que se tornem superados por força de mudanças e condições, a transformação dos que, pelo mesmo motivo, perderem funções ou adquirirem outras, e a criação dos necessários ao atendimento de necessidades novas;

IX - Propor a eliminação da duplicidade, concorrência e oposição de funções que, por qualquer forma, se evidenciem;

X - Observar a adequação estrutural dos órgãos administrativos da Autarquia às suas finalidades, propondo as modificações necessárias àquela adequação;

XI - Realizar estudos e pesquisas nas Delegacias Regionais Regionais com o objetivo de simplificar os métodos e rotinas adotados para o desempenho de suas atribuições;

XII - Proceder, por meio de pesquisa, a elaboração de trabalhos estatísticos, necessários à avaliação da eficiência do atendimento de suas respectivas atribuições pelas Delegacias Regionais, face aos recursos recebidos para sua execução;

XIII - Elaborar formulários e normas sobre instrução e tramitação de processos, bem como oferecer orientação quanto às providências a serem adotadas para facilitar as relações entre os órgãos integrantes da Autarquia e o público;

XIV - Elaborar normas para a confecção de relatórios e atos administrativos, preparar manuais, gráficos e outros elementos de utilidade para o funcionamento da Autarquia;

XV - Organizar e manter atualizada a documentação necessária às suas atividades.

Art. 68 Cabe ao Setor de Secretaria de Registros:

I - Efetuar as inscrições a que se refere o item X, do artigo 9º;

II - Guardar e conservar os livros de inscrição;

III - Guardar e conservar o acervo de processos de inscrição;

IV - Organizar e manter atualizado os cadastros a que se refere o item X, do artigo 13;

V - Elaborar relatórios estatísticos e expedir certidões;

VI - Organizar e manter atualizados um cadastro de nomes e endereços, inclusive "e-mails" mais usuais, para o endereçamento de correspondência;

Art. 69 Cabe ao Setor Financeiro:

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/PR 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. 70 Cabe ao Setor de Contabilidade:

- I - Elaborar, anualmente, de acordo com as instruções do Presidente e do Tesoureiro, a proposta orçamentária do CRO/PR, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Odontologia;
- II - Elaborar, anualmente, de acordo com as instruções dos respectivos dirigentes, as propostas orçamentárias das Delegacias e Escritórios de Representação, cujos serviços contábeis estejam a cargo da Secretaria Executiva, observadas, também, as disposições do Conselho Federal de Odontologia sobre a matéria, além dos princípios e normas a que se refere o item anterior;
- III - Zelar pela fiel execução dos orçamentos do CRO/PR e de suas Delegacias Regionais;
- IV - Apreciar, para consideração do Plenário, os programas de trabalho em que as Delegacias Regionais e basear suas propostas orçamentárias, a fim de harmonizá-las com diretrizes administrativas da Autarquia;
- V - Propor medidas administrativas, financeiras e econômicas para correção dos desajustamentos que se verifiquem durante a execução dos orçamentos;
- VI - Opinar sobre questões que, direta ou indiretamente, se prendam à elaboração, execução e controle dos orçamentos;
- VII - Controlar os saldos das dotações e emitir notas de empenho;
- VIII - Cooperar no estudo das medidas relativas ao aperfeiçoamento do sistema de arrecadação das rendas do CRO/PR e do Conselho Federal de Odontologia a seu cargo, confrontando as previsões com a receita arrecadada e identificando as causas das variações;
- IX - Orientar e auxiliar, quando solicitado, as Delegacias Regionais nos estudos relativos a sua administração orçamentária;
- X - Manter a Diretoria a par do desenvolvimento da execução orçamentária, mediante relatórios trimestrais, com base em informações colhidas nos balancetes das Delegacias Regionais;
- XI - Emitir parecer sobre processos de abertura de créditos e reformulações de orçamento;
- XII - Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias Regionais para remessa, ao CRO/PR, de suas propostas orçamentárias, reformulações de orçamento e abertura de créditos.
- XIII - Proceder aos registros contábeis baseados nos documentos comprobatórios das operações econômico-financeiras, após seu exame legal, aritmético, moral e contábil;
- XIV - Preparar os balancetes e prestações de contas, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Conselho Federal de Odontologia;
- XV - Padronizar e coordenar os balanços e demonstrações de contas das Delegacias Regionais;
- XVI - Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias Regionais para a remessa ao CRO/PR de suas prestações de contas;

XVII - Examinar as comprovações dos adiantamentos concedidos aos servidores e representantes;

XVII - Manter atualizado o registro dos responsáveis por adiantamentos, controlando os respectivos prazos de comprovação.

Art. 71 Cabe ao Setor da Procuradoria Jurídica:

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

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/PR, nas esferas administrativa, judicial e extrajudicial ao CRO/PR, por meio de pareceres, petições, requerimentos, contestações, recursos, normas, projetos, entre outros, quando solicitado pela Diretoria.

Art. 72 Cabe ao Setor de Ética e Fiscalização;

I - Executar todas as tarefas necessárias que seja de sua competência ou que venham a ser determinadas pelos superiores;

II - Formar, instruir e instrumentalizar os processos administrativos éticos disciplinares do CRO/PR 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.

VI - Proceder a apuração de infrações éticas dos inscritos, nos limites estabelecidos das finalidades institucionais do CRO-PR.

Art. 73 Cabe ao Setor de Recursos Humanos:

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/PR nos assuntos de sua competência, relacionados ao cumprimento de todas as normas legais e infra legais, inclusive aquelas previstas na legislação trabalhista e tributária, relativas à administração de pessoal;

III - Elaborar folhas de pagamento e quaisquer outros expedientes relativos ao pagamento de pessoal;

Art. 74 Cabe ao Setor de Comunicação, TI/CPD;

- 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. 75 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 julgarem os processos éticos ou disciplinares.

Art. 76 As determinações da Presidência serão proferidas por intermédio 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 assuntos ou lhes dá solução.

§ 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 de competência delegada, ou ad referendum do Plenário ou da Diretoria, manifesta-se, também, através de Resoluções ou Decisões.

Art. 77 Os Conselheiros manifestam-se, verbalmente ou por escrito, por meio 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 a aprovação do ato.

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

Art. 78 As comissões integradas por membros efetivos do CRO-PR manifestam-se por meio de Relatórios-Conclusivos.

Parágrafo único. Relatório-Conclusivo é o ato através do qual os Conselheiros integrantes de uma comissão, exprimem coletivamente a 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. 79 O Setor da Procuradoria Jurídica manifesta-se por meio de Pareceres Jurídicos ou manifestações judiciais e/ou extrajudiciais típicas.

Parágrafo único. Parecer jurídico é o ato através do qual o setor atende às consultas encaminhadas por intermédio da Presidência, Diretoria e demais órgãos ou setores, expondo a opinião do procurador jurídico e/ou advogado, fundamentada em razões expressas, de ordem doutrinária ou legal.

Art. 80 Os demais setores integrantes da estrutura técnico e administrativo do CRO-PR manifestam-se por meio de Relatórios, Pareceres, Instruções de Serviço e Informações.

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

§2º Parecer é o ato através do qual o órgão ou setor, 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 um órgão ou setor 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 presta esclarecimentos concernentes ao

processo ou documento, a fim de que, instruídos, subam eles a solução da autoridade superior.

Art. 81 Os pareceres e relatórios conclusivos a que se referem os artigos 74 e 75 são deliberativos, por representar votos, e os referidos nos artigos 76 e 77 são instrutivos.

Art. 82 Os atos a que se referirá o artigo 89 serão assinados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

Art. 83 As Resoluções e Acórdãos terão numeração cronológica infinita precedida da sigla CRO-PR, seguida de hífen.

Art. 84 Os atos que integrarem procedimentos internos serão obrigatoriamente numerados cronologicamente.

Art. 85 As resoluções e os Acórdãos serão divulgados através de publicação na imprensa oficial.

Art. 86 As Decisões e Portarias serão divulgadas por meio de publicação no setor interno responsável pela comunicação.

Parágrafo único: A critério do Presidente, as decisões e portarias poderão ser, também, divulgadas por meio de publicação no órgão da imprensa oficial.

Art. 87 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 Federal, serão firmados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

Art. 88 A infração aos dispositivos da Lei nº 4.324/14.04.64, do Decreto nº 68.704/03.06.71, do Código de Ética Odontológica, sujeitará os membros efetivos e suplentes do CRO-PR, 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-PR estarão sujeitos às penalidades acessórias de:

a) Suspensão, até 30 (trinta) dias do exercício dos mandatos de Conselheiro Regional e/ou de membros 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.

Art. 89 A designação CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO PARANÁ e a sigla CRO-PR são de uso comum a todas as unidades regionais do CRO-PR.

Art. 90 O cirurgião-dentista eleito para exercer o cargo de membro efetivo ou suplente do CRO-PR, será convocado para tomar posse do cargo por intermédio 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 Plenário, mereça acatamento.

Art. 91 Caberá ao Presidente do CRO-PR, quando presente em reuniões e solenidades promovidas pelas Delegacias Regionais, a presidência dos trabalhos respectivos.

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

Art. 92 A proposta da Presidência ou da Diretoria que deixar de ser votada em 2 (duas) reuniões consecutivas, por falta de quórum, será tido como aprovada.

Art. 93 Completam este Regimento as Resoluções e Decisões do CRO-PR, durante as respectivas vigências.

Art. 94 Este Regimento poderá ser alterado, por deliberação da maioria absoluta do Plenário, mediante proposta firmada por 3 (três) membros.

Art. 95 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.

Aprovado na 807ª reunião plenária realizada em Curitiba, 14 de março de 2019.

Claudenir Rossato
Secretário

Aguinaldo Coelho de Farias
Presidente