



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC –

COMPETÊNCIAS DO CORPO DE CONSELHEIROS

- I – conhecer, apreciar e deliberar sobre assuntos atinentes à ética profissional;
- II – julgar processos ético-profissionais e procedimentos administrativos, decidindo sobre medidas e penalidades cabíveis;
- III – elaborar ou reformar o Regimento Interno do CREMESC, submetendo-o à aprovação do Conselho Federal de Medicina;
- IV – eleger os membros da Diretoria e de Comissões permanentes, temporárias e de outras, *ad hoc*, que venham a ser constituídas;
- V – escolher os Delegados Regionais e os respectivos Secretários;
- VI – apreciar solicitação de licença de qualquer de seus membros, mediante justificativa apresentada ao Corpo de Conselheiros;
- VII – deliberar sobre a prestação de contas, o relatório da Diretoria, o orçamento anual e suas alterações;
- VIII – apreciar e aprovar o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários organizado pela Diretoria;
- IX – deliberar sobre as questões submetidas à sua apreciação pela Diretoria ou por qualquer Conselheiro;
- X – opinar e apresentar sugestões ao Conselho Federal de Medicina em tudo que diga respeito às finalidades dos Conselhos de Medicina;
- XI – deliberar sobre aquisições e alienações de bens móveis;
- XII – apreciar as recomendações da Corregedoria;
- XIII – apreciar e decidir, em sessão plenária, casos de sanções disciplinares em desfavor de Conselheiro, Delegado Regional ou Secretário de Delegacia Regional, previstas neste Regimento.

COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE

- I – cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CREMESC e as disposições legais relativas ao exercício da Medicina;
- II – convocar as reuniões do CREMESC e presidi-las, tendo, em caso de empate, o voto de qualidade;
- III – rubricar e assinar as atas das reuniões do CREMESC;
- IV – dar posse aos Conselheiros;
- V – cumprir e fazer cumprir as decisões da Assembleia Geral e do Pleno;
- VI – designar secretário *ad-hoc*;
- VII – convocar, dentre os Conselheiros suplentes, o que deva substituir membro efetivo licenciado ou afastado;
- VIII – distribuir aos Conselheiros e às Comissões toda documentação pendente de estudo, parecer ou consulta;
- IX – submeter ao Pleno e à Assembleia Geral os relatórios administrativo e financeiro, anual e ao término de seu mandato, encaminhando cópia ao Conselho Federal de Medicina;
- X – superintender os serviços do CREMESC, podendo contratar, distratar, promover, licenciar, punir e demitir empregados, com aprovação do Pleno;
- XI – assinar os Termos de Abertura e de Encerramento e rubricar os livros da Secretaria e da Tesouraria;
- XII – assinar, com o 1º Secretário, as carteiras profissionais, os diplomas de Conselheiros e os certificados de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) e de presença em eventos;
- XIII – assinar as publicações do Conselho;
- XIV – assinar a cédula de identidade médica e as carteiras de Conselheiros;
- XV – assinar, com o Tesoureiro, os cheques e demais documentos referentes às receitas e às



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC –

despesas do CREMESC;

XVI – promover a remessa, ao Conselho Federal de Medicina, das importâncias que lhe forem devidas ou ajustadas;

XVII – adquirir bens móveis e imóveis, desde que autorizado pelo Pleno, observando-se o estabelecido na legislação vigente;

XVIII – alienar bens móveis, desde que autorizado pelo Pleno, observando-se o estabelecido na legislação vigente;

XIX – alienar bens imóveis, desde que autorizado pela Assembleia Geral, observando-se a legislação vigente;

XX – propor ao Pleno a criação e a contratação de serviços previamente aprovados pela Diretoria;

XXI – organizar com o Tesoureiro a proposta orçamentária anual, submetendo-a à aprovação do Pleno, 30 (trinta) dias antes de findar o exercício em curso;

XXII – representar o CREMESC em Juízo ou fora dele, designando representantes quando necessário, bem como constituir advogado e/ou procurador mediante mandato específico;

XXIII – propor e submeter a Previsão Orçamentária Anual ao Pleno, para sua aprovação, modificação ou rejeição.

COMPETÊNCIAS DO VICE-PRESIDENTE

I – substituir o Presidente em sua ausência e/ou impedimento;

II – auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

III – supervisionar as atividades do Departamento de Fiscalização;

IV – supervisionar as atividades das Delegacias Regionais.

COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO-GERAL

I – substituir o Vice-Presidente em caso de ausência e/ou impedimento;

II – secretariar as reuniões do CREMESC e da Assembleia Geral, providenciando a publicação de suas deliberações, quando necessário;

III – subscrever Termos de Posse ou de Compromisso dos membros do CREMESC;

IV – dirigir os serviços da Secretaria, tendo o arquivo sob a sua responsabilidade;

V – preparar o expediente e a ordem do dia das sessões do CREMESC;

VI – comunicar a matéria do expediente, providenciando o cumprimento das determinações;

VII – expedir certidões, promover e assinar a correspondência da Secretaria e a convocação de médico ou outra pessoa cujo depoimento se faça necessário;

VIII – promover, organizar e atualizar o registro geral dos médicos inscritos na jurisdição;

IX – apresentar anualmente ao Pleno o relatório dos trabalhos da Secretaria;

X – supervisionar as atividades relativas a inscrições, renovação e atualização de registros e de cadastros de pessoas jurídicas;

XI – auxiliar o Vice-Presidente na supervisão das Delegacias Regionais.

COMPETÊNCIAS DO 1º SECRETÁRIO

I – substituir o Secretário-Geral em casos de ausência e/ou impedimento;

II – abrir e encerrar os livros próprios que contenham o Termo de Presença dos Conselheiros, bem como redigir e disponibilizar para leitura as atas das Assembleias Gerais e das reuniões do CREMESC;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC –

- III – auxiliar o Secretário Geral;
- IV – supervisionar as atividades relativas a inscrições e procedimentos a elas inerentes, relacionados aos prestadores de serviços médicos pessoas físicas;
- V – assinar, com o Presidente, as carteiras profissionais, os diplomas de Conselheiros e os certificados de Registro de Qualificação de Especialista (RQE) e de presença em eventos;
- VI – promover a entrega das carteiras profissionais de médico aos recém-formados, de acordo com o disposto em resolução do CREMESC.

COMPETÊNCIAS DO 2º SECRETÁRIO

- I – substituir o 1º Secretário em sua ausência e/ou impedimento;
- II – auxiliar o Secretário-Geral e o 1º Secretário.

COMPETÊNCIAS DO 1º TESOUREIRO

- I – dirigir e fiscalizar os trabalhos da Tesouraria, mantendo os registros contábeis em ordem e de acordo com a legislação;
- II – organizar com o Presidente a proposta orçamentária;
- III – assinar cheques com o Presidente e efetuar pagamentos e recebimentos por ele autorizados;
- IV – supervisionar a receita ordinária e eventual;
- V – apresentar balancetes mensais e relatórios anuais ao Pleno;
- VI – propor ao Presidente a criação dos serviços necessários à Tesouraria;
- VII – aplicar o numerário do CREMESC em estabelecimento bancário oficial, através de conta movimentada conjuntamente com o Presidente;
- VIII – proceder à remessa sistemática de balancetes mensais da receita e da despesa ao Conselho Federal de Medicina;
- IX – reclamar créditos propondo as medidas necessárias ao efetivo recebimento;
- X – propor medidas para o recebimento de anuidades em atraso;
- XI – ter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio do CREMESC.

COMPETÊNCIAS DO 2º TESOUREIRO

- I – substituir o 1º Tesoureiro em sua ausência e/ou impedimento;
- II – auxiliar o 1º Tesoureiro;
- III – coordenar e supervisionar as atividades financeiras das Delegacias Regionais do CREMESC.

COMPETÊNCIAS DO CORREGEDOR

- I – coordenar a atividade judicante do Conselho, assessorando-se do Setor Jurídico;
- II – organizar, distribuir e acompanhar o andamento de sindicâncias, pareceres e processos ético-profissionais;
- III – verificar o regular cumprimento das atividades judicantes dos Conselheiros;
- IV – identificar irregularidades na tramitação de denúncias, sindicâncias e processos instaurados, recomendando as medidas corretivas pertinentes;
- V – comunicar à Presidência sobre a não adoção, por parte dos responsáveis, de medidas corretivas por ele indicadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRM-SC –

VI – apreciar e apresentar ao Pleno do Conselho as eventuais denúncias trazidas ao CREMESC contra quaisquer de seus Conselheiros;

VII – promover a correção dos procedimentos processuais durante a tramitação dos autos até a decisão de mérito em Câmara de Ética e de Julgamento ou no Pleno;

VIII – designar os Conselheiros instrutores;

IX – assinar, na ausência dos Conselheiros instrutores, as notificações às partes, referentes aos atos processuais a serem praticados;

X – designar os Conselheiros relator e revisor;

XI – elaborar a pauta dos julgamentos, submetendo-a à Presidência.

Parágrafo único. O Corregedor ou seu substituto participará das reuniões da Diretoria, com *status* de Diretor.