



Cartório RTD  
Rua Lobo D'Almada, 413 - Centro  
Cep: 69.010-030 - Manaus / AM  
Fones: (92) 3234-6669 / 3233-3779  
Fax: 3233-6266  
Maria da Conceição Castro Lopes  
Oficial

**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**REGIMENTO INTERNO**

**APROVADO PELA DECISÃO CFO-14/2007**

**CAPÍTULO I**

**NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE E FORO**

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

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

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

Art. 3º - A jurisdição do CRO-AM abrange todo o território do Estado do Amazonas e sua sede é a Capital.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

**CAPÍTULO II  
FINALIDADE E CONSTITUIÇÃO**

Art. 5º - O CRO-AM é a unidade Regional através da qual a Autarquia, no Estado do Amazonas, responde perante o poder público pelo efetivo atendimento dos objetivos legais de interesse público que determinam a sua criação.

Art. 6º - São finalidades do CRO-AM, em todo território do Estado, na forma estabelecida na Lei nº 4.324/64 e Decreto nº 68.704/71:

- I - Supervisionar a Ética profissional;
- II - Zelar pelo bom conceito das profissões de cirurgião-dentista, de técnico em prótese dentária, de técnico em higiene dental, de auxiliar de consultório dentário e de auxiliar de prótese dentária;
- 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 e correto exercício da profissão de cirurgião-dentista e outras afins;
- V - Julgar, dentro de sua competência, as infrações à Lei e à Ética Profissional;
- VI - Funcionar como órgão consultivo de Governo no que tange ao exercício e aos interesses profissionais da Odontologia;
- VII - Contribuir para o aprimoramento da Odontologia e de seus profissionais.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Parágrafo Único – No atendimento de suas finalidades o CRO-AM exerce as seguintes funções:

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

Art. 7º - O CRO-AM é constituído por 05 (cinco) Membros Efetivos designados pelo título de Conselheiros Regionais, e 05 (cinco) Membros Suplentes, todos de Nacionalidade Brasileira, com mandato bienal, eleitos em escrutínio secreto, por maioria absoluta de votos dos cirurgiões-dentistas inscritos, na forma estabelecida pela Lei e em regulamento especial, pelo Conselho Federal de Odontologia, previsto neste Regimento.

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

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CAPÍTULO III  
ESTRUTURA E COMPETÊNCIA**

Art. 9º - O CRO-AM atenderá suas finalidades através dos órgãos integrantes de sua estrutura.

Art. 10 – A estrutura do CRO-AM compreende:

- I – Órgãos deliberativos: Assembléia Geral e Plenário;
- II – Órgãos deliberativos-executivos: Diretoria e Secretaria da Presidência, com órgãos técnicos: Consultoria, Assessoria e Comissões;
- III – Órgãos auxiliares: Setores Administrativos, Delegacias e Escritórios de Representação.

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

Art. 11 – Através de sua Assembléia Geral, compete ao CRO-AM:

- I – Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II – Apreciar, anualmente, as contas da Diretoria;
- III - Autorizar as operações imobiliárias referentes às mutações que impliquem em reduções no valor de seu patrimônio;
- IV – Fixar ou alterar os valores das taxas, emolumentos e contribuições cobrados pela Autarquia;
- V - Eleger 01 (um) Delegado e o respectivo suplente para participar da Assembléia a que se refere o artigo 3º, da Lei nº 4.324, de 14/04/1964 e o artigo 5º do Decreto nº 68.704, de 03/06/1971, que a regulamentou;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

VI – Deliberar sobre as questões ou consultas submetidas a sua decisão, pelo Plenário ou pela Diretoria;

VII – Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 12 – Através do Plenário, compete ao CRO-AM:

I - Eleger a Diretoria, a Comissão de Tomada de Contas, a Comissão de Ética e dar posse aos seus membros;

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

a) Às infrações, das disposições da Lei nº 4.324, de 14/04/64, do Decreto nº 68.704, de 03/08/71, que a regulamentou, da Lei nº 5.081, de 24/08/66, e das demais leis de interesse da Odontologia;

b) Às infrações às disposições do Código de Ética Odontológica;

c) Ao deferimento de inscrições para fins de exercício profissional;

d) Ao cancelamento de inscrições;

e) À cassação do exercício profissional;

f) À imposição de penalidades;

g) Aos recursos interpostos às decisões da Diretoria;

h) À concessão de licença aos seus membros;

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

j) Aos casos conflitivos ou omissos em Leis, Decretos, Regulamentos, neste Regimento ou em outros quaisquer atos normativos; e,

k) Aos assuntos relativos ao exercício das profissões de cirurgião-dentista, de técnico em higiene dental, de auxiliar de consultório dentário e às atividades vinculadas à Odontologia.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- III – Propor ao Conselho Federal de Odontologia emendas ou alterações da Lei nº 4.324, de 14/04/64, de seu Decreto regulamentador e da Lei nº 5.081, de 24/08/66, assim como a elaboração ou emendas de outras leis referentes ao exercício da Odontologia e profissões afins;
- 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 inscrições e registros de candidatos às eleições para cargos de Conselheiros e a 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 funcionamento;
- VIII – Apresentar e encaminhar à Assembléia Geral o relatório anual da Diretoria;
- IX – Apreciar os relatórios anuais de suas Delegacias, Escritórios e Representações;
- X – Propor à Assembléia Geral as operações imobiliárias a que se refere o item III, do artigo 11;
- XI – Elaborar e aprovar, anualmente a programação de atividades mínimas a serem incluídas pela Diretoria em seu plano de administração;
- XII – Aprovar sua proposta orçamentária e as reformulações de seu orçamento;
- XIII – Apreciar e encaminhar à Assembléia 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;
- XV – Autorizar e supervisionar, para fins de reconhecimento e habilitação ao exercício profissional, a fiscalização e o funcionamento em todo o Estado, ressalvada a competência dos órgãos próprios do Ministério da Educação, e de outros órgãos oficiais,

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

de cursos ou exames de formação de cirurgiões-dentistas especialistas e de profissionais de atividades afins da Odontologia;

XVI - Reconhecer as entidades associativas de classe;

XVII – Conceder distinções ou honrarias em nome do CRO-AM;

XVIII – Aprovar as atas de suas reuniões;

XIX – Delegar sua competência;

XX – Cumprir e fazer cumprir este Regimento; e,

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

Art. 13 – Através de sua Diretoria, assessorada por seus órgãos técnicos e auxiliares, coordenados pela Secretaria da Presidência, compete ao CRO-AM:

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 Assembléia Geral e seu Plenário;

III – Instruir os processos a serem apreciados pela Assembléia 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 afins 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) Seu Regimento Interno:

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- b) O relatório anual de suas atividades;
- c) Suas propostas orçamentárias e de reformulação de seu orçamento;
- d) As propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares ao seu orçamento;
- e) Seu processo de prestação de contas; e,
- f) Sua tabela de empregos com base na legislação trabalhista.

VII – Criar e designar os integrantes de Consultorias, Assessorias e Comissões para a execução de determinadas tarefas exigidas para o desempenho de sua competência, ou para atingir fins que não recomendem a criação de serviços permanentes, podendo compor os referidos órgãos, inclusive, com elementos estranhos a seus quadros;

VIII – Publicar, periodicamente, em órgãos internos de divulgação seus atos oficiais e matéria de interesse da administração da Autarquia;

IX - Efetuar em livros próprios, a inscrição:

- a) Dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício da profissão em sua jurisdição;
- b) Dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício das especialidades Odontológicas;
- c) Dos profissionais habilitados ao exercício de atividades da Odontologia;
- d) Das empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título, prestem serviços Odontológicos ou exerçam atividades na área da Odontologia;
- e) Das ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente, à Odontologia;

X – Organizar e manter atualizados, cadastros de âmbito estadual que arrolem:

- 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; e,
- c) Os cursos de formação de profissionais de atividades afins da Odontologia.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- XI – Exercer a fiscalização a que se refere o item XV, do artigo 12, considerada a vinculação, direta ou indireta, à Odontologia de:
- a) anúncio de propaganda; e,
  - b) noticiários, pronunciamentos, entrevistas, ou quaisquer manifestações, através de órgãos leigos de comunicação.
- XII – Fiscalizar as empresas, entidades e organizações referidas na alínea "a", do item X;
- XIII – Propor ao Plenário a celebração dos acordos ou convênios de que trata o item XIV, do artigo 12;
- XIV – 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;
- XV – Expedir cartões de identificação funcional ou de credenciamento para membros do CRO-AM, seus servidores ou 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 encarregados dos escritórios de Representação e Representantes;
- XVIII – Delegar sua competência;
- XIX – Exercer "ad referendum", a competência do Plenário, quando exigida tal providência para a regularidade da administração; e,
- XX – Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CAPÍTULO IV  
ASSEMBLÉIA GERAL**

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

Parágrafo Único – É vedado ao cirurgião-dentista titular de inscrição secundária no CRO-AM a participação em sua Assembléia Geral.

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

- I – Mesa Diretora, integrada pelos 05 (cinco) membros efetivos do CRO-AM;
- II – Corpo de vogais constituído pelos cirurgiões-dentistas mencionados no artigo anterior, excetuados 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. 16 – A presidência da Assembléia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida pelo Presidente do CRO-AM.

Art. 17 – Os trabalhos da Assembléia Geral e de sua Mesa Diretora serão secretariados pelo Secretário do CRO-AM.

Parágrafo Único – Nos impedimentos eventuais do Presidente do CRO-AM, a presidência da Assembléia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida, cumulativa e



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

sucessivamente, pelos demais membros da Mesa Diretora, observada a seguinte ordem: Secretário, Tesoureiro, e os outros dois membros, com precedência do mais idoso.

Art. 18 – Compete à Assembléia Geral o desempenho das disposições do artigo 11.

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

- a) anualmente, na época própria, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria; e,
- b) no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a data da posse dos novos membros de um Plenário eleito ou designado, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria da composição substituída.

Parágrafo Único – Nos casos de reeleição ou prorrogação do mandato é indispensável a reunião a que se refere a alínea "b".

Art. 20 – A Assembléia 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 Assembléia Geral será convocada pelo Presidente do CRO-AM, através de edital publicado na imprensa oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data marcada para sua realização, do qual deverá constar expressamente: data, local e ordem do dia da reunião.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Lei 0.045 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Art. 22 – O “quorum” mínimo para a instalação da Assembléia Geral, em primeira convocação, é constituído pela maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer número dos membros presentes.

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

§ 2º - A inexistência de “quorum” na primeira convocação, implicará, na transferência da Assembléia Geral para meia hora depois.

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

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

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

Art. 24 – A Assembléia 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.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

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

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

§ 1º - O Presidente, louvando-se em informações do Secretário, determinará a seqüência 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 05 (cinco) minutos.

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

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



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

- a) Alterada a seqüência 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 Assembléia Geral, poderá ser promovida através da autoridade competente a retirada do recinto da sessão do participante cujo procedimento o torne inconveniente ao processamento dos trabalhos.

**CAPÍTULO V  
PLENÁRIO**

Art. 29 – O Plenário é, também, um órgão deliberativo do CRO-AM, constituído pelos 05 (cinco) membros efetivos ou 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 empossado no cargo, passa a exercê-lo em caráter de plena atividade durante o período de duração da convocação.

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 8.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

§ 3º - O afastamento do cargo de Conselheiro 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 atividades, funcionará com a seguinte estrutura:

- I – Mesa Diretora, integrada pelos 03 (três) Conselheiros no exercício dos cargos da Diretoria;
- II – Corpo de Vogais, constituído pelos 02 (dois) Conselheiros não integrantes da Diretoria;
- III – Corpo de assistentes compreendendo os participantes a que se refere o § 4º, do artigo anterior;
- IV – Assessoria Técnica, integrada pelos Assessores Técnicos convocados ou convidados; e,
- V – Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

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



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**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-AM.

**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 secretas e públicas.

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

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nub. 101102 de Lei 6.016 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**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 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 de relatórios das comissões;**
- f) Discussão das propostas e requerimentos; e,**
- g) Assuntos gerais.**

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

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

**I – Presidente:**

- a) Abrir, presidir, suspender, adiar e encerrar as sessões;**
- b) 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.**

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**II – Secretário:**

- a) Substituir o Presidente em seus impedimentos;
- b) Fazer as verificações e proclamações de "quorum";
- 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 das comissões;
- i) Participar dos debates;
- j) Exercer função de relator;
- k) Exercer função "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 do Corpo de Assistentes;
- c) Participar das Comissões;
- d) Participar de debates;
- e) Exercer função de Relator;
- f) Exercer função "ad hoc"; e,
- g) Exercer o direito do voto.

**Art. 42 – São atribuições do Corpo de Vogais, através 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 debates;**

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 5.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- III – Participar de Comissões;
- IV – Exercer a função de Relator;
- V – Exercer função "ad hoc"; e,
- VI – Exercer o direito do voto.

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

- I – Participar de Comissões; e,
- II - Participar de debates.

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

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

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

**CAPÍTULO VI  
COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS**

Art. 46 – A Comissão de Tomada de Contas é um órgão assessor do Plenário, de caráter consultivo e fiscal.

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Pelo Decreto nº 11.111 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

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

§ 3º - É incompatível o exercício simultâneo de cargo da Diretoria com o de membro da Comissão de Tomada de Contas.

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

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

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

I – Emitir parecer, para consideração e julgamento do Plenário, nos balancetes e processos de tomada de contas do CRO-AM, 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 de procedimento de aquisições, alienações e baixas de bens patrimoniais;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
1ª Lei 6 015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- d) Regularidade na transferência dos recursos da receita do Conselho Federal de Odontologia, arrecadada por intermédio do CRO-AM; 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. 49 – Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Tomada de Contas.

**CAPÍTULO VII  
COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 50 – A Comissão de Ética é um órgão assessor do Plenário, de caráter consultivo e ético.

Art. 51 – Integram a Comissão de Ética 03 (três) Conselheiros eleitos pelo Plenário, em escrutínio secreto, por maioria de votos.

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

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

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

§ 5º - Respeitado o limite máximo de seus 2/3 (dois terços), a Comissão de Ética poderá ser integrada por membros suplentes do CRO-AM, sendo obrigatória a presença do Presidente da Comissão para todas as deliberações.

**Art. 52 – Compete à Comissão de Ética:**

I – Emitir parecer, para consideração do Presidente quando da apresentação de denúncia;

II – Emitir parecer, para consideração e julgamento do Plenário, nos Processos Éticos disciplinares do CRO-AM.

III – Cumprir e fazer cumprir as normas do Conselho Federal de odontologia em matéria ética.

**Art. 53 – Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Ética, a qual será assinada pelos presentes.**

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**CAPÍTULO VIII  
DIRETORIA**

Art. 54 – A Diretoria é um órgão deliberativo-executivo do CRO-AM, integrada por 03 (três) Conselheiros efetivos, eleitos pelo Plenário com mandato de 02 (dois) anos, para o exercício dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro.

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

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

Art. 55 – 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 de Presidente;
- II – O Tesoureiro acumulará o exercício de seu cargo com o de Secretário.

Art. 56 – O membro da Diretoria que faltar, sem justificativa ou licença prévia do Conselho, a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Art. 57 – O afastamento do cargo da Diretoria, por licença ou por qualquer outro motivo por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou intercalados, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Art. 58 – Na ocorrência de vaga de qualquer cargo da 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 do artigo 55.

Art. 59 – Compete à Diretoria, além do desempenho das disposições do artigo 13:

I – Decidir, como órgão superior, os assuntos referentes às relações com os servidores do CRO-AM;

II – Aprovar as atas de suas reuniões;.

Art. 60 – A responsabilidade administrativa e financeira do CRO-AM e sua representação ampla cabem ao Presidente através da ação coordenada com os demais membros da Diretoria na área político-profissional, administrativa e econômico-financeira.

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

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

Art. 61 – O órgão executivo e coordenador da Diretoria é a Secretaria da Presidência, com estrutura e atribuições definidas neste Regimento.

Art. 62 – A diretoria reunir-se-á, por convocação do Presidente, em sessões ordinárias e extraordinárias.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Parágrafo Único – As sessões terão caráter privado, podendo, no entanto, ser realizadas sessões secretas e públicas.

Art. 63 – É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRO-AM, e as despesas respectivas, incluídas na previsão orçamentária do exercício.

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

Art. 64 – É extraordinária a sessão convocada quando da ocorrência de eventos, que, por seu vulto e importância, a critério do Presidente, justifique a providência.

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

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

Art. 65 – A Diretoria delibera por maioria absoluta de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

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

Art. 66 – As deliberações da Diretoria serão divulgadas através de atos do Presidente e constarão das atas das sessões respectivas, que serão assinadas obrigatoriamente pelos membros da Diretoria e, optativamente, pelos eventuais participantes, convocados ou convidados.

Art. 67 – 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 compreendendo:

- a) Designação de omissões;
- b) Distribuição de processos;
- c) Trabalho das Comissões;
- d) Julgamento de processos;
- e) Apreciação dos relatórios das Comissões;
- f) Discussão de propostas e requerimentos; e,
- g) Assuntos gerais.



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Art. 68 – Durante suas sessões a Diretoria contará com o assessoramento a que se referem os itens IV e V, do artigo 30.

Art. 69 – Poderão participar das sessões da Diretoria, na qualidade de convocados ou convidados, sem direito a voto, além dos membros efetivos e suplentes do CRO-AM, outras pessoas, a critério do Presidente.

Art. 70 – Em manual normativo e específico serão compilados os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

Art. 71 – 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 Assembléia Geral, sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário e da Diretoria, e, outras reuniões do interesse da administração do CRO-AM;

V – Determinar a pauta das sessões da Assembléia Geral, do Plenário e 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 eletivo ou suplente;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- 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 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 compromisso e de abertura e encerramento dos livros oficiais do CRO-AM, autenticando por rubrica, as respectivas folhas;
- XII – Assinar com o Secretário, os atos que traduzam as deliberações da Assembléia Geral, do Plenário e da Diretoria;
- XIII – Autorizar a expedição de certidões;
- XIV – Conceder vista de processos;
- XV – Decidir questões de ordem e de fato;
- XVI – Fixar o horário do expediente da Autarquia;
- XVII – Propor à Diretoria a criação de funções ou empregos e provê-los, admitindo ou contratando servidores e dando-lhes posse, quando for o caso;
- XVIII – Arbitrar remunerações e gratificações por serviços prestados ao CRO-AM;
- XIX – Conceder elogios, férias, licenças, aplicar penalidades e dispensar servidores do CRO-AM;
- XX - Executar o orçamento aprovado;
- XXI – Movimentar as contas bancárias juntamente com o Tesoureiro, assinando os cheques e tido o mais que se exija para o referido fim;
- XXII – Autorizar o pagamento das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos Termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

XXIII – Proferir o voto de qualidade;

XXIV – Decidir “ad referendum” da Diretoria e do Plenário, os casos que, por sua urgência e importância, obriguem a adoção da providência;

XXV – Delegar suas atribuições;

XXVI – Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 72 – São atribuições do Secretário:

I – Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições;

II – Apreciar e instituir, para considerações 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 de classe;

III – Supervisionar as atividades da Secretaria da Presidência e dos órgãos técnicos e auxiliares do CRO-AM, com exceção da área econômico-financeira;

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

V – Assinar, com o Presidente, os atos que traduzam as deliberações da Assembléia Geral, do Plenário e da Diretoria;

VI – Proceder as verificações de “quorum” nas sessões do Plenário e da Diretoria;

VII – Secretariar as reuniões da Assembléia 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; e,

b) Ao Presidente reeleito.

XI – Delegar suas atribuições;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.016 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

XII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 73 – 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, guarda dos papéis de crédito e a execução da arrecadação de sua receita;

II – Substituir 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;

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 IX**

**SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA E ÓRGÃOS TÉCNICOS**

Art. 74 – A Secretaria da Presidência – SEPRE – é o órgão através do qual a Diretoria desempenha sua ação executiva, atuando diretamente sobre os órgãos técnicos e administrativos integrantes da estrutura da autarquia, coordenando suas atividades.

Art. 75 – Integram a SEPRE:

I – Chefia;

II – Seção de Coordenação – SECOR;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei nº 01 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

III – Consultoria Jurídica – CONJUR;

IV – Assessoria; e,

V – Comissão.

Art.76 – Compete à SEPRE:

a) Através da SECOR:

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, Escritórios de Representação e Representações;

IV – Promover reuniões periódicas das chefias dos órgãos integrantes da estrutura do CRO-AM;

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 e Escritórios de Representação, 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;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- 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 e Escritórios de Representação com o objetivo de simplificar os métodos e rotinas adotados para o desempenho de suas atribuições;
- XII – Proceder, através de pesquisa, a elaboração de trabalho estatísticos, necessários à avaliação da eficiência do atendimento de suas respectivas atribuições pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, face aos recursos recebidos para sua execução;
- XIII – Elaborar formulários e 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.

b) Através do CONJUR:

- I – Emitir pareceres, de natureza jurídica nos assuntos submetidos ao seu exame, por determinação Presidente;
- II – Elaborar e propor a expedição de normas que facilitem a uniforme aplicação da legislação, à base da doutrina e da jurisprudência, ou solucionem questões de caráter geral, relativamente ao exercício das atividades vinculadas à Odontologia;
- III – Manter fichários de legislação e jurisprudência necessários ao desempenho de suas atividades;
- IV – Estudar e elaborar anteprojetos de regulamentação complementar ou de alteração da legislação relativa ao exercício das atividades vinculadas à Odontologia;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Instituído pela Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

V – Acompanhar, na esfera do Poder Judiciário, o andamento de processos que envolvam interesses da Autarquia;

VI – Prestar assistência e orientação jurídica às Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, por determinação do Presidente.

c) Através das Assessorias e Comissões, assessorar o Plenário e a Diretoria nos assuntos relativos a:

I – Definição de atitudes e orientação sobre procedimentos a serem observados pelos órgãos integrantes da Autarquia no controle e na defesa dos interesses da Odontologia;

II – Elaboração de planos para prestação de assistência Odontológica e seu aperfeiçoamento, equacionados às condições sócio-econômicas das populações e das regiões em que devam ser aplicados;

III - Instrução dos processos de inscrição no CRO-AM das entidades associativas, ou representativas, da classe;

IV – Aprimoramento técnico-científico de seus profissionais;

V – Definição, avaliação e reconhecimento de títulos ou credenciais conferidos aos cirurgiões-dentistas como comprovante de habilitação ao anúncio do exercício das especialidades Odontológicas;

VI – Homologação de cursos de formação de especialistas ministrados por Entidades não sujeitas à fiscalização do Ministério da Educação e Cultura e outros órgãos oficiais de ensino;

VII – Fiscalização, do exercício profissional, inclusive em hospitais e policlínicas de propaganda vinculados à Odontologia, dos estabelecimentos comerciais e industriais Odontológicos e da execução de convênios;

VIII – Racionalização do trabalho do cirurgião-dentista, prestação de serviços Odontológicos sob vínculo empregatício, remuneração dos diferentes tipos de trabalhos Odontológicos e, formação de mão-de-obra auxiliar ao trabalho do cirurgião-dentista;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Términos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

IX – Estabelecimento e manutenção de contatos com as entidades representativas ou associativas da classe e a Imprensa, nas áreas de promoção e de relacionamento, para a melhor conceituação da classe e de seus integrantes, junto às demais profissões e à sociedade;

X – Coleta, classificação e conservação de documentos e organização e manutenção de fichários de legislação e atos oficiais e de jurisprudência firmada sobre matérias de interesse da Odontologia;

XI – Acompanhamento da tramitação, nos órgãos dos poderes Executivos e Legislativos, de projetos ou processos que envolvam interesses da Odontologia e de seus profissionais;

XII – Coleta e coordenação de dados para elaboração do relatório anual da Autarquia;

XIII – Elaboração do Boletim do CRO-AM, promoção da impressão de publicações e divulgação de matéria doutrinária, informativa, crítica, noticiosa e dos conhecimentos referentes ao desempenho ético da profissão de cirurgião-dentista;

XIV – Divulgação das atividades da Autarquia, inclusive, dos nomes dos profissionais, firmas e entidades, habilitados ao exercício de atividades vinculadas à Odontologia.

**CAPÍTULO X**  
**ÓRGÃOS AUXILIARES**

Art. 77 – Constituem órgãos auxiliares, os setores que prestam serviços de administração geral necessários ao desempenho das finalidades da Autarquia.

Art. 78 – São órgãos auxiliares:

I – Setor Econômico e Financeiro – SEF;

II – Setor de Inscrição e Cadastro – SIC;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

III – Setor de Serviços Gerais – SSG;

IV – Delegacias Regionais, Escritórios de Representação e Representantes – DR, ER e REP.

Art. 79 – Integram o SEF:

I – Chefia;

II – Turma de Orçamento – TOR;

III – Turma de Contabilidade – TCON; e,

IV – Turma de Auditoria – TAUD.

Art. 80 – Compete ao SEF:

a) Através de TOR:

I – Elaborar, anualmente, de acordo com as instruções do Presidente e do Tesoureiro, a proposta orçamentária do CRO-AM, 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 do SEF, observadas também, as disposições do Conselho Federal de Odontologia sobre a matéria, além dos princípios a que se refere o item anterior;

II – Zelar pela fiel execução dos orçamentos do CRO-AM e de suas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação;

IV – Apreciar, para consideração do Plenário, os programas de trabalho em que as Delegacias Regionais e Escritórios de Representação baseiem suas propostas orçamentárias, a fim de harmonizá-las com diretrizes administrativas da Autarquia;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- 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-AM 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 e Escritórios de Representação 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 e Escritórios de Representação;
- XI – Emitir parecer sobre processos de abertura de créditos e reformulações de orçamento;
- XII – Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação para remessa ao CRO-AM de suas propostas orçamentárias, reformulações do orçamento e abertura de créditos.

**b) Através da TCON:**

- I – Proceder aos registros contábeis baseados nos documentos comprobatórios das operações econômico-financeiras, após seu exame legal, aritmético, moral e contábil;
- II – Preparar os balancetes e prestações de contas, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Conselho Federal de Odontologia;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- III – Padronizar e coordenar os balanços e demonstrações de contas das Delegacias e Escritórios de Representação;
- IV – Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias e Escritórios de Representação para a remessa ao CRO-AM de suas prestações de contas;
- V – Examinar as comprovações dos adiantamentos concedidos aos servidores e representantes;
- VI – Manter atualizado o registro dos responsáveis por adiantamentos, controlando os respectivos prazos de comprovação.

c) Através da TAUD:

- I – Elaborar, anualmente, a programação das auditorias a serem processadas nas Delegacias e Escritórios de Representação;
- II – Proceder às auditorias "in loco" e processos de prestação de contas elaborando pareceres ou relatórios e emitindo certificados;
- III – Efetuar exames de documentos e verificações de escriturações contábeis.

Art. 81 – Integram o SIC:

- I – Chefia;
- II – Turma de Inscrições – TUI;
- III – Turma de Cadastro – TUC.

Art. 82 – Compete ao SIC:

a) Através da TUI:

- I – Efetuar as inscrições a que se refere o item IX, do artigo 13;
- II – Guardar e conservar os livros de inscrição;
- III – Guardar e conservar o acervo de processos de inscrição.

b) Através da TUC:

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- I – Organizar e manter atualizados os cadastros a que se refere o item X, do artigo 13;
- II – Elaborar relatórios estatísticos.

Art. 83 – Integram o SSG:

- I – Chefia;
- II – Turma de Perotocolo e Arquivo – TPA;
- III – Turma de Pessoal e Material – TPM;
- IV – Turma de Expediente e Biblioteca – TEB;
- V – Turma de Mecanografia – TMC;
- VI – Turma de Recepção e Zeladoria – TRZ.

Art. 84. Compete ao SSG:

a) Através da TPA:

- I – Receber, registrar, numerar, distribuir, expedir e guardar correspondência;
- II - Processar em autos protocolizados e fichados, com folhas numeradas e rubricadas, os assuntos a serem submetidos a estudo, discussão ou votação, arquivando-os após as decisões respectivas;

b) Através da TPM:

- I – Apreciar questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores, bem como a ação disciplinar que sobre os mesmos possam incidir e, conforme o caso, orientar e fiscalizar a aplicação da legislação respectiva;
- II – Opinar quanto à celebração, renovação, alteração ou rescisão de contrato pessoal;
- III – Lavrar os atos pertinentes às relações com os servidores, providenciando a sua divulgação, quando for o caso;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- IV – Organizar e manter atualizados os elementos e registros relativos à vida funcional dos servidores, necessários, inclusive, a avaliação de merecimento e antigüidade para o processamento de melhorias salariais;
- V – Anotar as carteiras profissionais dos servidores;
- VI – Emitir cartões de identidade profissional;
- VII – Organizar e manter atualizados, em local visível, o quadro de horário de trabalho, conforme modelo oficial;
- VIII – Averbar descontos e verificar sua efetivação;
- IX – Organizar e manter atualizadas contas correntes dos servidores, em fichas financeiras individuais;
- X – Elaborar folhas de pagamento e quaisquer outros expedientes relativos ao pagamento de pessoal;
- XI – Controlar a frequência dos servidores;
- XII – Elaborar, anualmente, em coordenação com os setores integrantes, a escala de férias dos servidores e fiscalizar seu cumprimento;
- XIII – Zelar pelo atendimento das normas de higiene, segurança e racionalização do trabalho, previstas em leis e regulamentos;
- XIV – Zelar pela observância de legislações trabalhistas e da previdência social, inclusive ao cumprimento de prazos;
- XV – Organizar e manter atualizados: fichários de legislação e jurisprudência e a documentação necessária ao desempenho de suas atividades;
- XVI – Manifestar-se sobre questões que digam respeito às relações de emprego;
- XVII – Apreciar e instruir os processos relativos à contratação de serviços temporários;
- XVIII – Acompanhar as questões que envolvam interesses da Autarquia;
- XIX – Promover o aperfeiçoamento e o treinamento, em serviço, dos servidores;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- XX – Promover as aquisições de material e prestação de serviços, observadas as normas e os preceitos legais que regulem o assunto;
- XXI – Atestar as faturas referentes às aquisições de material e de prestação de serviços;
- XXII – Processar pagamento a conta dos créditos destinados a material e serviços de terceiros;
- XXIII – Registrar, guardar e distribuir o material adquirido;
- XXIV – Manter controle das quantidades do material distribuído;
- XXV – Manter controle do estoque mínimo dos materiais de uso mais freqüente;
- XXVI – Propor a troca, cessão ou venda do material considerado em desuso bem como a baixa da respectiva responsabilidade;
- XXVII – Manter atualizado um cadastro de fornecedores e preços.

c) Através da TEB:

- I – Redigir a correspondência externa e os atos oficiais;
- II – Providenciar as publicações na imprensa oficial e na leiga;
- III – Instruir processos;
- IV – Expedir certidões;
- V – Organizar e manter organizados um cadastro de nomes e endereços, inclusive "e-mails" mais usuais, para o endereçamento de correspondência;
- VI – Adquirir, registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar livros, folhetos, revistas e outras publicações e álbuns fotográficos, de "slides" ou de recortes, de propriedade da Autarquia, controlando seu empréstimo e utilização.

d) Através da TMC:

- I – Executar serviços mecanográficos e de cópias;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

- II – Operar equipamentos fotográficos, de ditado, de projeção e de som;
- III – Guardar e diligenciar no sentido em que se mantenham em perfeitas condições de funcionamento, computadores e equipamentos de triagem de cópias, ditado, fotografias e projeção de som, de propriedade da Autarquia.

e) Através da TRZ:

- I – Manter o primeiro contato com o público, prestando informações e recebendo, para encaminhamento aos setores, visitantes, sugestões, encomendas e correspondências;
- II – Organizar e manter atualizados um controle estatístico de visitantes e de uso externo das linhas telefônicas do CRO-AM;
- III – Organizar e manter atualizado um cadastro de endereços telefônicos mais usados;
- IV – Providenciar a execução de serviços externos, solicitados pelos setores;
- V – Executar, por solicitação dos setores, serviços internos de circulação de correspondência, livros, material, etc;
- VI – Anotar e transmitir recados;
- VII – Executar os serviços de distribuição de café e água nos locais de trabalho;
- VIII – Ter sob sua guarda e controle, uma caixa de primeiros socorros e medicamentos de urgência;
- IX – Diligenciar para que sejam mantidas em boas condições de conservação e higiene, as dependências e instalações do imóvel –sede do CRO-AM;
- X – Promover a limpeza das dependências e instalações do imóvel da sede do CRO-AM e fiscalizar a limpeza de sua parte externa, inclusive nos corredores se for o caso;
- XI – Providenciar a remoção de lixo das dependências do imóvel – sede;
- XII – Providenciar o conserto do material em uso;
- XIII – Diligenciar no sentido de que se mantenham em perfeitas condições de funcionamento, as instalações elétricas, telefônicas e de gás;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

XIV – Providenciar, diariamente: a abertura das portas de acesso ao imóvel - sede e a colocação em funcionamento dos equipamentos e recursos de higiene, segurança e conforto, ao início do expediente e, o encerramento das portas e desligamento dos equipamentos, ao término;

XV – Exercer vigilância permanente, durante o horário de expediente nos locais de entrada e permanência de visitantes.

Art. 85 - As Delegacias Regionais e Escritórios de Representação serão instalados, em pontos do território estadual que, por suas condições sócio-econômicas ofereçam àqueles órgãos, melhores possibilidades de uma atuação efetiva sobre as respectivas jurisdições.

**CAPÍTULO XI  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES**

Art. 86 - A Secretaria da Presidência e demais órgãos integrantes da estrutura do CRO-AM, terão chefes ou encarregados, designados, pelo Presidente.

Art. 87 - Compete ao Chefe de Secretaria da Presidência:

I – Despachar, pessoalmente, com o Presidente;

II – Despachar com os Chefes dos Setores;

III – Cumprir as determinações emanadas da Presidência, orientando, coordenando, dirigindo e supervisionando os trabalhos do CRO-AM e da Presidência.

Art. 88 - Compete ao Consultor Jurídico:

I – Despachar pessoalmente com o presidente;

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei nº 015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

II – Emitir pareceres de natureza jurídica, nos assuntos submetidos ao seu exame, por determinação do Presidente;

III – Orientar, coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos da Consultoria Jurídica.

**Art. 89 - Compete aos Chefes de Setor:**

I – Despachar pessoalmente, com o Presidente e o Chefe da Secretaria da Presidência;

II – Despachar com os encarregados das Turmas do Setor;

III – Orientar, coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos do setor.

**Art. 90 - Compete aos Encarregados das Turmas:**

I – Despachar, pessoalmente, com o Chefe do respectivo setor;

II – Orientar, coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos da Turma.

**Art. 91 - Os Delegados Regionais e chefes dos Escritórios de Representação subordinam-se diretamente ao Presidente e suas atribuições serão estabelecidas nos atos que criarem os órgãos.**

**Art. 92 - As atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes às funções da tabela de empregos do CRO-AM serão especificadas em manual próprio.**

**CAPÍTULO XII**

**ATOS DE AUTORIDADE OU NORMATIVOS**

**Art. 93 - As deliberações da Assembléia Geral, do Plenário e da Diretoria serão proferidas através de Resoluções, Decisões e Acórdãos.**

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei nº 015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

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

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

Art. 94 - As determinações da Presidência serão proferidas através de Portarias, Despachos e Ordens de Serviço.

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

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

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

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Art. 95 – Os Conselheiros manifestam-se, verbalmente ou por escrito, através de pareceres-conclusivos e votos.

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

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

Art. 96 – As Comissões integradas por Membros Efetivos do CRO-AM, manifestam-se através de Relatórios-Conclusivos.

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

Art. 97 – A Consultoria Jurídica manifesta-se através de Pareceres Jurídicos.

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Art. 98 – Os demais órgãos integrantes da estrutura do CRO-AM, manifestam-se através de Relatórios, Pareceres, Instruções de Serviços e informações.

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

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

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

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

Art. 99 – Os Pareceres e Relatórios-Conclusivos a que se referem os artigos 91 e 92 são deliberativos, por representarem votos, e os referidos nos artigos 93 e 94 são instrutivos.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Art. 100 – Os atos a que se refere o artigo 89 serão assinados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

Art. 101 – As Resoluções e Acórdãos terão numeração cronológica infinita, procedidas da sigla do CRO-AM seguida de hífen.

Art. 102 – Os atos de que tratam o parágrafo 2º, do artigo 89 e os parágrafos 1º e 3º, do artigo 94, terão numeração cronológica anual, por espécie.

§ 1º - As Decisões, Portarias e Ordens de Serviço terão numeração precedida da sigla do CRO-AM, seguida de hífen.

§ 2º - Os Pareceres Jurídicos terão numeração precedida da sigla do CRO-AM, seguida da sigla CONJUR, separadas as duas por uma barra transversal, e a Segunda sigla, do número por hífen.

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

Art. 103 – As Resoluções e os acórdãos serão divulgados através de publicação na Imprensa Oficial.

Art. 104 – As Decisões e Portarias serão divulgadas através de publicação no órgão interno a que se refere ao item VIII, do artigo 13.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

Art. 105 – Os editais, ou quaisquer outras manifestações escritas revestidas de cunho oficial cuja divulgação seja feita através dos órgãos oficiais ou leigos de comunicação, sob a responsabilidade do Conselho Regional serão firmadas, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

**CAPÍTULO XIII  
PROCESSOS**

Art. 106 – Todos os assuntos abrangidos pela competência ou compreendidos nas atribuições dos órgãos da Autarquia, pertinentes a sua administração, serão compilados, para tramitação e guarda, em autos, ou processos protocolizados e fichados, com suas folhas numeradas e rubricadas.

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

Art. 107 – Preparados os autos ou processos e já instruídos, serão encaminhados à Secretaria da Presidência para o despacho inicial ou distribuição aos membros da

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

Diretoria, obedecidas as áreas de competência a que se refere o artigo 56, e seus parágrafos.

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

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

Art. 108 – O Conselheiro designado para a função de Relator ou membro de uma Comissão Relatora poderá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerar-se impedido para o exercício da função, através de declaração fundamentada dos motivos para seu impedimento, designando o Presidente outro Relator, caso julgue procedente a incompatibilidade alegada.

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

Art. 109 – Do expediente em que for designado o Relator ou a Comissão Relatora constará, expressamente, o prazo para a apresentação do Relatório.

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

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS**  
**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

Art. 110 – A Diretoria ou Plenário, respeitada a urgência requerida para a matéria, poderá conceder vistas de processos ao Conselheiro que solicitar.

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

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

Art. 111 – Verificado o extravio ou deterioração de processo, será ele restaurado segundo as disposições de Código de Processo Penal sobre a matéria.

**CAPÍTULO XIV**  
**PENALIDADES**

Art. 112 – As infrações 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 Odontológico, aprovado pelo Conselho Federal de Odontologia, sujeitará os Membros Efetivos e Suplentes do CRO-AM, 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-AM estarão sujeitos à penalidades de:

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

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

**CAPÍTULO XV  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 113 – A designação CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS e a sigla CRO-AM, são de uso comum a todas as unidades regionais do CRO-AM.

Art. 114 – O Cirurgião-dentista eleito para exercer o cargo de Membro Efetivo ou Suplente, do CRO-AM, será convocado para posse do cargo através de expediente do qual constará, expressamente, a data, hora e local, para efetivação do ato.

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

Art. 115 – Caberá ao Presidente do CRO-AM, quando presente a reuniões e solenidades promovidas pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, a presidência dos trabalhos respectivos.

Cartório RTD - Manaus  
**REGISTRADO**  
Nos termos da Lei 6.015 de 31.12.1973



**CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAZONAS  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

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

Art. 116 – A proposta da Presidência ou da Delegacia que deixar de ser votada em 02 (duas) reuniões consecutivas, por falta de "quorum", será tida como aprovada.

Art. 117 – Completam este Regimento as Resoluções e Decisões do CRO-AM, durante as respectivas vigências.

Art. 118 – Este Regimento poderá ser alterado por deliberação da maioria absoluta do Plenário mediante proposta firmada por 03 (três) Conselheiro, submetido à apreciação de uma Comissão Relatora integrada por 03 (três) membros, desde que não entrem em choque com o Regimento Interno do Conselho Federal e suas Resoluções.

Art. 119 – 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.

*[Assinatura]*  
**HELÁDIO DE SOUZA GOMES**  
Presidente do CRO-AM

*[Assinatura]*  
**JOÃO BATISTA FIGUEIREDO FRANCO**  
Tesoureiro

*[Assinatura]*  
**CRISTINA MARIA MELLO GARCEZ**  
Secretária

*[Assinatura]*  
**WALDEYDE O. GUALBERTO MAGALHÃES** de 31.12.1973  
Membro

**Cartório RTD - Manaus**  
**REGISTRADO**  
Nos Termos da Lei

*[Assinatura]*  
**LAENILZE MARIA DE CASTRO ARAÚJO**

Membro  
Cartório RTD  
Rua Lobo D'Almada, 413 - Centro  
Cep: 69.010-030 - Manaus - AM  
Fones: (92) 3234-6669 / 3233-3779  
Fax: 3233-6266  
Maria da Conceição Castro Lopes

Corregedoria-Geral de  
Justiça - AM  
GPF  
Registral  
RAC37348

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**  
**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**  
**MANAUS-AM**

MARIA DA CONCEIÇÃO CASTRO LOPES - OFICIALA  
SUBSTITUTOS: ANA MARIA LOUREIRO DE LUCENA / SILVA EMÍLIA CASTRO LOPES  
JOSE DA SILVA LOPES JUNIOR / ABRÁHIM SOARES RODRIGUES  
RUA LOBO D'ALMADA, 413 - CENTRO - CEP: 69010-030 - MANAUS - AM  
FONE: (92) 233-3779 / 234-6669 - FAX: (92) 233-6266  
Apresentado para registro nesta data:  
Protocolado sob nº **00380489** e registrado  
sob nº **00371429** no livro **B-1752**  
Manaus, 07 de novembro de 2007

*[Assinatura]*  
Emília C. Lopes



Corregedoria-Geral da Justiça - AM  
YEB  
Registral  
RAC37347

**CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**

Cartório RTD  
Rua Lobo D'Almada, 413 - Centro  
Cep: 69.010-030 - Manaus / AM  
Fones: (92) 3234-6669 / 3233-3779  
Fax: 3233-6266  
Maria da Conceição Castro Lopes  
Oficial

**REGISTRADO**  
de 31.12.1973

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**  
**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**  
**MANAUS-AM**

**MARIA DA CONCEIÇÃO CASTRO LOPES - OFICIALA**  
SUBSTITUTOS: ANA MARIA LOUREIRO DE LUCENA / SILVIA EMILIA CASTRO LOPES  
JOSE DA SILVA LOPES JUNIOR / ABRAHIM SOARES RODRIGUES  
RUA LOBO D'ALMADA, 413 - CENTRO - CEP: 69010-030 - MANAUS - AM  
FONE: (92) 233-3779 / 234-6669 - FAX: (92) 233-6266  
Apresentado para registro nesta data.  
Protocolado sob nº **00380488** e registrado no Cartório RTD  
sob nº **00371128** no livro **B-1752**  
Manaus, 07 de novembro de 2007

Silvia Emilia C. Lopes  
Substituta

**DECISÃO CFO-14/2007**

**Aprova o Regimento Interno do CRO-Amazonas.**

O Presidente do Conselho Federal de Odontologia, no uso da competência a que se refere o item IV, do artigo 9º, do Regimento Interno aprovado pela Resolução CFO-34, de 29 de outubro de 2002, e no desempenho da atribuição indicada na alínea "b", do artigo 4º, da Lei 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971 e editada pela Lei nº 5.965, de 10 de dezembro de 1973, "ad referendum do Plenário",

**DECIDE:**

- Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas.
- Art. 2º. Esta Decisão entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação na Imprensa Oficial.

Rio de Janeiro, 03 de abril de 2007.

MARCOS LUIS MACEDO DE SANTANA, CD  
SECRETÁRIO-GERAL

MIGUEL ÁLVARO SANTIAGO NOBRE, CD  
PRESIDENTE

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA - RJ  
SELO DE FISCALIZAÇÃO  
AUTENTICAÇÃO  
VUF  
EIQ11515

23.º Ofício de Notas-MATRIZ - Notário: GUIDO MACIEL  
Av. Nilo Peçanha, 26 - LOJA A - RJ - Tel: 2533-5500  
AUTENTICAÇÃO NR. 002195

Autentico esta, que é cópia fiel do original que me foi exibido para conferência, do que dou fe.  
Rio de Janeiro, 21/09/2007. Em Testemunho da verdade,  
RENATA ROSA NUNES - ESCRIVENTE AUTORIZADA  
Res. Custas-Tabela VIII-nr. 4 - R\$-4,44



### Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais

#### CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA

##### RESOLUÇÃO Nº 120, DE 12 DE MAIO DE 2007

Dispõe sobre a Aprovação da Prestação de Contas do exercício de 2006, do Conselho Regional de Biologia da 7ª Região - CRBio-07.

O CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA - CFBio, Autarquia Federal, com personalidade jurídica de direito público, criada pela Lei nº 6.684/79, de 03 de setembro de 1979, alterada pela Lei nº 7.017, de 30 de agosto de 1982 e regulamentada pelo Decreto nº 88.438, de 28 de junho de 1983, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a decisão unânime adotada pelos Senhores Conselheiros Federais presentes na XCVIII Reunião Ordinária e 196ª Sessão Plenária, realizada no dia 12 de maio de 2007; resolve: Art. 1º Aprovar, julgando pela sua regularidade absoluta, a Prestação de Contas do Conselho Regional de Biologia da 7ª Região - CRBio-07, referente ao exercício de 2006. Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

BRASÍLIA, 12 DE MAIO DE 2007  
MIGUEL ÁLVARO SANTIAGO NOBRE, CD  
Presidente do Conselho

#### CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

##### RESOLUÇÃO Nº 14, DE 3 DE ABRIL DE 2007

Aprova o Regimento Interno do CRO-Amazonas.

O Presidente do Conselho Federal de Odontologia, no uso da competência a que se refere o item IV, do artigo 9º, do Regimento Interno aprovado pela Resolução CFO-34, de 29 de outubro de 2002, e no desempenho da atribuição indicada na alínea "b", do artigo 4º, da Lei 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº

68.704, de 03 de junho de 1971 e editada pela Lei nº 5.965, de 10 de dezembro de 1973, "ad referendum do Plenário", decide:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Regional de Odontologia do Amazonas.

Art. 2º. Esta Decisão entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação na Imprensa Oficial.

MIGUEL ÁLVARO SANTIAGO NOBRE, CD

#### CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO CEARÁ

##### PORTARIA Nº 67, DE 18 DE MAIO DE 2007

A Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Art. 24 do Cap. II da Lei 8.320/60, que preceitua que as empresas e estabelecimentos farmacêuticos estão obrigados a manter responsável técnico durante todo o período de funcionamento. Considerando o Art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 3991/73, que conceitua Distribuidora e Importadora. Considerando também o Art. 11 da MP 2190-34, de 23/08/2001, onde determina que as distribuidoras serão equiparadas as farmácias e drogarias, quanto a necessidade do profissional farmacêutico durante todo o horário de funcionamento. Considerando finalmente a Decisão Liminar, deferida pelo MM. Juiz. Dr. FRANCISCO ROBERTO MACHADO, no Processo nº 2007.81.00.006504-5, da 6ª Vara da Seção Judiciária do Estado do Ceará, que decidiu pela concessão da liminar nos termos e para os fins indicados na inicial, ou seja: a) não considere a falta de farmacêutico nas dependências das Impetrantes como fato gerador de qualquer sanção administrativa, abstendo-se de atuação e aplicação de qualquer penalidade pelo descumprimento da exigência imposta pelo art. 11 da MP 2.190-34/01; b) suspenda todos os procedimentos administrativos instaurados, e sanções e/ou restrições, até então aplicadas as Impetrantes que versem sobre a aludida exigência; c) se abstenha de exigir das Impetrantes o registro, ou a sua renovação, se for o caso, perante aquele conselho, sem que isto represente qualquer óbice ao seu regular funcionamento, de modo que não seja lançada contra si quaisquer imposições relativas a ausência de tal registro, tais como anuidade ou taxas de funcionamento; ResOLVE:

Art. 1º - Determinar ao setor de secretaria o cancelamento da inscrição das impetrantes e a baixa da responsabilidade Técnica dos respectivos farmacêuticos: 1. Anavatec Com de Mat Farm e Hosp Ltda, CNPJ 41300021/0001-00, CRF-CE 4733; Farmacêutica: Ana Almerinda Gadelha Chaves Frola, CPF-CD 1404; 2. Cariri Med Ltda,

CNPJ 73206914/0001-87, CRF-CE 6355; Farmacêutica: Luciana Andreia Souto Vieira, CRF-CE 3350; 3. Majela Hospitalar Ltda, CNPJ 02483928/0001-08, CRF-CE 5892, Farmacêutica: Polyanna Bezerra Coelho, CRF-CE 2866; 4. Malurel Dist Med Ltda, CNPJ 11773173/0001-69, CRF-CE 6076; Farmacêutica: Maria Dayse Sobral de Assis, CRF-CE 618; 5. Maria Ediseuda Muniz Silveira, CNPJ 41443649/0001-64, CRF-CE 5319, Farmacêutico: Fred Williams de Freitas, CRF-CE 2573; 6. Med-Donto Com de Prod Hosp Ltda, CNPJ 69366326/0001-33, CRF-CE 6304, Farmacêutico: Gustavo Fontes Arcanjo, CRF-CE 2632; 7. Nova Dist de Med Ltda, CNPJ 63400543/0001-16, CRF-CE 6115, Farmacêutico: Manoel Ferreira Oriá Neto, CRF-CE 2276; 8. Nuvex Com de Prod Médicos Ltda, CNPJ 07029483/0001-04, CRF-CE 8582; Farmacêutica: Fabricia Martins Teixeira, CRF-CE 2786; 9. Ooti Pharma Com de Prod Opticos Ltda, CNPJ 86712759/0001-12, CRF-CE 7866; Farmacêutica: Samia Rates Duarte, CRF-CE 3401; 10. Panorama Com de Prod Méd e Farm Ltda, CNPJ 01722296/0001-17, CRF-CE 5804; Farmacêutica: Maria Isabel Carneiro Rolim, CRF-CE 938; 11. Plusfarma Prod Farm Ltda, CNPJ 12368999/0001-05, CRF-CE 4876; Farmacêutico: João Marques Farias, CRF-CE 1174; 12. Regifarma Com e Dist de Medicamentos Ltda, CNPJ 05418972/0001-14, CRF-CE 8060; Farmacêutico: Paulo Gurgel Mota, CRF-CE 2082; 13. Repifarma Com de Medicamentos Ltda, CNPJ 35230010/0001-06, CRF-CE 4787; Farmacêutica: Maria Lucia Machado Costa, CRF-CE 505; 14. Riosfarma Com de Medicamentos Ltda, CNPJ 01901050/0001-02, CRF-CE 6164; Farmacêutica: Sílvia Helena Nogueira Holanda Veras, CRF-CE 2590; 15. Sellene Com e Rep LTda, CNPJ 05329222/0001-76, CRF-CE 4781; Farmacêutica: Maria do Socorro Lima de Almeida, CRF-CE 335, Responsável Técnico, Alan Wallyey Cruz Gomes, CRF-CE 3446; 16. Universal Dist Farmacêutica Ltda, CNPJ 03524631/0001-06, CRF-CE 6104; Farmacêutica: Sarah Rachel Toledo Landim, CRF-CE 2863; 17. Vamed Dist Farm Ltda, CNPJ 03431187/0001-76, CRF-CE 6151; Farmacêutica: Amélia Maria Rats Frazão, CRF-CE 1392.

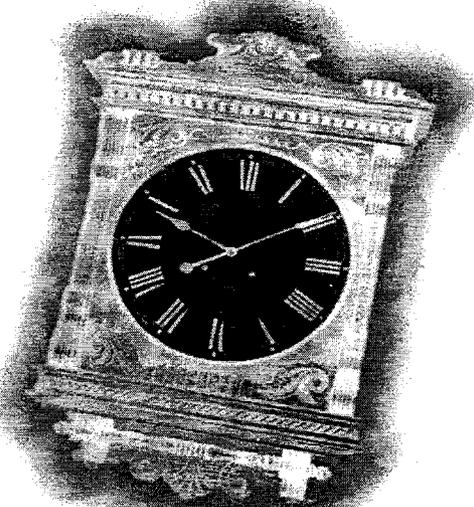
Art. 2º - Determinar ao setor de fiscalização que abstenha-se de atuar as Impetrantes pela ausência de registro e de farmacêutico, suspendendo-se todas as autuações porventura feitas por referido motivo em desfavor da Impetrante.

Art. 3º - Determinar ao setor de cobrança que não efetue nenhuma aplicação de qualquer penalidade pela ausência de registro e de farmacêutico, suspendendo-se as multas que se encontrarem nos setores por autuações acaso feitas por aludido motivo em desfavor da Impetrante.

MARIZE GIRÃO DOS SANTOS

# MUSEU DA IMPRENSA

Uma viagem  
no tempo,  
registrando a  
informação oficial



SIG, Quadra 6, Lote 800, Brasília - DF, CEP 70610-460, fone: (0 XX 61)3535 9618