



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Nr. Remessa: 00404576

Data Remessa: 2019-04-11

Hora: 15:59

Enviado Por: LORAINÉ LUCIA WENDPAP

Destino: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

Observação: RECURSO ADMINISTRATIVO/CONTRARRAZOES,
CONFORME ANEXO . RECEBIDO E ENCAMINHADO AO SETOR DE
LICITAÇÕES.

Nr Processo
00589396/19

Requerente
DIAG X DIGITAL DIAGNOSTICOS RADIOLOGICOS

Tipo Documento
RECURSO


Assinatura Recebimento


Assinatura Envio



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE



DATA: 11/04/2019 **HORA:** 15:57 **Nº PROCESSO:** 589396/19

REQUERENTE: DIAG X DIGITAL DIAGNOSTICOS RADIOLOGICOS

CPF/CNPJ: 22545782000349

ENDEREÇO: RUA TREZE DE JUNHO Nº 2101 HOSPITAL UNIVERSITARIO BAIRRO PORTO CUIABA MT

TELEFONE: 65 36220719

DESTINO: PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE PROTOCOLO / CENTRAL DE ATENDIMENTO

LOCAL ATUAL: PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE PROTOCOLO / CENTRAL DE ATENDIMENTO

ASSUNTO/MOTIVO:

RECURSO ADMINISTRATIVO/CONTRARRAZOES, CONFORME ANEXO . RECEBIDO E ENCAMINHADO AO SETOR DE LICITAÇÕES.

OBSERVAÇÃO:

RECURSO ADMINISTRATIVO/CONTRARRAZOES, CONFORME ANEXO . RECEBIDO E ENCAMINHADO AO SETOR DE LICITAÇÕES.

DIAG X DIGITAL DIAGNOSTICOS RADIOLOGICOS

LORAINÉ LUCIA WENDPAP

Informações sobre o andamento do processo, somente, poderão ser fornecidas mediante recibo.

RECURSO ADMINISTRATIVO – CONTRARRAZÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO 05/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.

EMPRESA DIAG-X DIGITAIS DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 22.545.782/0003-49

ENDEREÇO: RUA 13 DE JUNHO, 2.101, BAIRRO: PORTO, CUIABÁ-MT.

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965

www.grupoalfran.com.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Certidão de Registro Cadastral - CRC

Data: 04/04/2019
Hora: 15:12

Número CRC : 16525
Situação: APROVADO
Data de Vigência e Validade: 27/04/2019

Razão Social: DIAG-X DIGITAL DIAGNOSTICOS RADIOLOGICOS LTDA	CPF/CNPJ: 22.545.782/0003-49
Inscrição Estadual: NÃO INSCRITO	Inscrição Municipal: 355865
Tipo Empresa: LTDA	Enquadramento: Empresa de Pequeno Porte
Endereço: TREZE DE JUNHO	Nº: 2101
Complemento: SETOR DE RADIOLOGIA DO HGU HOSP. G. UNIVE	Bairro: PORTO
Cidade: CUIABÁ - MT	Telefone: (65)3634-1436
Data da Fundação: 13/09/2017	

ADMINISTRADORES DA EMPRESA

Nome	CPF/CNPJ	Função	Tipo	Data da Procuração
ALTAIR ALVES DE LIMA	102.157.898-30	Sócio	FISICA	//
FRANCIMARA POLVERINI MORAES GUIDETTI	883.807.269-87	Sócio	FISICA	//

SITUAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

Liquidez Corrente: 2,47%	Liquidez Geral: 1,39%	Solvência Geral: 2,62%	
Capital Social: R\$350.000,00	Receita Anual Bruta: R\$ 1.558.428,15	Patrimônio Líquido: R\$ 817.470,21	Data de encerramento do balanço: 31/12/2017

ATIVIDADE ECONÔMICA - CNAE

Código	Descrição
23865	SERVIÇOS DE TOMOGRAFIA
23780	ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS CIENTÍFICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES, SEM OPERADOR
23851	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A URGÊNCIAS
23862	LABORATÓRIOS DE ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOLÓGICA
23863	LABORATÓRIOS CLÍNICOS
23866	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM COM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO TOMOGRAFIA
23867	SERVIÇOS DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
23868	SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SEM USO DE RADIAÇÃO IONIZANTE, EXCETO RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
23876	ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
23884	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

DOCUMENTOS

Número	Documento	Vencimento
22.545.782/0003-49	CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	20/05/2019
	BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - SPED	31/05/2019
ALTAIR ALVES DE LIMA	DOCUMENTO PESSOAL DO SOCIO	16/03/2021
FRANCIMARA POLVERINE MORAIS GUIDETTI	DOCUMENTO PESSOAL DO SÓCIO	22/03/2023
QUARTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO	CONTRATO SOCIAL EM VIGOR DEVIDAMENTE REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL	//

CERTIDÕES

Número	Documento	Vencimento
2019032904230250226392	CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS	27/04/2019
307946/2019	CERTIDAO NEGATIVA DEBITOS GERAIS E DIVIDA ATIVA MUNICIPAL	01/05/2019
0025021338	CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	03/05/2019
4358274	CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA	21/05/2019
	CERTIDAO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL	21/05/2019
C322.6A5C.BA79.E305	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS FEDERAIS E A DIVIDA ATIVA DA UNIÃO	20/06/2019
168045767/2019	CERTIDAO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS	17/08/2019
160299	ALVARA DE FUNCIONAMENTO E LOCALIZAÇÃO	31/12/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Certidão de Registro Cadastral - CRC

Data: 04/04/2019
Hora: 15:12

APROVAÇÃO

Documento Válido até: 27/04/2019

OBSERVAÇÃO: Salienta-se que os documentos acostados a Certidão de Registro Cadastral – CRC, estão condicionados a análise da Comissão Permanente de Licitação pela fase de habilitação, conforme, Portaria /SAD/149/2.018, Portaria/SAD/150/2.018 e Portaria/SAD/867/2.018.


Gestor da Unidade

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

REF.: Chamamento Público n. 05.2018 – EXAMES DE IMAGEM

A DIAG-X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA, inscrita sob o CNPJ.: 22.545.782/0003-49, com sede à Rua 13 de Junho, n. 2101, Bairro Porto, no Município de Cuiabá – MT, anexo ao Hospital Geral Universitário, através de seu representante legal Sr. Altair Alves de Lima, vem até vossas senhorias para, tempestivamente, baseada no item 12.1 do edital em pauta, interpor

RECURSO ADMINISTRATIVO - CONTRARRAZÕES

aos inconsistentes recursos administrativos apresentados pelas empresas Medimagem Radiologia e Ultrassonografia Ltda, Centro de Diagnóstico Santa Rosa Ltda e Centro de Imagenologia do Centro Oeste Ltda, perante esta distinta administração que em total cumprimento à legislação vigente, habilitou nossa empresa.

DOS FATOS REFERENTES AOS RECURSOS IMPETRADOS PELAS EMPRESAS MEDIMAGEM RADIOLOGIA E ULTRASSONOGRRAFIA LTDA E CENTRO DE DIAGNÓSTICO SANTA ROSA LTDA, ÀS QUAIS SERÃO TRATADAS DA MESMA FORMA POIS ACREDITAMOS QUE NO INTUITO DE IMPRESSIONAR OS DOUTOS JULGADORES, DEMONSTRANDO PERTENCEREM AO MESMO GRUPO ECONÔMICO, OU PIOR, COM A FINALIDADE DE DEMONSTRAR DESCASO COM ESTES E O PROCESSO EM PAUTA, APRESENTARAM RECURSO IDÊNTICO, À EXCEÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS.

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965




Desde a Primeira Seção Pública para abertura do processo em pauta, as empresas acima descritas descumprem os ditames constantes do edital. Conforme consta em ATA lavrada em 12 de Março de 2019, assinada pela presidente da CPL e pelos representantes das empresas participantes, disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, após análise dos documentos de credenciamento, ambas apresentaram cópia do documento pessoal de seus representantes sem autenticação, em desconformidade com o item 7.2 do edital e também não apresentaram procuração, em desconformidade com o item 7.4.3 do mesmo.

Conforme descrito em ATA da Primeira seção interna, realizada no dia 26 de Março de 2019 para análise dos documentos de habilitação do presente certame, também disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, tais empresas não apresentaram o Certificado de Registro Cadastral, deixando de atender ao item 8.3.1 do instrumento convocatório.

Por fim suas propostas foram submetidas à análise da Comissão Técnica da Secretária Municipal de Saúde/VG, a qual também apontou a não apresentação de documentos exigidos em edital. As muitas afrontas às regras do certame acarretaram a acertada decisão da Comissão Permanente de Licitação pela inabilitação das empresas.

Diante de todo o exposto, com o claro intuito de tumultuar e prejudicar o andamento do certame, com argumentação fútil ou que denota profundo desconhecimento sobre as normas e procedimentos que norteiam o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da administração pública municipal as empresas em voga apresentam recurso de inabilitação contra nossa empresa alegando descumprimento do item 6.4 do edital quando da apresentação do CRC em cópia simples, sendo que contém apenas assinatura simples sem qualquer autenticação. (texto sublinhado retirado da petição).

Como é de pleno conhecimento desta digníssima Comissão Permanente de Licitação, o Decreto nº. 86 de 03 de Dezembro de 2018, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ANO XIII, nº. 3.128 de 19 de Dezembro de 2018, homologa a Instrução normativa SCL-04 IN 02-00 que dispõe sobre as normas e procedimentos para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC). Tal instrução Normativa tem por finalidade padronizar o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos processos licitatórios, criando um banco de dados que propiciará informações com vistas a tornar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar procedimentos, otimizando as ferramentas administrativas da Superintendência de Licitação e todas as secretarias do município.

Conforme consta no art. 16 da referida instrução normativa, cabe à superintendência de licitação realizar a autenticação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) retirada via sistema pela empresa participante na data da sessão pública.

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965

2

Diante de tais premissas, através do Site Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, mais exatamente na barra de ferramentas, através do item licitação, esta empresa acessou a pasta Licitações 2019, e em seu item 02 – Cadastramento, teve acesso à CRC – Certidão de Registro Cadastral 16525 da empresa DIAG-X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA – CNPJ.: 22.545.782/0003-49, documento apresentado em atendimento ao item 6.4 do edital, que não pode ser autenticado por ser impresso via internet (consulta publica), e que conforme instrução normativa descrita em parágrafo acima deverá ser autenticada pela Superintendência de Licitação.

Ante o exposto temos a certeza de termos desconstruído a frágil argumentação apresentada pelas empresas MEDIMAGEM RADIOLOGIA E ULTRASSONOGRRAFIA LTDA E CENTRO DE DIAGNÓSTICO SANTA ROSA LTDA.

MESMO SABENDO DO VASTO CONHECIMENTO DESTA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO NO QUE TANGE A LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NÃO PODEMOS SER OMISSOS E DEIXAR DE MENCIONAR NOSSA PREOCUPAÇÃO COM A LEGALIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS COM O MESMO QUADRO SOCIETÁRIO EM PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO, AFIRMANDO QUE TAL ATO PODE INFRINGIR OS PRINCÍPIOS DA MORALIDADE E DA ISONOMIA.

DOS FATOS REFERENTES AO RECURSO IMPETRADO PELA EMPRESA CENTRO DE IMAGEM DO CENTRO OESTE – CEICO, PELO QUAL A IMPETRANTE INFUNDADAMENTE, E DEMONSTRANDO POSTURA PRESUNÇOSA E PRETENSIOSA, REQUER QUE A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ACATE AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS. (GRIFO NOSSO).

Procederemos a explanação, mas não sem antes mencionar que imbuídos de um espírito de boa fé, quando poderíamos considerar no mínimo desleixo ou falta de atenção para com o processo licitatório em pauta e sua comissão analisadora, é que preferimos acreditar tratar-se de erro formal quando em sua qualificação inicial a recorrente solicita interpor recurso administrativo ao **edital de concorrência nº 016/2018**, quando na verdade trata-se do processo de Chamamento Público nº 005/2018.

ALTERAÇÃO DE DECISÃO DA ATA DE PRIMEIRA SESSÃO INTERNA ONDE OCORRA:

1 – HABILITAÇÃO DA RECORRENTE CEICO – CENTRO DE IMAGEM DO CENTRO OESTE;

Consideramos que tal habilitação seria uma afronta ao Chamamento Público 005/2019, uma vez que a empresa não atendeu aos ditames do certame, deixando de apresentar documento de suma importância para qualificação técnica das empresas participantes, assunto sobre o qual passamos a discorrer:

CUIABÁ-MT
Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT
Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT
Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965

Louvável e acertada foi a inserção do item 8.4.6. **Certificado de especialidade**, devidamente **reconhecido pela respectiva entidade de classe**, RG e CPF do responsável técnico pelo serviço a ser contratado.

O parágrafo anterior enseja a apresentação do Certificado de Especialidade, que conforme Resolução CFM nº 1970/2011, artigo 2º, alíneas “a” e “b”, abaixo apresentada, pode ser emitido apenas pela CNRM – Comissão Nacional de Residência Médica ou pela AMB – Associação Médica Brasileira, ambos reconhecidos e autorizados pelo MEC para tal fim, sendo que esta última, neste caso, atua em parceria com o CBR – Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por imagem na concessão de títulos de especialista e certificados de áreas de atuação, fazendo com que os profissionais precisem comprovar seus conhecimentos teóricos e práticos e possibilitando um nível de excelência cada vez maior para a Radiologia do Brasil.

Imprescindível mencionar que conforme a resolução CFM nº 2.007/2013 em seu artigo 1º, determina que para o médico exercer o cargo de Diretor Técnico ou de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica pelos serviços assistenciais especializados é obrigatória a titulação em especialidade médica, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM), e que somente certificado expedido pelo **CBR- Colégio Brasileiro de Radiologia, traz em seu bojo a área ou áreas combinadas específicas em que o profissional pode atuar**, salientando que são várias as áreas de atuação desta especialidade, como por exemplo:

Ultrassonografia Geral, em Ginecologia e Obstetrícia, intervencionista e Doppler Geral e Periférico, Mamografia, Radiodiagnóstico, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Densitometria óssea, Angiografia Digital e Intervencionista e Hemodinâmica.

Resolução CFM nº 1970/2011, artigo 2º, alíneas “a”, “b” e “c” da Cláusula primeira, do Objeto, do Convênio AMB/CFM celebrado na Resolução CFM nº 1.634 de 11 de abril de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

- a. CNRM – Credenciar, autorizar, avaliar e fiscalizar o funcionamento dos programas de Residência Médica, conferindo seus certificados;
- b. AMB – Orientar as suas sociedades de especialidade e fiscalizar a forma de concessão de títulos e certificados emitidos pelas mesmas e em conformidade com este convênio;
- c. CFM – Registrar os títulos e certificados emitidos na forma da lei e deste convênio.

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965

Dando continuidade à análise do descrito no item 8.4.6 do edital, o certificado emitido de acordo com as premissas descritas anteriormente deve estar devidamente reconhecido pela entidade de classe, sendo esta a responsabilidade do CFM – Conselho Federal de Medicina conforme “alínea c” da resolução CFM nº 1970/2011, artigo 2º, e do CRM/MT – Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso que é vinculado ao anterior e atendendo às suas Resoluções, traz em seu Regimento Interno descrito especificamente como uma de suas atribuições o abaixo:

REGIMENTO INTERNO CRM/MT

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 3º: **Compete ao CRM/MT:**

XXXIII. registrar títulos de especialista;

Diante do exposto pudemos demonstrar que a redação do item 8.4.6 é clara e de fácil entendimento. Pudemos evidenciar ainda a grande importância das informações acrescentadas com a apresentação do **Certificado de Especialidade**, devidamente emitido por órgão competente e reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação para o processo. Por fim entendemos que diante do não atendimento ao edital no tocante a não apresentação de documento de suma importância para o processo, a empresa **CEICO – CENTRO DE IMAGEM DO CENTRO OESTE** foi **ACERTADAMENTE INABILITADA**.

2 – INABILITAÇÃO DA RECORRIDA DIAG-X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA.

Conforme amplamente discutido, quando da fundamentação acima, do motivo pelo qual a Comissão Permanente de Licitação, **acertadamente**, inabilitou a empresa recorrente, descrevemos novamente o item em questão, sobre o qual passamos a discorrer:

8.4.6. Certificado de especialidade, devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe, RG e CPF do responsável técnico pelo serviço a ser contratado;

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965



(S)

A **DIAG-X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA**, interpretando e seguindo fielmente o solicitado em edital apresentou para avaliação da Comissão Permanente de Licitação o Certificado de Especialidade do Dr. José Fernando Cury, devidamente autenticado, emitido e assinado pelo Colégio Brasileiro de Radiologia, órgão competente para a tal certificação conforme demonstrado anteriormente. O referido documento conta com carimbo do Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso, em seu verso que atesta o Registro de Especialidades anotado no livro nº 001, fls. nº 46 – 47, RQE sob o nº 1400, datado de 06/10/2004 e assinado pelo Cons. Aguiar Farina – Coord. Especialidades/CRM-MT. Tentando induzir os julgadores a erro a recorrente faz referência, na pag. 06 de seu recurso, a certidão que só vem fortalecer e corroborar com as afirmações de que não há qualquer dúvida de que resta demonstrado nos autos que a recorrida cumpriu fielmente com todos os requisitos constantes em edital.

Apesar de garantida pela legislação e prevista no referido edital, a apresentação de recurso não deve incorrer em litigância de má fé. A recorrente a todo tempo, intencionalmente e de forma desleal, age de forma maldosa, dolosa, tentando através de inverdades, omissões e interpretações equivocadas de informações, causar danos processuais à parte contrária. Em seu recurso, cita questionamentos protocolados sob o nº 2791/2019 junto ao CRM/MT eivado de vícios de interpretação, utilizados fora de contexto distorcendo a verdade dos fatos com a pretensão de induzir o julgador a erro, aos quais passamos a analisar:

Pergunta 01 – Certificado RQE corresponde ao Certificado de Especialidade devidamente reconhecido pelo Conselho.

Conforme frase final que resume e encerra a resposta da técnica do setor de registro do CRM, este é o documento que comprova o **REGISTRO** daquela especialidade junto ao Regional. Destacamos em letras maiúsculas e negritamos a palavra registro para comprovar que conforme amplamente defendido anteriormente, apenas registrar é o que cabe a este órgão.

Perguntas 02, 03 e 04 - Quanto à Certidão anexa corresponder a certidão de Débitos e substituir o Certificado de Especialidade RQE e quanto ao registro do Título de Especialista junto ao CRM.

A Certidão de Regularidade fiscal apenas corrobora com as informações prestadas, o registro da especialidade é comprovado pelo carimbo no anverso do Título de Especialista.

Pergunta 05 – Quanto ao Diploma de Título de Especialista substituir ou dispensar o Certificado de Especialista RQE.

O Certificado de Especialista apresentado pela **DIAG-X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA contém em seu verso o carimbo de Registro da Especialidade junto ao Conselho Regional de Medicina.**

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965

CONFORME DITO ANTERIORMENTE, A EMPRESA CENTRO DE IMAGEM DO CENTRO OESTE – CEICO APRESENTA QUESTIONAMENTOS TENDENCIOSOS FEITOS AO CRM/MT QUE DESTOAM E EM NADA CONTRIBUEM COM O CONTIDO NOS AUTOS, AFIM DE TENTAR LUDIBRIAR OS NOBRES JULGADORES.

Buscando a clareza na exposição dos fatos, o Dr. José Fernando Cury, responsável técnico pela empresa Diag-x Digital Diagnósticos Radiológicos Ltda, recorreu a consulta ao Conselho Regional de Medicina, porém, diferente de nosso antagonista, através de perguntas objetivas buscando respostas que não dessem margem a dupla interpretação. Tal documento foi respondido e assinado por procuração pela Dra. Ligia Higaki Murikami, Conselheira da Comissão de Especialidades Médicas CRM/MT e se encontra anexa a este, à qual passamos a analisar:

Pergunta 1 – O Certificado RQE do (registro de especialidade), substitui o título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem?

Resposta – Não – O certificado comprova o registro do título de especialista junto ao CRM.

RESTA COMPROVADO QUE A REQUERENTE APRESENTOU APENAS O REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA JUNTO ENTIDADE DE CLASSE, O CRM/MT, E QUE ESTE NÃO SUBSTITUI O CERTIFICADO DE ESPECIALISTA QUE DEVERIA SER EMITIDO PELO COLÉGIO BRASILEIRO DE RADIOLOGIA, EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ITEM 8.4.6 DO EDITAL, PORTANTO FOI CORRETAMENTE INABILITADA.

Pergunta 2 – A Certidão de Regularidade comprova que o profissional médico especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem possui o título de especialista devidamente registrado no CRM/MT? Tratando-se do Dr. José Fernando Cury, RQE 1400.

Resposta – SIM – Como requisito para a expedição da Certidão de Regularidade, o setor de secretaria fará obrigatoriamente uma verificação de todas as informações constantes em seu banco de dados acerca do registro do profissional médico, sendo a referida certidão, uma certificação de todas as informações relativas ao registro do médico.

Pergunta 3 – O carimbo do CRM/MT no verso do título de Especialidade em Radiologia e Diagnóstico por Imagem comprova que este título está devidamente registrado no CRM/MT?

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965

Resposta – SIM – Somente após a realização de todos os trâmites determinados pelo Manual de Procedimentos Administrativos, será o carimbo do CRMMT apostado no verso do Título de Especialista, comprovando seu registro perante este Conselho.

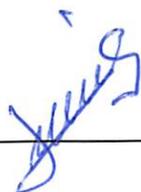
INDUBITALMENTE PUDÉMOS COMPROVAR QUE NOSSA VALOROSA EMPRESA ATENDEU LITERALMENTE AO DESCRITO NO ÍTEM 8.4.6 DO EDITAL EM VOGA, APRESENTANDO O CERTIFICADO DE ESPECIALIDADE EMITIDO PELO COLÉGIO BRASILEIRO DE RADIOLOGIA, CONTENDO O CARIMBO DE REGISTRO DE ESPECIALIDADE EMITIDO PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO MATO GROSSO EM SEU VERSO.

DO PEDIDO

Diante de todo o exposto, pugnamos pela **manutenção** de decisão anterior, quer seja a:

INABILITAÇÃO DA EMPRESA CEICO – CENTRO DE IMAGEM DO CENTRO OESTE; e a HABILITAÇÃO DA EMPRESA DIAG-X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA.

Cuiabá-MT, 11 de Abril de 2019



DIAG-X DIGITAL DIAGNÓSTICOS RADIOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 22.545.782/0003-49

ALTAIR ALVES DE LIMA

SÓCIO PROPRIETARIO.

CUIABÁ-MT

Rua Dr. Clóvis Corrêa da Costa, Nº 210 anexo
ao Hospital e Maternidade Santa Helena
Bairro Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.045-020
Fone: (65) 3634-1436 / ☎ (65) 99904-1001

CUIABÁ-MT

Rua 13 de Junho, Nº 2101
Anexo - HGU - Hospital Geral Universitário
Centro, Cuiabá-MT, CEP: 78.025-000
Fone: (65) 3622-0719 / ☎ (65) 99671-7965

PONTES E LACERDA-MT

Rua José Martins Monteiro, Nº 1022
anexo Santa Casa, Centro
Pontes e Lacerda-MT, CEP: 78.250-000
Fone: (65) 3266-3973 / ☎ (65) 99671-7965

www.grupoalfran.com.br





TÍTULO DE ESPECIALISTA



Associação Médica Brasileira
Colégio Brasileiro de Radiologia

conferem o

TÍTULO DE ESPECIALISTA EM DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

ao

Dr. José Fernando Eury

por ter obtido aprovação em concurso realizado segundo as normas estabelecidas pela
 Associação Médica Brasileira e o Colégio Brasileiro de Radiologia.

São Paulo, 19 de agosto de 1985

[Signature]
 Dr. Roberto Carlos Nunes Maruf
 Presidente do AMB

[Signature]
 Dr. José Espírito Santo de Oliveira
 Secretário do AMB

[Signature]
 Dr. Armando de Azevedo
 Presidente do CBR





CERTIDÃO DE
REGULARIDADE CRM

① *[Handwritten signature]*



777
Ⓟ

Conselho Regional de Medicina do Estado do Mato Grosso

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que o **Dr. JOSE FERNANDO CURY** encontra-se inscrito no Conselho Regional de Medicina do Estado do Mato Grosso, sob o número 939, desde 06/10/1980, estando quite com o exercício de 2019 e habilitado legalmente para o exercício da medicina, tendo registrada(s) a(s) seguinte(s) especialidade(s): **RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - RQE Nº 1400.**

Cuiabá, 22 de fevereiro de 2019

Certidão emitida no dia 22 de fevereiro de 2019. Válida até o dia 23 de abril de 2019.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Portal Médico, na Internet, no endereço: <http://www.portalmedico.org.br>, por meio do código 2E67S4.

JK

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten initials

Handwritten marks and signatures



OFÍCIO

CRM/MT

13 *[Handwritten signature]*



CRM-MT
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Parecer nº 04/2019

Solicitante: Dr. José Fernando Cury, CRMMT 939

Assunto: Registro de Título de Especialista

Trata-se de questionamentos propostos pelo profissional médico, Dr. José Fernando Cury, inscrito neste Conselho sob o nº 939, com especialidade registrada em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, RQE nº 1400, acerca do procedimento de registro de Título de Especialista Junto ao CRMMT, bem como dos documentos hábeis a comprovarem o seu respectivo registro.

I - Dos questionamentos:

Pergunta 1 - O Certificado de RQE do (registro de especialidade), substitui o título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem?

No corpo da Certidão de Regularidade está descrito que o profissional médico Dr. José Fernando Cury, inscrito neste Conselho sob o nº 939, está quite com o exercício no ano 2019 e habilitado legalmente para exercício da medicina, tendo registrada as seguintes especialidades: Radiologia e Diagnóstico por Imagem RQE-1400.

Pergunta 2 – Esta certidão comprova que o profissional médico especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, possui o título de especialista devidamente registrado no CRMMT?

O título de especialista do responsável técnico da empresa DIAG-X DIGITAL, Dr. José Fernando Cury CRMMT 939, emitido pelo CBR-Colégio Brasileiro de Radiologia e AMB-Associação Médica Brasileira, com carimbo de registro no CRMMT no verso, com dizeres: REGISTRO DE ESPECIALIADES, anotado no livro 001, folhas nº 46-47 sob o número 1400, assinado pelo conselheiro Aguiar Farina, coordenador de especialidades dos CRMMT na data de, Cuiabá/MT, 5/10/2004.

Pergunta 3 – O carimbo do CRMMT no verso do título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem comprova que este título está devidamente registrado no CRMMT?

[Assinatura]
114



CRM-MT
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

II - Dos esclarecimentos

O Código de Ética Médica, em seu artigo 115, veda ao médico “anunciar títulos científicos que não possa comprovar e especialidade ou área de atuação para a qual não esteja qualificado e registrado no Conselho Regional de Medicina”.

Assim, para o médico divulgar que é especialista em uma determinada área da medicina, deve, obrigatoriamente, registrar seu título junto ao Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição.

O convênio celebrado pela Associação Médica Brasileira (AMB) e o Conselho Federal de Medicina (CFM) em 1989, reconheceu como títulos hábeis ao registro, tão somente os emitidos pela AMB e pela Comissão Nacional de Residência Médica.

Assim, sendo o profissional detentor do título de especialista emitido por uma dessas entidades, deverá registrá-lo previamente no CRM de sua jurisdição, que procederá aos trâmites legais exigidos para o competente registro. Após todo o procedimento a ser realizado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Manual de Procedimentos Administrativos para Pessoas Físicas, será expedido um Certificado de Registro do Título de Especialista, com a atribuição do respectivo número, denominado Registro de Qualificação de Especialista (RQE), que será atribuído ao profissional médico.

Portanto, depreende-se que não basta o profissional médico ser portador do título de especialista, deve o título ser devidamente registrado, apenas após essa formalidade essencial, poderá o detentor do Certificado de Registro do Título de Especialista, divulgar a respectiva especialidade, gozando de todos os direitos a ele inerentes.

III - Das respostas

Do exposto, passo a responder objetivamente aos questionamentos apresentados.

Questionamento nº1:

O Certificado de RQE do (registro de especialidade), substitui o título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem?

Resposta: **Não**. O Certificado comprova o registro do título de especialista junto ao CRM.

Questionamento nº 2:

[Assinatura]
US



CRM-MT
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

No corpo da Certidão de Regularidade está descrito que o profissional médico Dr. José Fernando Cury, inscrito neste Conselho sob o nº 939, está quite com o exercício no ano 2019 e habilitado legalmente para exercício da medicina, tendo registrada a seguintes especialidade: Radiologia e Diagnóstico por Imagem RQE-1400.

Esta certidão comprova que o profissional médico especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, possui o título de especialista devidamente registrado no CRM-MT?

Resposta: **Sim.** Como requisito para a expedição da Certidão de Regularidade, o Setor de Secretaria fará obrigatoriamente uma verificação de todas as informações constantes em seu banco de dados acerca do registro do profissional médico, sendo a referida certidão, uma certificação de todas as informações relativas ao registro do médico.

Questionamento nº 3:

O título de especialista do responsável técnico da empresa DIAG-X DIGITAL, Dr. José Fernando Cury CRM-MT 939, emitido pelo CBR-Colégio Brasileiro de Radiologia e AMB-Associação Médica Brasileira, com carimbo de registro no CRM-MT no verso, com dizeres: REGISTRO DE ESPECIALIADES, anotado no livro 001, folhas nº 46-47 sob o número 1400, assinado pelo conselheiro Aguiar Farina, coordenador de especialidades dos CRM-MT na data de, Cuiabá/MT, 5/10/2004.

O carimbo do CRM-MT no verso do título de especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem comprova que este título está devidamente registrado no CRM-MT?

Resposta: **Sim.** Somente após a realização de todos os trâmites determinados pelo Manual de Procedimentos Administrativos, será o carimbo do CRM-MT apostado no verso do Título de Especialista, comprovando seu registro perante este Conselho.


pp/ **Dra. Ligia Higaki Murikami**

Conselheira Comissão de Especialidades Médicas



DECRETO

N°86/2018

54



DECRETO Nº 86 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2.018.

Homologa a Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00 que dispõe sobre normas e procedimentos para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da administração pública municipal, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

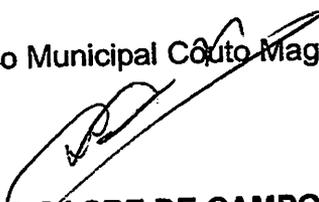
Art. 1º Fica aprovada e homologada a Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00 que dispõe sobre normas e procedimentos para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da administração pública municipal.

Parágrafo único: A Instrução Normativa homologada compõe o presente Decreto, a qual segue em anexo.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas.

Art. 3º Este Decreto e a Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00 entram em vigor na data da publicação, revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Côrto Magalhães, Várzea Grande - MT,
03 de dezembro de 2.018.


LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

REGULAMENTA O SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E OS PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – PARA FINS DE LICITAÇÃO.

Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00

VERSÃO: 01

DATA: 28/11/2.018

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estabelece normas e procedimentos para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 30 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Federal n.º 8.666/1.993 e suas alterações, o artigo 173 da Constituição Estadual de Mato Grosso, a Lei Municipal Complementar n.º 4.083/2.015 e o Decreto Municipal n.º 13/2.017; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar normas para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC), para fins de licitação da Administração Pública Municipal, estabelece:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas a serem observados quanto as normas e dispositivos para regulamentar o Sistema de Cadastramento de Fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Administração Pública Municipal, para fins de licitação.



Art. 2º Esta Instrução Normativa tem por finalidade padronizar o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos processos licitatórios, criando um banco de dados que propiciará informações com vistas a tornar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar procedimentos, otimizando as ferramentas administrativas da Superintendência de Licitação de todas as Secretarias do município, e estabelecendo atividades mínimas a serem observadas.

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange a Superintendência de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, podendo ser recepcionada pelas demais Secretarias.

CAPÍTULO II CONCEITOS

Art. 4º Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I – Cadastro: conjunto de dados e informações econômicas, financeiras, comerciais e pessoais ou empresariais;

II – Fornecedor: toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou re-acondicionamento, renovação ou recondicionamento, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços;

III – Unidade Responsável: Superintendência de Licitação da Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande/MT;

IV – Cadastro de Fornecedor: é uma ferramenta de gestão que permite aos órgãos e entidades da Administração Pública que realizam frequentemente licitações operacionalizar a fase de habilitação dos procedimentos licitatórios por meio do cadastramento prévio dos fornecedores interessados; e

V – Certificado de Registro Cadastral (CRC): é um documento, que representa um conjunto de arquivos pertinentes a situação jurídica, técnica, financeira e fiscal, das empresas que efetuam o cadastro de fornecedores, em conformidade com o disposto nos artigos 27 a 31 da Lei Federal n.º 8.666/1.993.



CAPÍTULO III BASE LEGAL

Art. 5º A Normativa que se apresenta vem padronizar, disciplinar os procedimentos para a inclusão e manutenção do cadastro de fornecedores, bem como emissão do Certificado de Registro Cadastral, com amparo na:

- I - Constituição da República Federativa do Brasil;
- II - Constituição Estadual de Mato Grosso;
- III - Lei Federal n.º 8.666/1.993 e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- IV - Lei Municipal Complementar n.º 4.083/2.015, que reorganiza a estrutura básica administrativa do poder executivo municipal e dá outras providências; e
- V - Decreto Municipal n.º 13/2.017, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES

Art. 6º É de competência da Unidade Responsável:

- I - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando e supervisionando sua aplicação; e
- II - promover discussões técnicas com o Controle Interno, Procuradoria Geral do Município, caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho para controle e atualizações;

Art. 7º A unidade responsável pelo cadastramento realizará os seguintes procedimentos:

- I - autenticar cópias dos documentos apresentados, quando for o caso;
- II - validar as informações no sistema ou comunicar os motivos do indeferimento da validação, até o prazo máximo de 3 (três) dias úteis;
- III - processamento das informações cadastrais, apresentadas pelos interessados, será realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, para



confecção de base de dados, que conterà os elementos essenciais previstos na legislação vigente; e

IV - inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, que deverão ser processadas e julgadas por servidor (a) designado (a) por portaria, pela unidade responsável;

Art. 8º A unidade responsável fornecerá o registro no sistema, para efeito de cadastramento, válido por 12 (doze) meses, considerando:

I - os documentos necessários para o Certificado Registro Cadastral (CRC) que deverão ser atualizados de acordo com seus respectivos vencimentos, através da apresentação pelo interessado; e

II - os certificados serão expedidos em até 3 (três) dias úteis, a contar da data do protocolo do pedido, desde que verificada a regularidade dos documentos;

Art. 9º É de competência dos interessados ao cadastramento:

I - atender às solicitações da Administração Pública, quanto ao fornecimento de informações e à participação nos processos de alteração, atualização ou expansão; e

II - cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial na apresentação de dados e informações, bem como na demonstração dos documentos ocasionalmente exigidos.

CAPÍTULO V ATENDIMENTO

Art. 10. As pessoas jurídicas interessadas deverão protocolar diretamente ou via correio na Superintendência de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, o pedido e os documentos exigidos na legislação em vigor, para fins de cadastramento ou atualização, e emissão de Certificado de Registro Cadastral;

Parágrafo único: Os documentos que exigem autenticação da cópia, serão autenticados por servidor designado presencialmente, caso o interessado faça a entrega direta no protocolo, sendo que na hipótese de envio de documentação via Correios, as referidas cópias dos documentos deverão ser autenticadas previamente em Cartório.



Art. 11. O horário de atendimento será das 08:00 horas/minutos às 12:00 horas/minutos e das 14:00 horas/minutos às 17:30 horas/minutos, que estará sujeito à alteração, em virtude de possível alteração no horário de expediente municipal.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Art. 12. A Superintendência de Licitação deverá realizar por designação de servidor (a) responsável um prévio cadastramento dos fornecedores e análise das documentações apresentadas para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

Parágrafo único: A superintendência de Licitação deverá orientar os interessados quanto à apresentação dos documentos, os quais deverão seguir rigorosamente a ordem apresentada nesta instrução, sendo todos os documentos anexados ao pedido.

Art. 13. Para o envio das documentações necessárias para o cadastramento e Certidão de Registro Cadastral, a unidade responsável orienta que as empresas enumerem as documentações a serem apresentadas *in loco* ou via Correio;

Art. 14. A documentação que for apresentada *in loco* na Prefeitura para análise de cadastramento e emissão de Certificado de Registro Cadastral, serão remetidas a conferência de *checklist* de comprovação da documentação apresentada, com respectivas assinaturas do responsável designado pela Secretaria Municipal de Administração e do representante da empresa.

Art. 15. Todos os Certificados de Registro Cadastral (CRC) emitidos e válidos após análise das documentações, permanecerão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande (www.varzeagrande.mt.gov.br), no campo de Licitações, ano subsequente ao requerimento, na pasta: Cadastramento de Fornecedor.

Art. 16. A Superintendência de Licitação realizará a autenticidade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) retirada via sistema pela empresa participante na data da sessão pública.



Art. 17. Não será realizado cadastro de fornecedores que apresentarem certidões vencidas ou que deixarem de apresentar quaisquer uns dos documentos exigidos nesta instrução normativa, bem como o cumprimento das normas pertinentes.

Art. 18. Não será realizado cadastro de fornecedores que apresentarem cópias ilegíveis ou parciais, documentos rasurados, amassados ou com borrões.

Art. 19. Os documentos necessários para cadastramento das empresas descritos neste artigo estarão sujeitos à autenticidade e veracidade *online*.

I - qualificação jurídica:

a) Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto.

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) Microempreendedor Individual – MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2.009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

d) Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de eleição de seus administradores.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1.971.

g) Sociedade Anônima – S/A: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e documento



comprobatório de eleição de seus administradores acompanhado de sua publicação no Diário Oficial.

h) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização.

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

j) As empresas optantes pela condição de Micro e pequena empresa: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

k) Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão.

II – qualificação fiscal e trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) – Situação Ativa, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

c) A comprovação de inscrição de contribuinte municipal poderá se dar através de Alvará de Funcionamento.

d) Prova de regularidade de Débito com as Fazendas e Procuradorias: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

e) Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS).
g) Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhista (CNDT), de acordo com lei nº. 12.440 de 2011 e resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente no site do Tribunal superior do Trabalho (TST).

h) Certidão de Regularidade fiscal expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

i) Certidão Regularidade de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

j) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.

k) Certidão Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada).

l) Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

m) Os documentos qualificação Fiscal e Trabalhista deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

III - qualificação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou no caso de pessoa física Certidão Negativa de Execução Patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

b) Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão, aprovação ou da data



de assinatura pela autoridade, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão.

c) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação.

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado assim apresentados:

e) Empresas S/A: por cópia ou fotocópia do Livro, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de sua publicação no Diário Oficial (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

f) Empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no Livro da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega de livro digital, emitidos pelo SPED, conforme Decreto 8.683/2.016.

g) Microempreendedor Individual – MEI, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

h) As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega da declaração de inatividade entregue à Receita Federal.

i) Serão aceitos Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador, apenas para:



i.I. As empresas recém-constituídas no exercício corrente cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível; e

i.II. As empresas que estiveram inativas no ano anterior desde que apresentem a declaração descrita na alínea “h”.

j) Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário” e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

k) Memorial de cálculos dos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, onde deverão estar devidamente aplicadas.

l) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 21. Ficará a cargo da unidade responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa, sempre que fatores organizacionais legais ou técnicos assim o exigirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar - cuidar - acreditar

Art. 22. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à unidade responsável.

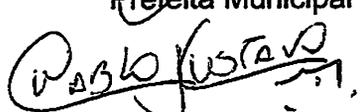
Art. 23. O Controle Interno do Município, por sua vez, através de procedimentos de controle ou de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 24. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT,
03 de dezembro de 2.018.


LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal


PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA
Secretário Municipal de Governo


KLEBER FERREIRA RIBEIRO
Controlador Geral do Município

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE FÉRIAS**

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE

EXTRATO DE FÉRIAS

Conceder férias regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar n.º 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, ao servidor abaixo relacionado, a vigorar a partir de:

MATR.	SERVIDOR	VÍNCULO	CARGO	PERÍODO AQUISIÇÃO	PERÍODO DO GOZO
1921	HILDEBRANDO ARAUJO DE FRANÇA	COMISSIONADO	DIRETOR PRODUÇÃO – DGA-3	2016/2017	19/12/2018 a 18/01/2019 (30 dias)

Publique-se, Registre-se e cumpra-se.

Várzea Grande, 18 de Dezembro de 2018.

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

Diretor Presidente DA/EG.

DECRETO Nº 86 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2.018.

Homologa a Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00 que dispõe sobre normas e procedimentos para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da administração pública municipal, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada e homologada a Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00 que dispõe sobre normas e procedimentos para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da administração pública municipal.

Parágrafo único: A Instrução Normativa homologada compõe o presente Decreto, a qual segue em anexo.

Art. 2º Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas.

Art. 3º Este Decreto e a Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00 entram em vigor na data da publicação, revogando-se disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 03 de dezembro de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

REGULAMENTA O SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E OS PROCEDIMENTOS PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – PARA FINS DE LICITAÇÃO.

Instrução Normativa SCL – 04 IN 02-00

VERSÃO: 01

DATA: 28/11/2.018

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Estabelece normas e procedimentos para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Cer-

tificado de Registro Cadastral (CRC) da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

CONSIDERANDO que dispõe o artigo 30 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Federal n.º 8.666/1.993 e suas alterações, o artigo 173 da Constituição Estadual de Mato Grosso, a Lei Municipal Complementar n.º 4.083/2.015 e o Decreto Municipal n.º 13/2.017; e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar normas para regulamentar o sistema de cadastramento de fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC), para fins de licitação da Administração Pública Municipal, estabelece:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas a serem observados quanto as normas e dispositivos para regulamentar o Sistema de Cadastramento de Fornecedores e os procedimentos para expedição do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Administração Pública Municipal, para fins de licitação.

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem por finalidade padronizar o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas interessadas em contratar, inclusive participar dos processos licitatórios, criando um banco de dados que propiciará informações com vistas a tomar as contratações mais vantajosas e transparentes, padronizar e desburocratizar procedimentos, otimizando as ferramentas administrativas da Superintendência de Licitação de todas as Secretarias do município, e estabelecendo atividades mínimas a serem observadas.

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange a Superintendência de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, podendo ser recepcionada pelas demais Secretarias.

CAPÍTULO II**CONCEITOS**

Art. 4º Para efeito desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I – Cadastro: conjunto de dados e informações econômicas, financeiras, comerciais e pessoais ou empresariais;

II – Fornecedor: toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou re-acondicionamento, renovação ou recondicionamento,

criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços;

III – Unidade Responsável: Superintendência de Licitação da Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande/MT;

IV – Cadastro de Fornecedor: é uma ferramenta de gestão que permite aos órgãos e entidades da Administração Pública que realizam frequentemente licitações operacionalizar a fase de habilitação dos procedimentos licitatórios por meio do cadastramento prévio dos fornecedores interessados; e

V – Certificado de Registro Cadastral (CRC): é um documento, que representa um conjunto de arquivos pertinentes a situação jurídica, técnica, financeira e fiscal, das empresas que efetuam o cadastro de fornecedores, em conformidade com o disposto nos artigos 27 a 31 da Lei Federal n.º 8.666/1.993.

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

Art. 5º A Normativa que se apresenta vem padronizar, disciplinar os procedimentos para a inclusão e manutenção do cadastro de fornecedores, bem como emissão do Certificado de Registro Cadastral, com amparo na:

I - Constituição da República Federativa do Brasil;

II - Constituição Estadual de Mato Grosso;

III - Lei Federal n.º 8.666/1.993 e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

IV - Lei Municipal Complementar n.º 4.083/2.015, que reorganiza a estrutura básica administrativa do poder executivo municipal e dá outras providências; e

V - Decreto Municipal n.º 13/2.017, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES

Art. 6º É de competência da Unidade Responsável:

I - promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando e supervisionando sua aplicação; e

II - promover discussões técnicas com o Controle Interno, Procuradoria Geral do Município, caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho para controle e atualizações;

Art. 7º A unidade responsável pelo cadastramento realizará os seguintes procedimentos:

I - autenticar cópias dos documentos apresentados, quando for o caso;

II - validar as informações no sistema ou comunicar os motivos do indeferimento da validação, até o prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

III - processamento das informações cadastrais, apresentadas pelos interessados, será realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, para confecção de base de dados, que conterá os elementos essenciais previstos na legislação vigente; e

IV - inscrição em registro cadastral, alteração ou cancelamento, que deverão ser processadas e julgadas por servidor (a) designado (a) por portaria, pela unidade responsável;

Art. 8º A unidade responsável fornecerá o registro no sistema, para efeito de cadastramento, válido por 12 (doze) meses, considerando:

I - os documentos necessários para o Certificado Registro Cadastral (CRC) que deverão ser atualizados de acordo com seus respectivos vencimentos, através da apresentação pelo interessado; e

II - os certificados serão expedidos em até 3 (três) dias úteis, a contar da data do protocolo do pedido, desde que verificada a regularidade dos documentos;

Art. 9º É de competência dos interessados ao cadastramento:

I - atender às solicitações da Administração Pública, quanto ao fornecimento de informações e à participação nos processos de alteração, atualização ou expansão; e

II - cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial na apresentação de dados e informações, bem como na demonstração dos documentos ocasionalmente exigidos.

CAPÍTULO V

ATENDIMENTO

Art. 10. As pessoas jurídicas interessadas deverão protocolar diretamente ou via correio na Superintendência de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, o pedido e os documentos exigidos na legislação em vigor, para fins de cadastramento ou atualização, e emissão de Certificado de Registro Cadastral;

Parágrafo único: Os documentos que exigem autenticação da cópia, serão autenticados por servidor designado presencialmente, caso o interessado faça a entrega direta no protocolo, sendo que na hipótese de envio de documentação via Correios, as referidas cópias dos documentos deverão ser autenticadas previamente em Cartório.

Art. 11. O horário de atendimento será das 08:00 horas/minutos às 12:00 horas/minutos e das 14:00 horas/minutos às 17:30 horas/minutos, que estará sujeito à alteração, em virtude de possível alteração no horário de expediente municipal.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTOS

Art. 12. A Superintendência de Licitação deverá realizar por designação de servidor (a) responsável um prévio cadastramento dos fornecedores e análise das documentações apresentadas para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

Parágrafo único: A superintendência de Licitação deverá orientar os interessados quanto à apresentação dos documentos, os quais deverão seguir rigorosamente a ordem apresentada nesta instrução, sendo todos os documentos anexados ao pedido.

Art. 13. Para o envio das documentações necessárias para o cadastramento e Certidão de Registro Cadastral, a unidade responsável orienta que as empresas enumerem as documentações a serem apresentadas *in loco* ou via Correio;

Art. 14. A documentação que for apresentada *in loco* na Prefeitura para análise de cadastramento e emissão de Certificado de Registro Cadastral, serão remetidas a conferência de *checklist* comprovação da documentação apresentada, com respectivas assinaturas do responsável designado pela Secretaria Municipal de Administração e do representante da empresa.

Art. 15. Todos os Certificados de Registro Cadastral (CRC) emitidos e válidos após análise das documentações, permanecerão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande (www.varzeagrande.mt.gov.br), no campo de Licitações, ano subsequente ao requerimento, na pasta: Cadastro de Fornecedor.

Art. 16. A Superintendência de Licitação realizará a autenticidade do Certificado de Registro Cadastral (CRC) retirada via sistema pela empresa participante na data da sessão pública.

Art. 17. Não será realizado cadastro de fornecedores que apresentarem certidões vencidas ou que deixarem de apresentar quaisquer uns dos documentos exigidos nesta instrução normativa, bem como o cumprimento das normas pertinentes.

Art. 18. Não será realizado cadastro de fornecedores que apresentarem cópias ilegíveis ou parciais, documentos rasurados, amassados ou com borrões.

Art.19. Os documentos necessários para cadastramento das empresas descritos neste artigo estarão sujeitos à autenticidade e veracidade *online*.

I - qualificação jurídica:

a) Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto.

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) Microempreendedor Individual – MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2.009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br.

d) Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de eleição de seus administradores.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1.971.

g) Sociedade Anônima – S/A: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e documento comprobatório de eleição de seus administradores acompanhado de sua publicação no Diário Oficial.

h) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização.

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

j) As empresas optantes pela condição de Micro e pequena empresa: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

k) Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão.

II – qualificação fiscal e trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) – Situação Ativa, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

c) A comprovação de inscrição de contribuinte municipal poderá se dar através de Alvará de Funcionamento.

d) Prova de regularidade de Débito com as Fazendas e Procuradorias: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

e) Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da

União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS).

g) Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhista (CNDT), de acordo com lei nº. 12.440 de 2011 e resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente no site do Tribunal superior do Trabalho (TST).

h) Certidão de Regularidade fiscal expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

i) Certidão Regularidade de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

j) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.

k) Certidão Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada).

l) Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo.

m) Os documentos qualificação Fiscal e Trabalhista deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

III - qualificação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou no caso de pessoa física Certidão Negativa de Execução Patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

b) Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão.

c) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social da empresa Licitante, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação.

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado assim apresentados:

e) Empresas S/A: por cópia ou fotocópia do Livro, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado de sua publicação no Diário Oficial (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

f) Empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no Livro da empresa, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos; ou por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega de livro digital, emitidos pelo SPED, conforme Decreto 8.683/2.016.

g) Microempreendedor Individual – MEI, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

h) As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega da declaração de inatividade entregue à Receita Federal.

i) Serão aceitos Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador, apenas para:

i.I. As empresas recém-constituídas no exercício corrente cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível; e

i.II. As empresas que estiveram inativas no ano anterior desde que apresentem a declaração descrita na alínea "h".

j) Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

k) Memorial de cálculos dos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, onde deverão estar devidamente aplicadas.

l) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 20. Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 21. Ficará a cargo da unidade responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa, sempre que fatores organizacionais legais ou técnicos assim o exigirem.

Art. 22. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à unidade responsável.

Art. 23. O Controle Interno do Município, por sua vez, através de procedimentos de controle ou de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 24. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 03 de dezembro de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Governo

KLEBER FERREIRA RIBEIRO

Controlador Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N. 314/2018

"REVOGA A PORTARIA N. 307/2018, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 63, incisos VI, IX, XV e XXIV, da Lei Orgânica do Município, e

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a N. 307/2018, de 14 de dezembro de 2018.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N. 111/2018

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, Prefeito em Exercício do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, que a necessidade de regulamentar o funcionamento do comércio local em horários especiais, durante o mês de dezembro, em função das festividades alusivas ao fim de ano, em que há considerável aumento no fluxo do comércio local, com expectativa de incrementar as vendas de fim de ano.

DECRETA:

Art. 1º. Fica o comércio local autorizado a funcionar em horário especial, até às 21h00, durante o mês de dezembro de 2018.

Parágrafo único. Com exceção do segmento comercial cujo horário de funcionamento ultrapasse às 21h00, os demais comércios deverão observar o horário fixado na *caput* do presente artigo.

Art. 2º. Os estabelecimentos comerciais que aderirem ao previsto no artigo anterior, deverão observar as demais normas legais atinentes ao caso, em especial a legislação trabalhista.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/ MT, 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO EM EXERCÍCIO

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 082/2018

O Pregoeiro Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao Pregão Presencial n. 082/2018, tendo por objeto o registro de preços para eventual e/ou futura aquisição de herbicida, inseticida, mosquicida e larvicida, resolve ADJUDICAR o objeto da licitação, a



RESOLUÇÃO

CFM N° 1.970/2011



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

RESOLUÇÃO CFM nº 1.970/2011

(Publicada no D.O.U. de 15 julho de 2011, Seção I, p. 161)

Altera o artigo 3º e a cláusula primeira do objeto do Convênio AMB/CFM celebrado na Resolução CFM nº 1.634, de 11 de abril de 2002, publicada no D.O.U. de 29 de abril de 2002, seção I, p. 81, que dispõe sobre convênio de reconhecimento de especialidades médicas firmado entre o Conselho Federal de Medicina (CFM), a Associação Médica Brasileira (AMB) e a Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM).

O **CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e a Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, que altera Lei nº 3.268/57, e,

CONSIDERANDO que o objeto deste convênio visa disciplinar e uniformizar a nomenclatura de especialidades médicas e suas áreas de atuação;

CONSIDERANDO que são polos distintos a conferir os certificados, um deles decorrente da competência da Comissão Nacional de Residência Médica do MEC e outro da Associação Médica Brasileira e seus departamentos (sociedades) de especialidade;

CONSIDERANDO que tais competências não se confundem quer quanto às estratégias de formação quer quanto à forma de avaliação e outorga do certificado;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido na sessão plenária realizada em 8 de junho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 3º da Resolução CFM nº 1.634, de 11 de abril de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º Fica vedada ao médico a divulgação de especialidade ou área de atuação que não for reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina”.



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Art. 2º As alíneas “a”, “b” e “c” da Cláusula Primeira, do Objeto, do Convênio AMB/CFM celebrado na Resolução CFM nº 1.634, de 11 de abril de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

- a. CNRM – Credenciar, autorizar, avaliar e fiscalizar o funcionamento dos programas de Residência Médica, conferindo seus certificados;
- b. AMB – Orientar as suas sociedades de especialidade e fiscalizar a forma de concessão de títulos e certificados emitidos pelas mesmas e em conformidade com este convênio;
- c. CFM – Registrar os títulos e certificados emitidos na forma da lei e deste convênio.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 8 de junho de 2011.

Roberto Luiz d’Avila
Presidente

Henrique Batista e Silva
Secretário-geral



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DA RESOLUÇÃO CFM Nº 1.970/11

A Resolução CFM nº 1.634/02 disciplina convênio firmado entre o CFM, a AMB e o CNRM quanto ao reconhecimento de especialidades médicas e respectivas áreas de atuação, dando provimento a providências no âmbito das mesmas para sua consecução.

Acontece que nos meandros deste documento, minuciosamente construído para assegurar os papéis a serem cumpridos por cada instituição parceira, destacamos uma incongruência legal que precisa de correção dentro do mesmo instrumento legal para o restabelecimento de ordem hierárquica e contorno de competência não colidente entre a Associação Médica Brasileira, ente civil, e a Comissão Nacional de Residência Médica, órgão estatal do Ministério da Educação.

A AMB cumpre função organizativa dos médicos em caráter associativo, emitindo regras para sua filiação voluntária. Por força deste convênio, que sucede a outros com igual teor, mas, bilateral com o CFM em épocas pregressas, organizará seus departamentos para as provas de títulos de especialistas e suas áreas de atuação, emitindo o respectivo certificado.

Para a CNRM, definida em lei e com papel específico de avaliar, credenciar e autorizar o funcionamento das Residências Médicas, compete ainda o papel de registro e emissão dos certificados de especialistas, com o cumprimento das pertinentes normas emanadas para tal.

Ao CFM cabe o papel de cartório para o registro de ambos os certificados, protegendo a sociedade para que não seja alvo de publicidades e propagandas desonestas quanto à qualidade dos especialistas que o Brasil reconhece.

Acontece que a norma não está escrita assim, motivo pelo qual precisa de mudança. Portanto, propomos a nova redação para a Cláusula Primeira, que trata do objeto do contrato, como exposto no corpo do convênio.

Emmanuel Fortes Silveira Cavalcanti
Conselheiro relator



RESOLUÇÃO

CFM N° 2.114/2014



RESOLUÇÃO CFM nº. 2.007/2013

(Publicada no D.O.U. de 08 fev. 2013, seção I, p. 200)

Alterada pela Resolução CFM nº 2.114/2014

Dispõe sobre a exigência de título de especialista para ocupar o cargo de diretor técnico, supervisor, coordenador, chefe ou responsável médico dos serviços assistenciais especializados.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (CFM), no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e pelo Decreto nº 6.821, de 14 de abril de 2009, e

CONSIDERANDO especificamente o disposto no artigo 17 da Lei nº 3.268/57;

CONSIDERANDO que o art. 21 do Código de Ética Médica veda ao médico deixar de colaborar com as autoridades sanitárias ou infringir a legislação pertinente;

CONSIDERANDO o Parecer CFM nº 18/12, aprovado na sessão plenária do dia 15 de julho de 2012;

CONSIDERANDO que é dever do médico manter suas informações atualizadas perante os Conselhos de Medicina;

CONSIDERANDO os artigos 28 e 29 do Decreto nº 20.931/32,

RESOLVE:

Art. 1º Para o médico exercer o cargo de diretor técnico ou de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica pelos serviços assistenciais especializados é obrigatória a titulação em especialidade médica, registrada no Conselho Regional de Medicina (CRM), conforme os parâmetros instituídos pela Resolução CFM nº 2.005/2012.

§1º Em instituições que prestam serviços médicos em uma única especialidade, o diretor técnico deverá ser possuidor do título de especialista registrado no CRM na respectiva área de atividade em que os serviços são prestados. (Redação aprovada pela Resolução CFM nº 2114/2014)

§2º O supervisor, coordenador, chefe ou responsável pelos serviços assistenciais especializados de que fala o *caput* deste artigo somente pode assumir a responsabilidade técnica pelo serviço especializado se possuir título de especialista na especialidade oferecida pelo serviço médico, com o devido registro do título junto ao CRM. (Redação aprovada pela Resolução CFM nº 2114/2014)



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

(Redação anterior:

§1º Em instituição destinada ao exercício de uma única especialidade, o diretor técnico deverá ter título de especialista registrado no CRM.

§ 2º O supervisor, coordenador, chefe ou responsável pelos serviços assistenciais especializados de que fala o caput deste artigo somente pode assumir a responsabilidade técnica pelo serviço especializado em até duas unidades de serviços assistenciais.)

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 10 de janeiro de 2013.

ROBERTO LUIZ D'AVILA
Presidente

HENRIQUE BATISTA E SILVA
Secretário-Geral



CFM
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DA RESOLUÇÃO CFM Nº 2.007/13

Esta resolução, para não conflitar com a Lei nº 3.268/57, com o Código de Ética Médica e com outras normas sanitárias, somente permite a exigência de titulação de especialista para o exercício da função diretor técnico ou de supervisão, coordenação, chefia ou responsabilidade médica pelos Serviços Assistenciais Especializados, de modo que não haja nenhum prejuízo ao atendimento dos pacientes do sistema Único de Saúde (SUS).

Brasília, 10 de janeiro de 2013.

CARLOS VITAL TAVARES CORRÊA LIMA

Relator

[Assinatura manuscrita]
LP



RESOLUÇÃO

CRM/MT 05/2018



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

RESOLUÇÃO CRM-MT 05/2018

Aprova o Regimento Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso. Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 13 de julho de 2018.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, respectiva e posteriormente alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, e Decreto nº 6.821, de 14 de abril de 2009, e

CONSIDERANDO a atribuição do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso de organizar seu Regimento Interno, nos termos da Lei nº 11.000/04;

CONSIDERANDO a determinação do plenário do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso

CONSIDERANDO o decidido em sessões plenárias ocorridas nos dias 21 de fevereiro de 2017 e 20 de março de 2018, realizadas na sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá-MT,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

Art. 2º Revoga-se o Regimento anterior e as demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 12 de julho de 2018



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE
MEDICINA**

DO ESTADO DE MATO GROSSO

ÍNDICE

TÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE	03
TÍTULO II - DA COMPETÊNCIA	03
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO	07
TÍTULO IV - DA ASSEMBLEIA GERAL	08
TÍTULO V - DO PLENO	10
TÍTULO VI - DA DIRETORIA	14
TÍTULO VII - DAS REUNIÕES DE DIRETORIA	24
TÍTULO VIII - DAS SESSÕES PLENÁRIAS ADMINISTRATIVAS	25
TÍTULO IX - DAS SESSÕES PLENÁRIAS DE	26



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

JULGAMENTO

TÍTULO X - DAS COMISSÕES **28**

TÍTULO XI - DAS COORDENAÇÕES, DAS **33**
CÂMARAS ÉTICAS, DAS CÂMARAS
TECNICAS, DAS DELEGACIAS E DAS
REPRESENTAÇÕES

TÍTULO XII - DAS VACÂNCIAS, LICENÇAS E **36**
SUBSTITUIÇÕES

TÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E **40**
TRANSITÓRIAS



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

TÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º. O Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso - CRMMT, com sede em Cuiabá, constitui Autarquia Federal, dotada de personalidade jurídica de direito público com autonomia administrativa e financeira nos termos da Lei nº 3.268, de 30 de Setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 e pelo Decreto Nº 6.821, de 14 de abril de 2009.

Art. 2º. O Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso tem por finalidade a supervisão da ética profissional médica, bem como julgar e disciplinar a classe médica cabendo-lhe zelar e trabalhar, por todos os meios ao seu alcance, pelo perfeito desempenho ético da medicina, pelo prestígio e bom conceito da profissão e dos que a exerçam legalmente na área do Estado de Mato Grosso.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º: Compete ao CRMMT:

- I. deliberar sobre a inscrição e cancelamento de inscrição de profissionais médicos, bem como sobre o registro e cadastro das pessoas jurídicas;
- II. manter um registro atualizado dos médicos legalmente habilitados e das pessoas jurídicas com exercício no Estado de Mato Grosso;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- III. fiscalizar o exercício da profissão médica e das pessoas jurídicas registradas ou cadastradas no CRMMT;
- IV. conhecer, apreciar e decidir os assuntos atinentes à ética profissional, com observância ao Código de Ética Médica e ao Código de Processo Ético Profissional, impondo as penalidades que couberem;
- V. organizar o seu regimento interno e revisá-lo, submetendo-o em ambos os casos à aprovação do Conselho Federal de Medicina - CFM;
- VI. expedir carteira profissional, consoante o disposto pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958 e demais disposições vigentes;
- VII. velar pela conservação da honra e da independência do Conselho e pelo livre exercício legal dos direitos dos médicos;
- VIII. promover, por todos os meios e o seu alcance, o perfeito desempenho técnico e moral da medicina e o prestígio e bom conceito da medicina, da profissão e dos que a exerçam;
- IX. publicar relatórios anuais de seus trabalhos e a relação dos profissionais registrados;
- X. exercer os atos de jurisdição que por lei lhes sejam cometidos;
- XI. representar ao Conselho Federal de Medicina sobre providências necessárias ao seu funcionamento;
- XII. promover a eleição dos seus conselheiros titulares e suplentes, nos termos do Capítulo IV, do Decreto 44.045, de 19 de julho de 1958;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- XIII. promover a eleição do representante do Estado de Mato Grosso, junto ao Conselho Federal de Medicina e de seu respectivo suplente;
- XIV. eleger sua Diretoria, o Corregedor e o **Corregedor Adjunto**, na forma estabelecida neste regimento;
- XV. criar Delegacias Regionais e/ou Representações e promover a eleição dos delegados Regionais e de seus suplentes, em conformidade com a Resolução CFM nº 1.367/1993;
- XVI. criar Câmaras, comissões e demais instâncias;
- XVII. criar os serviços necessários ao bom desempenho de suas atividades e autorizar a compra de material para suas instalações;
- XVIII. preservar, zelar e manter o seu patrimônio, bem como autorizar compras;
- XIX. organizar o quadro de pessoal, de acordo com a Lei e as Resoluções do CFM;
- XX. cobrar as taxas, anuidades, emolumentos e multas, bem como estabelecer valores para a concessão de diária, verba indenizatória e auxílio de representação, legalmente admitidas e fixadas na forma determinada pelo CFM;
- XXI. conceder licença aos seus membros, a pedido do interessado ou afastamento por decisão do CRMMT e prorrogá-la quando for o caso.
- XXII. deliberar sobre a prestação de contas da Diretoria, o orçamento anual e o relatório do Presidente a serem submetidos à Assembleia Geral e ao CFM;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- XXIII. convocar anualmente a Assembleia Geral, nos termos dos artigos 23 a 25, da Lei n 3268, de 30 de setembro de 1957, ou quando julgar oportuno, autorizando a Diretoria a tomar as providências necessárias;
- XXIV. criar e designar os membros das Comissões de Tomada de Contas e de Licitação, compostas por 3 (três) integrantes no mínimo;
- XXV. representar, em juízo ou fora dele, os interesses coletivos dos médicos regularmente inscritos, nas matérias de sua competência;
- XXVI. representar a categoria médica perante os poderes constituídos nas matérias de sua competência;
- XXVII. zelar pela dignidade, independência, prerrogativas e valorização da medicina;
- XXVIII. resolver casos omissos, após aprovação em Sessão Plenária;
- XXIX. requisitar aos órgãos da Administração Pública e de instituições privadas, quaisquer documentos, peças, inclusive processuais, ou informações necessárias à instrução de processos ético profissionais ou sindicâncias;
- XXX. expedir normas e resoluções para o pleno cumprimento do Código de Ética Médica e o desempenho legal da Medicina em sua jurisdição;
- XXXI. designar representantes para participar de instituições e órgãos colegiados, quando e onde couber;
- XXXII. fiscalizar a publicidade médica;
- XXXIII. registrar títulos de especialista;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- XXXIV. visar à promoção, proteção e recuperação da saúde dos cidadãos;
- XXXV. apoiar o desenvolvimento da profissão, da dignidade dos que a exercem e a defesa das dignas condições de trabalho;
- XXXVI. atuar solidariamente com o sistema educacional tanto na promoção e controle da qualidade quanto no aprimoramento permanente da formação médica e atualização técnico-científica, em especial quanto aos aspectos éticos;
- XXXVII. atuar concorrentemente e articuladamente com o sistema de Vigilância Sanitária, visando ao efetivo controle das condições do exercício da medicina;
- XXXVIII. enfatizar a função pedagógica das ações fiscalizadoras, do processo judicante e das medidas disciplinares;
- XXXIX. promover articulações com as entidades profissionais que atuam no campo da saúde ou que concorram para ela;
- XL. promover articulações com as entidades representativas dos médicos, visando o fortalecimento da categoria.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. Para a consecução de seus objetivos, o CRMMT é dividido organicamente em:

- I. Assembléia Geral;
- II. Pleno;
- III. Diretoria;
- IV. Comissões Permanentes;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- V. Comissões Especiais;
- VI. Câmaras Técnicas e de Julgamento de Sindicâncias/Processos éticos/**Pareceres**;
- VII. Departamento de Fiscalização;
- VIII. Delegacias e/ou Representações Regionais.

TÍTULO IV

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 5º. A Assembleia Geral será constituída pelos médicos inscritos no CRMMT e em pleno gozo dos direitos e tenham no Estado de Mato Grosso a sua inscrição principal;

§1º Só poderão votar os que estiverem quites com suas anuidades.

§2º A Assembleia Geral será dirigida pelo presidente e os secretários do CRMMT.

Art. 6º. A Assembleia Geral se reunirá ordinariamente **na segunda quinzena de março de cada ano**, para ouvir a leitura e discutir o relatório e contas da Diretoria, podendo ser incluídos outros assuntos na convocação, a critério do Conselho;

Art. 7º. A Assembleia será convocada pelo Presidente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em edital onde constará o número de médicos inscritos no CRMMT.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

§ 1º. A convocação da Assembleia Geral será feita através de edital publicado duas vezes, pelo menos, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação;

§2º. A Assembleia Geral se reunirá em Primeira Convocação, com a maioria absoluta de seus membros e em Segunda Convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer numero de inscritos presentes;

Art. 8º. Poderá ser também convocada Assembleia Geral Extraordinária, por decisão da maioria da Diretoria ou por maioria dos Conselheiros do CRMMT, por meio de requerimento motivado, dirigido ao Presidente, que publicará a respectiva convocação duas vezes, pelo menos, no Diário Oficial e em jornal de grande circulação;

§1º. Caso a convocação solicitada nos termos deste artigo não seja feita, os signatários do requerimento poderão fazê-la diretamente, observadas as exigências da parte final deste artigo, quanto às publicações necessárias.

§2º. A Assembleia Geral só poderá ser convocada extraordinariamente, com pauta pré-definida e se aterá tão somente aos assuntos contidos na pauta;

Art. 9º. Compete à Assembleia Geral, nos termos do artigo 24 da Lei 3.268/1957:

I - ouvir a leitura e discutir o relatório e contas da diretoria. Para esse fim se reunirá, ao menos uma vez por ano, sendo, nos anos em que se tenha de realizar a eleição do Conselho Regional, de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias antes da data fixada para essa eleição;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

II - autorizar a alienação de imóveis do patrimônio do Conselho;

III - fixar ou alterar as de contribuições cobradas pelo Conselho pelos serviços praticados;

IV - deliberar sobre as questões ou consultas submetidas à sua decisão pelo Conselho ou pela Diretoria;

V - eleger um delegado e um suplente para eleição dos membros e suplentes do Conselho Federal.

TÍTULO V

DO PLENO

Art. 10. O Pleno do CRMMT compõe-se de 21 (vinte e um) membros efetivos e 21 (vinte e um) membros suplentes.

§1º. Dos membros efetivos e suplentes, 20 (vinte) de cada categoria serão eleitos por escrutínio secreto, na forma estabelecida pela Lei e pelas Resoluções do CFM, sendo o membro efetivo e suplente restantes, indicados pela Associação Médica de Mato Grosso, em conformidade com o art. 13, da Lei 3.268, de 30 de setembro de 1957.

§ 2º As eleições para os membros efetivos e suplentes do CRMMT serão feitas sem discriminação de cargos, os quais serão providos na primeira reunião ordinária do Conselho eleito, em conformidade com o artigo 29 do Decreto 44.045/1958.

§ 3º Será exigida a condição de brasileiro nato ou naturalizado aos candidatos a membros do CRMMT, em conformidade com § 2º do art. 13, da Lei 3.268, de 30 de setembro de 1957.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

§ 4º O mandato dos Conselheiros do CRMMT terá duração de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 41 do Regulamento aprovado pelo Decreto 44.045, de 19 de julho de 1958.

§ 5º A convocação dos Conselheiros Suplentes ocorrerá por ato do presidente e poderão ser designados para o exercício de atividades necessárias ao funcionamento deste Conselho nos termos do Decreto nº 6.821, de 14 de abril 2009, que alterou o art. 24 do Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958.

Art. 11. A função de conselheiro não é remunerada, cabendo, no entanto, a concessão de diárias, jetons ou verba de representação e de atividade conselhal, inclusive para os delegados e representantes regionais, quando da realização de tarefas, na forma regulamentada pelo CFM e por este Regional e em havendo disponibilidade financeira.

Art. 12. - O Pleno do CRMMT reunir-se-á:

I - ordinariamente, uma vez por semana, independente de prévia convocação.

II - extraordinariamente, em qualquer dia, com objetivo expresso e convocado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Na primeira Sessão Ordinária de cada ano, o CRMMT fixará o dia da semana em que se realizarão as Sessões subseqüentes, bem como a hora em que os trabalhos deverão ter início.

Art. 13. O Pleno do CRMMT poderá se reunir em caráter extraordinário sob convocação do Presidente, ou quando solicitado pela maioria dos conselheiros em pleno exercício do seu mandato;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias, iniciadas em hora previamente designada, durarão o tempo necessário à solução das matérias para que foram convocadas.

Art. 14. Compete ao Pleno do CRMMT:

- I. eleger a diretoria do CRMMT;
- II. aprovar a criação de delegacias regionais e representações;
- III. homologar a criação de comissões e câmaras, indicadas pelo presidente;
- IV. deliberar sobre as prestações de contas do presidente, após avaliação da comissão de tomada de contas e sobre o orçamento anual a serem submetidos à Assembleia Geral e ao Conselho Federal de Medicina;
- V. aprovar o plano de cargos e vencimentos do pessoal do CRMMT e suas alterações;
- VI. cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos Conselhos de Medicina, as deliberações da assembleia geral e as disposições deste regimento;
- VII. deliberar sobre a baixa ou doação de bens móveis considerados inservíveis ao CRMMT;
- VIII. autorizar a alienação de bens imóveis do patrimônio do CRMMT, a ser submetida à Assembleia Geral, observado o artigo 3º, §3º da Resolução CFM nº 2063/2013;
- IX. conferir honorarias a médicos regularmente inscritos, nos termos de resolução plenária;
- X. julgar privativamente:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- a) processos ético-profissionais;
 - b) pareceres decorrentes de consultas.
 - c) as sindicâncias, quando declinada sua competência de julgamento por qualquer das câmaras, devidamente fundamentada e assinada pela maioria de seus membros, e aceita pelo pleno;
- XI. aprovar resoluções que visem o perfeito desempenho ético da medicina, bem como outras que normatizem o presente regimento ou que digam respeito ao funcionamento do CRMMT;
- XII. promover a participação do Conselho em instâncias deliberativas do sistema de saúde, bem como indicar o seu representante nas mesmas;
- XIII. deliberar sobre a participação do CRMMT em ações que visem o resgate da dignidade profissional e na atuação junto aos diversos órgãos e poderes constituídos;
- XIV. deliberar sobre a publicação de notas oficiais que objetivem o resgate da dignidade da profissão médica;
- XV. decidir sobre a suspensão temporária da inscrição e a interdição cautelar das atividades médicas de estabelecimentos de saúde que não ofereçam condições adequadas de funcionamento, até o saneamento dos problemas ocorridos, de acordo com as normas expedidas previamente pelo CRMMT e CFM.
- XVI. Deliberar pela instauração de PEP quando cumulada com interdição cautelar de exercício profissional de médico.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

TÍTULO VI

DA DIRETORIA

Art. 15. A Diretoria tem por finalidade executar as ações determinadas pelo Pleno.

Art. 16. Cabem aos membros efetivos e suplentes do CRM-MT eleger em sua primeira reunião ordinária, a Diretoria, que se comporá de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Tesoureiro e Vice-Tesoureiro.

§1º. A eleição será realizada por escrutínio aberto e os cargos preenchidos por meio de chapas com os nomes dos respectivos candidatos.

§2º. Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples de votos dos conselheiros presentes. Em caso de empate a chapa vencedora será aquela cujo candidato a Presidente for o mais idoso.

§3º. A sessão plenária de eleição da Diretoria será presidida pelo conselheiro mais idoso presente e o 1º Secretário lavrará, em livro próprio, o competente termo de posse que será assinado pelos conselheiros eleitos.

§4º. O Corregedor e Corregedor Adjunto (Assessores da Diretoria) serão eleitos também nesta sessão plenária por maioria simples de voto dos conselheiros presentes e participarão das reuniões de Diretoria.

§5º. Os cargos da Diretoria, do Corregedor e do Corregedor Adjunto só poderão ser ocupados por conselheiros efetivos.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

§6º. Verificada a vacância em qualquer cargo da Diretoria, o Pleno a preencherá em eleição a ser realizada na primeira sessão posterior à sua ocorrência.

Art. 17. Será permitida a reeleição dos diretores para o mesmo cargo por uma única vez consecutiva, devendo haver renovação mínima de pelo menos dois cargos.

Parágrafo único. O Presidente não poderá ser reeleito para o período imediatamente subsequente à sua gestão.

Art. 18. A duração do mandato de cada Diretoria eleita será de 30 meses e poderá ser mudada de acordo com as mudanças na Lei que rege os Conselhos de Medicina.

Parágrafo único. As eleições para o segundo mandato serão realizadas até 15 dias antes do término da gestão da Diretoria, cujo mandato esteja em vigor.

Art. 19. Compete à Diretoria, como órgão executivo do CRMMT:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos Conselhos de Medicina;
- II - cumprir e fazer cumprir as resoluções e deliberações do Pleno do CRMMT e da Assembleia Geral;
- III - administrar os serviços, o patrimônio e as finanças do CRMMT;
- IV - indicar um de seus membros para cada Comissão prevista neste Regimento, onde couber;
- V - apreciar e deliberar sobre as justificativas de faltas dos Conselheiros desde que devidamente fundamentadas e apresentadas em tempo hábil;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

VI - deliberar, ordinariamente, sobre inscrição e cancelamento de inscrição de pessoas físicas e jurídicas nos quadros do Conselho e levar para homologação do pleno;

VII - zelar pelo fiel cumprimento dos termos deste Regimento, responsabilizando cada diretor, em seu âmbito, por eventuais inobservâncias.

Art. 20. No exercício de suas atribuições, a Diretoria observará a discriminação da competência dos seus respectivos membros, de acordo com as disposições deste Regimento.

Parágrafo único. É vedado a qualquer membro da Diretoria exercer atribuição fora de sua competência regimental ou acumular cargo de Diretoria.

Art. 21. A Diretoria deverá levar os assuntos relevantes por ela discutidos e deliberados, ao Pleno, para conhecimento.

Art. 22. Compete ao Presidente:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares que regem os Conselhos e os preceitos deste Regimento Interno;
- II. convocar e presidir as reuniões e sessões plenárias do Conselho, tendo o dever de votar e dar o voto de desempate;
- III. convocar e presidir a Assembleia Geral;
- IV. rubricar e assinar as atas das reuniões do CRMMT;
- V. dar posse aos Conselheiros;
- VI. dar execução às decisões da Assembléia Geral e do Pleno;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- VII. designar, dentre os membros do CRMMT, secretário "ad hoc", quando necessário;
- VIII. convocar, dentre os Conselheiros Suplentes, o que deva substituir membro efetivo licenciado ou afastado;
- IX. distribuir aos Conselheiros e às Comissões toda documentação pendente de estudo ou parecer;
- X. delegar ao Conselheiro Corregedor a função de deliberar sobre a instauração de consultas e sindicâncias, designar instrutor, relator e revisor para os processos ético-profissionais;
- XI. apresentar ao Pleno do CRM, relatório anual e final no término de seu mandato, encaminhando cópia do mesmo ao Conselho Federal de Medicina;
- XII. superintender os serviços do Conselho, nomear, contratar, dar posse, licenciar, punir e demitir funcionários ou rescindir contratos de prestação de serviços, com aprovação da Diretoria;
- XIII. assinar com o Tesoureiro os cheques e demais documentos referentes à receita e às despesas do Conselho;
- XIV. adquirir bens móveis e imóveis ou entrar em negociação para tais fins aprovados pela Diretoria e com prévia autorização do Pleno, em qualquer caso atendidas as normas legais e regulamentares;
- XV. representar o Conselho em solenidades e perante os Poderes Públicos, ou em juízo e em todas as relações com terceiros, designando representantes, quando necessário;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- XVI. constituir advogado e/ou procurador mediante mandato específico;
- XVII. organizar com o Tesoureiro, a proposta orçamentária;
- XVIII. propor ao Pleno a criação e contratação dos serviços que se fizerem necessários, aprovados pela Diretoria, em obediência ao disposto na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.
- XIX. assinar com o Secretário, as carteiras profissionais e as publicações do Conselho;
- XX. promover o encaminhamento ao CFM, das importâncias que lhe forem devidas e o balanço anual da receita e despesa do Conselho;
- XXI. coordenar os serviços do Departamento Jurídico;
- XXII. conceder licenças aos Conselheiros, desde que justificadas, por escrito, por período não superior a 90 (noventa) dias, em cada exercício (ano), salvo os casos especiais, a critério do Pleno, observadas, ainda, as disposições deste Regimento; VER O ARTIGO 64
- XXIII. Indicar os Coordenadores das Delegacias Regionais.

Art. 23 - Ao Vice-Presidente compete:

- I. substituir o Presidente em caso de ausência e/ou impedimento;
- II. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pela Diretoria ou pelo pleno;
- III. Coordenar o departamento de fiscalização.

Art. 24. Ao Primeiro Secretário compete:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo – Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá – MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- I. substituir o Vice Presidente em caso de ausência e/ou impedimento;
- II. secretariar as reuniões do CRMMT e da Assembleia Geral, providenciando a publicação de suas deliberações, quando necessário;
- III. subscrever termos de posse ou compromisso dos membros do CRMMT;
- IV. dirigir os serviços de secretaria, tendo o arquivo sob sua responsabilidade;
- V. preparar o expediente e a ordem do dia das sessões do CRMMT;
- VI. comunicar, em sessão a matéria do expediente, providenciando o destino determinado pelo CRMMT;
- VII. expedir certidões, promover e assinar a correspondência da secretaria;
- VIII. organizar e atualizar o registro geral dos médicos inscritos na jurisdição;
- IX. exercer outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Presidente, pela Diretoria ou Pleno;
- X. apresentar anualmente ao Pleno o relatório dos trabalhos da Secretaria;
- XI. redigir e ler as atas do conselho e encerrar em cada sessão o livro de presença;
- XII. assinar com o Presidente, as carteiras profissionais e as publicações oficiais;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- XIII. ordenar e dirigir as Seções de Registros de Pessoas Físicas e Jurídicas, Atendimento ao Público, Seção de Pessoal e de Recursos Humanos, Manutenção e Serviços Gerais e Patrimônio;
- XIV. coordenar a Comissão de Qualificação Profissional com o auxílio de outros Conselheiros, sendo no máximo de 2 (dois) Conselheiros, indicados pelo Presidente, *ad referendum* da Diretoria;
- XV. propor ao Presidente a promoção dos funcionários;
- XVI. propor ao Presidente a abertura de processo administrativo para apuração de falta funcional, garantindo-se ao funcionário a ampla defesa e o contraditório.
- XVII. acompanhar as compras, contratos e licitações do CRM-MT;
- XVIII. coordenar as atividades da Comissão Permanente de Licitação, Câmaras Técnicas de Especialidades e Comissões Especiais, com exceção da Comissão de Tomada de Contas;

Art. 25. Ao Segundo Secretário compete:

- I. substituir o Primeiro Secretário em casos de ausência e/ou impedimento;
- II. auxiliar o Primeiro Secretário em suas atribuições;
- III. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pela Diretoria ou Pleno.
- IV. coordenar o funcionamento da biblioteca do CRM-MT.

Art. 26. Ao Tesoureiro compete:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- I. ter sob sua guarda e responsabilidade o patrimônio do Conselho, em co-responsabilidade com a Primeira Secretária;
- II. arrecadar a receita ordinária e eventual;
- III. assinar cheques com o Presidente e efetuar pagamentos e recebimentos autorizados pelo Presidente;
- IV. dirigir e fiscalizar os trabalhos da Tesouraria de tal sorte que os registros financeiros e contábeis se apresentem em ordem, asseio e clareza;
- V. apresentar ao Pleno balancetes mensais, balanços e relatórios anuais;
- VI. organizar com o Presidente a proposta orçamentária;
- VII. proceder a remessa ao CFM balancetes mensais e outros previstos em lei;
- VIII. providenciar juntamente com o Presidente, a cobrança das anuidades em atraso tanto da pessoa física quanto da pessoa jurídica inscritas no CRM, **inclusive a cobrança judicial**;
- IX. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente, pela Diretoria ou Pleno;
- X. supervisionar as atividades de compras e administração patrimonial;
- XI. exercer o controle da legalidade da receita e da despesa do CRM/MT;
- XII. assinar, com o Presidente, os Termos de Abertura e Encerramento, bem como rubricar as páginas do livro Diário da Contabilidade;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- XIII. verificar e acompanhar o saldo bancário das contas correntes e aplicações financeiras do CRMMT;
- XIV. coordenar o Setor de Dívida Ativa e Execução Fiscal, auxiliado pelo vice Tesoureiro.

Art.27. Ao Vice-Tesoureiro compete:

- I. auxiliar e substituir o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos;
- II. exercer outras atribuições determinadas pelo Presidente do CRMMT;
- III. auxiliar o Tesoureiro no Setor de Dívida Ativa e Execução Fiscal

Art. 28. Compete ao Corregedor:

- I. coordenar os serviços de Tribunal de Ética;
- II. exercer o juízo de admissibilidade dos recursos;
- III. organizar, distribuir e acompanhar o andamento das sindicâncias, pareceres consultas, processos ético profissionais, **processos administrativos de interdição cautelar e apuração de doença incapacitante;**
- IV. cumprir e fazer cumprir pelos responsáveis designados os prazos legais e suas prorrogações;
- V. deliberar sobre instauração de sindicância para apuração de possíveis faltas éticas de ofício ou em face de denúncia formulada contra profissional médico, designando conselheiro sindicante, conforme disposto no Código de Processo Ético-Profissional;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo – Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá – MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- VI. designar conselheiro instrutor, relator e revisor para os processos éticos profissionais;
- VII. designar em concorrência com o Corregedor Adjunto o conselheiro para elaborar parecer consulta;
- VIII. designar conselheiro para instrução e relatoria de processo administrativo para apuração de doença incapacitante;
- IX. solicitar a inclusão de sindicâncias, pareceres consultas e processos em pauta para julgamento;
- X. requisitar do conselheiro designado a documentação sob sua responsabilidade quando ultrapassados os prazos estabelecidos e indicar conselheiro para substituí-lo;
- XI. realizar correções em processos ético-profissionais e sindicâncias, em seus aspectos legais;
- XII. instruir ou distribuir as Cartas Precatórias;
- XIII. fiscalizar a observância das disposições deste Regimento, levando ao conhecimento do Pleno as transgressões constatadas;
- XIV. designar os julgamentos, submetendo a pauta previamente à Diretoria;
- XV. apresentar a cada três meses relatório a Presidência sobre a situação das Sindicâncias e dos Processos Ético-Profissionais em andamento, indicando os conselheiros que estejam realizando sindicâncias e retardando, injustificadamente, os despachos e decisões dos processos;
- XVI. assinar, na ausência do Conselheiro Sindicante ou Instrutor, as notificações às partes, acerca dos atos processuais a serem praticados;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

Art. 29. Compete ao Corregedor Adjunto:

- a) substituir o Corregedor nos casos de ausência e/ou impedimento;
- b) atuar nos procedimentos relacionados com a investigação de doença incapacitante para o exercício profissional;
- c) designar em concorrência com o Corregedor o conselheiro para elaborar parecer consulta;
- d) organizar, distribuir e acompanhar o andamento dos pareceres consultas;
- e) auxiliar o Corregedor em suas atribuições;
- f) realizar despachos saneadores em Parecer consultas e investigação de doença incapacitante, quando necessários;
- g) zelar pelo cumprimento dos prazos prescricionais.
- h) exercer outras atribuições determinadas pelo Presidente do CRMMT.

TÍTULO VII

DAS REUNIÕES DE DIRETORIA

Art. 30. A Diretoria se reunirá em sessão ordinária semanalmente, e em dia pré determinado independente de convocação com o quorum mínimo de 4 (quatro) de seus membros e deliberará por maioria dos presentes.

Parágrafo único - A Diretoria do CRMMT, poderá se reunir em caráter extraordinário sob a convocação e livre iniciativa do Presidente, ou quando solicitado pela metade dos seus componentes em exercício.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

Art. 31. As reuniões de Diretoria do CRM serão presididas pelo Presidente, auxiliado pelos Primeiro Secretário e Segundo Secretário.

TÍTULO VIII

DAS SESSÕES PLENÁRIAS ADMINISTRATIVAS

Art. 32. As sessões plenárias administrativas serão presididas pelo Presidente do CRM/MT, auxiliado pelo Primeiro Secretário e Segundo Secretário;

Parágrafo único. As sessões plenárias serão realizadas com quórum mínimo de 11 conselheiros incluindo o presidente.

Art. 33. As Sessões plenárias ordinárias (administrativas) serão realizadas em reuniões do pleno e terão a seguinte sequência:

I - Expediente:

- a) leitura, discussão e aprovação da ata da Sessão anterior e também das atas das câmaras éticas;
- b) leitura dos ofícios, comunicações e informes;
- c) temas livres por ordem de inscrição;

II - Ordem do dia:

- a) deliberação sobre matérias da competência do Conselho;
- b) apreciação e julgamento de resoluções, pareceres, consultas e processos administrativos.

Parágrafo único. Só poderão ser apreciadas em sessão plenária as matérias que constarem na pauta de convocação. Por solicitação de Conselheiros e com aprovação do Pleno, poder-se-



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

á incluir, na discussão, matéria não pautada, se caracterizada a urgência.

Art. 34. Os Delegados e os Representantes Regionais somente poderão participar das sessões administrativas do Conselho com direito a voz e sem direito a voto.

Parágrafo único. Outros médicos, devidamente registrados nos conselhos, somente poderão participar das sessões administrativas com direito a voz e sem direito a voto, sendo necessário para tal agendamento prévio com a Diretoria.

Art. 35. O presidente do CRMMT poderá marcar sessões plenárias sobre determinado tema de interesse da classe médica dentro ou fora da sede do conselho, desde que aprovadas pelo pleno do Conselho.

TÍTULO IX

DAS SESSÕES PLENÁRIAS DE JULGAMENTO

Art. 36. As sessões plenárias de julgamento terão a finalidade julgar os processos éticos profissionais do CRMMT.

Art. 37. As plenárias de julgamento serão presididas pelo Presidente do CRMMT, auxiliado pelo Primeiro Secretário e Segundo Secretário;

§1º. As sessões plenárias serão realizadas com quorum máximo de 21 (vinte e um) e mínimo de 11 conselheiros, incluindo o presidente.

§2º. Serão considerados aptos a votar os 21 (vinte e um) primeiros conselheiros que assinarem o livro de presença.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

§3º. Os demais conselheiros presentes, além dos 21 (vinte e um) primeiros, terão direito a voz, mas não a voto;

Art. 38. As sessões plenárias de julgamento serão convocadas e conduzidas de acordo com o que preceitua o Código de Processo Ético-Profissional;

Art. 39. O Presidente do CRMMT votará sequencialmente e em caso de empate, exercerá o voto de desempate;

Art. 40. O comparecimento dos conselheiros será consignado no respectivo livro de presença, cujo termo será aberto e encerrado a cada sessão, pelo conselheiro que a secretariou;

Art. 41 - Para registro dos trabalhos de cada sessão, deverá ser lavrada a competente ata, a qual será rubricada e assinada pelo conselheiro que a presidiu e pelo secretário da sessão, devendo ficar consignado:

- a) data, hora da abertura e número da sessão;
- b) nome do presidente, dos conselheiros presentes efetivos e dos conselheiros suplentes convocados e as justificativas dos ausentes.
- c) súmula dos assuntos tratados e respectivas resoluções, ofícios ou requerimentos apresentados e os nomes dos interessados.

Art. 42. Lida e aprovada, com as retificações acaso solicitadas, a ata da sessão anterior será encerrada pelo secretário da sessão, que deverá assiná-la juntamente com o conselheiro que a presidiu.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

TÍTULO X

DAS COMISSÕES

Art. 43. O CRM-MT terá as seguintes comissões permanentes:

- a) Comissão de Tomada de Contas;
- b) Comissão de Qualificação Profissional;
- c) Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos;
- d) Comissão de Educação Médica Permanente;
- e) Comissão de Comunicação;
- f) Comissão de Licitação;

§1º. A Comissão de Licitação obedecerá as disposições da Lei n. 8.666 de 21 de junho 1993.

§2º. As demais comissões serão compostas de três membros cada uma, indicados na primeira sessão plenária de cada mandato e cujos mandatos coincidirão com a Diretoria:

Art. 44. Outras comissões poderão ser constituídas e extintas a critério da plenária do CRM-MT, por proposta da Diretoria.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Art. 45. Compete à Comissão de Tomada de Contas:

- a) verificar se foram devidamente recebidas as importâncias pertencentes ao CRM-MT;

72



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo – Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá – MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

- b) verificar os comprovantes de doações, subvenções ou outras contribuições especiais de terceiros, de aquisições e alienações;
- c) examinar os comprovantes de despesas, quanto a validade das autorizações e respectivas quitações;
- d) acompanhar e elaborar pareceres em relação aos processos de baixa patrimonial;
- e) visar os balancetes e dar parecer sobre os balanços e Prestação Anual de Contas apresentados pela Tesouraria.

§1º. Os pareceres da Comissão de Tomada de Contas serão obrigatoriamente submetidos à apreciação e deliberação do Pleno do CRMMT, para posterior encaminhamento ao CFM, para aprovação superior.

§2º. É vedada a participação de membros da Diretoria na Comissão de Tomada de Contas.

§3º. Será facultada a reeleição dos membros da Comissão de Tomada de Contas, no todo ou em parte.

§4º. As vagas que se verificarem na Comissão de Tomada de Contas serão preenchidas pelo Pleno, em sua primeira reunião ordinária posterior à vacância, devendo o novo membro exercer suas funções até o término do mandato conferido ao seu antecessor.

§5º. A Comissão de Tomada de Contas terá 01 (um) presidente e 01 (um) secretário escolhidos entre os membros.

§6º. O Presidente da Comissão de Tomada e Contas, quando convocado, participará das reuniões da Diretoria.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 46. Compete à Comissão de Qualificação Profissional:

- I. emitir parecer sobre os pedidos de registro de título de especialidade médica, observadas as normas emanadas por este CRMMT e do CFM;
- II. colaborar com entidades nacionais e estaduais que tenham como objetivo a titulação dos especialistas, cujos registros são passíveis de registro neste Conselho;

Parágrafo único. As deliberações da Comissão de Qualificação Profissional serão tomadas por maioria de seus membros e delas não caberá qualquer recurso.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO DE ASSUNTOS MÉDICOS - CODAME

Art. 47. Compete à Comissão Divulgação de Assuntos Médicos (CODAME):

- I. emitir parecer às consultas dirigidas ao CRMTM sobre matérias a serem divulgadas pela imprensa, envolvendo a ética médica;
- II. exercer fiscalização sobre os assuntos da área médica divulgados pela imprensa **ou outro meio de comunicação;**
- III. manter entendimentos com a imprensa visando o acatamento ao Código de Ética Médica;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- IV. propor ao Corregedor do CRMMT, em caso de infração ao Código de Ética Médica, a instauração de Sindicância;
- V. propor alterações que se façam necessárias às normas de publicação de assuntos médicos;
- VI. assessorar o Presidente do CRMMT, quando solicitado, sobre entrevistas a serem concedidas à imprensa;
- VII. emitir parecer prévio sobre matérias a serem publicadas por médicos, submetidas ao exame prévio do CRMMT;
- VIII. exercer outras atribuições determinadas pelo Presidente do CRMMT.

Parágrafo único. As deliberações da Comissão de Divulgação de Assuntos Médicos serão tomadas por maioria de seus membros.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO MÉDICA PERMANENTE

Art. 48. Compete à Comissão de Educação Médica Permanente:

- I. promover por todos os meios ao seu alcance, o aprimoramento do ensino médico no Estado;
- II. realizar gestão junto à coordenação dos cursos de Medicina e Coordenação dos Programas de residência médica, com o objetivo de estimular e cooperar com o ensino da ética médica;
- III. colaborar com entidades nacionais e estaduais que tenham como objetivo a avaliação e a melhoria das escolas médicas;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- IV. aprimorar e intensificar a cooperação e integração de programas educacionais para os médicos localizados fora dos centros especializados, através do uso de informação médica veiculada de um local para outro, por meio de técnicas de comunicação eletrônica e outras tecnologias da informação;
- V. exercer outras atividades referentes à educação médica e telemedicina, por deliberação da comissão e aprovação pelo pleno.

§ 1º. As deliberações da comissão serão tomadas por maioria de seus membros.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO

Art. 49. Compete à Comissão de Comunicação coordenar e orientar os informativos do CRMMT, selecionando as matérias a serem publicadas e dirigir os demais serviços da Assessoria de Comunicação.

§1º O Presidente do CRMMT integrará obrigatoriamente esta comissão.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 50. Na primeira Sessão Plenária de cada mandato do CRMMT, os Conselheiros aprovarão a indicação dos membros da Comissão de Licitação.

Art. 51. A Comissão de Licitação será composta de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes do CRMMT, seguindo o disposto na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

§ 1º. Compete à Comissão de Licitação promover as ações necessárias para a compra e venda de bens móveis e imóveis, serviços e obras a serem edificadas, observando o disciplinamento da Lei n.º 8.666 de junho de 1993 e demais disposições legais aplicáveis;

§ 2º. Os membros das Comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

TÍTULO XI

DAS COORDENAÇÕES, DAS CÂMARAS ÉTICAS, DAS CÂMARAS TÉCNICAS, DAS DELEGACIAS E DAS REPRESENTAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS COORDENAÇÕES

Art. 52. O CRMMT terá em caráter permanente as seguintes coordenações:

- a) Fiscalização;
- b) Delegacias Regionais;
- c) Representações Regionais;

Art. 53. A Coordenadoria de Fiscalização será desempenhada pelo vice-presidente.

Art. 54. Ao Coordenador do Departamento de Fiscalização compete:

- I. dirigir os serviços do departamento de fiscalização;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- II. planejar as ações estratégicas do departamento de fiscalização;
- III. apresentar anualmente, relatório de atividades do departamento de fiscalização.

Art. 55. A composição, competência e forma de atuação do Departamento de Fiscalização serão regidas por resolução do CFM.

CAPÍTULO II

DAS CÂMARAS DE JULGAMENTO

Art. 56. As Câmaras de Julgamento do CRMMT criadas com o objetivo de apreciar sindicâncias e **pareceres consultas** seguirão Resoluções específicas vigentes.

§1º. Os Conselheiros suplentes eleitos poderão ser designados para o exercício das funções conselhais de julgamento de Sindicância/PEP/parecer consulta e administrativas.

§2º. As Câmaras de julgamento de sindicância reunir-se-ão com o quorum mínimo de 4 (quatro) Conselheiros e deliberarão por maioria dos presentes, enquanto que a câmara de julgamento de pareceres consultas terão quórum mínimo de 7 (sete) conselheiros.

§3º. Antes do início da sessão da câmara deverá ser nomeado entre os seus membros o conselheiro que presidirá a sessão (presidente) e o secretário da sessão da câmara.

§4º. As deliberações das Câmaras constarão de uma ata que será lavrada pelo seu Secretário e assinada por ele e o Presidente de sessão.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

§5º. O parecer do Conselheiro que instruiu a sindicância somente será apreciado com a sua presença, quando este assim se manifestar, expressamente, por escrito.

§6º. O CRM-MT poderá criar câmara de julgamento de Processo Ético Profissional que será regulamentada por resolução específica.

CAPÍTULO III

DAS CÂMARAS TÉCNICAS E COMISSÕES TRANSITÓRIAS

Art. 58. As Câmaras Técnicas são órgãos consultivos e de assessoramento ao CRM-MT em áreas específicas do conhecimento médico e serão criadas mediante solicitação da Diretoria e aprovada pelo pleno, com finalidade de auxiliar os trabalhos do Conselho, e serão regulamentadas por resolução própria;

Art. 59. Cada Câmara Técnica será composta, no mínimo, de 3 (três) e máximo de 5 (cinco) membros, de notório conhecimento da especialidade, convidados pelo Presidente do CRM-MT.

§1º Cada Câmara terá um secretário eleito entre seus membros.

§2º A participação dos Médicos especialistas nas Câmaras Técnicas é voluntária e não prevê indenizações, na forma de pagamento de verba indenizatória e/ou auxílio de representação.

Art. 60. As comissões transitórias serão propostas pelo Presidente ou qualquer conselheiro, aprovadas pelo Pleno, e instituídas para tratar de questões específicas, de natureza diversa e de caráter transitório, e se extinguirão com a conclusão dos seus trabalhos.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

§1º. Na composição das comissões transitórias poderão participar pessoas não pertencentes ao corpo de Conselheiros.

§2º. As comissões transitórias serão presididas, obrigatoriamente, por um conselheiro, indicado pelo Presidente do CRMMT.

CAPÍTULO IV

DAS DELEGACIAS REGIONAIS

Art. 61. Serão criadas as Delegacias Regionais em numero a ser decidido pelo CRMMT de acordo com as suas necessidades, e serão regulamentadas por resolução específica, podendo ser extintas por decisão da Diretoria e homologação da Plenária, com a devida revogação da Resolução que a criou.

Art. 62. O CRMMT manterá representações em municípios do Estado de acordo com as suas necessidades e serão regulamentadas por resolução própria;

TÍTULO XII

DAS VACÂNCIAS, LICENÇAS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 63 - São deveres dos membros do Conselho, no exercício de seu mandato:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas do Código de Ética profissional, da Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, do Decreto nº 44.045 de 19 de julho de 1958 e demais dispositivos legais vigentes;
- II. desincumbir-se das tarefas que lhes forem atribuídas pelo corregedor e presidente, salvo impedimento legal;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

- III. comparecer às reuniões do Conselho, das Câmaras, Comissões e Plenárias, no horário marcado para o seu início, permanecendo até o seu final, salvo por motivos relevantes;
- IV. guardar sigilo sobre os assuntos de que tomou conhecimento na sua função de conselheiro;
- V. abster-se de falar em nome do CRMMT, salvo quando credenciado ou designado pelo presidente ou pelo pleno;
- VI. declarar o seu impedimento ou suspeição para participar das sindicâncias e processos éticos, verificadas quaisquer das hipóteses estabelecidas neste regimento e no Código de Processo Ético-Profissional, bem como retirar-se do pleno antes do início do julgamento do processo para o qual está impedido ou em suspeição.
- VII. obedecer ao decoro regimental;
- VIII. acatar as decisões do Conselho Regional de Medicina.

Art. 64. Os pedidos de licença dos membros do Conselho deverão ser encaminhados, por escrito e deferidos pelo Presidente, para períodos de até 90 (noventa) dias no mesmo exercício.

Parágrafo único. Não serão concedidas licenças aos Conselheiros, enquanto não se desincumbirem das tarefas que lhes forem atribuídas, ou que estiverem submetidos a inquéritos administrativos, salvo por motivo justo.

Art. 65. Nos casos de impedimento de membros da Diretoria, deverá ser feita nova eleição pelo pleno, para o período restante do mandato.

Art. 66. Os Conselheiros poderão justificar as suas faltas por correio eletrônico ou por telefone devendo, neste caso



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

confirma-las por correio eletrônico ou por escrito à Secretária da Presidência, no prazo de 07 (sete) dias, após a sua ocorrência.

Art. 67. Perderá o mandato, após apuração do processo administrativo, com regras preestabelecidas, o Conselheiro que faltar, no exercício (ano), no seu cômputo geral, a mais de 10 (dez) sessões plenárias, ordinárias ou extraordinárias, consecutivas ou não, sem justificativa ou com justificativas não aceitas pela Presidência.

§1º. Os conselheiros que residirem a mais de 70 km da sede do conselho deverão comparecer no mínimo a 25% das sessões plenárias, ordinárias ou extraordinárias do exercício (ano).

§2º. O 1º Secretário do CRMMT manterá registro de faltas não justificadas dos Conselheiros.

§3º. Não serão computadas como faltas às ausências de conselheiros quando a serviço do Conselho Regional ou Federal, ou designado para representá-los em eventos.

§4º. O processo administrativo referente às faltas de que trata este artigo não implicará em penalização ética e será regulamentado em resolução editada pelo CRMMT.

§5º. Será exigido o voto da maioria absoluta dos membros do Conselho para aplicação das penalidades previstas neste artigo.

Art. 68 - O mandato de conselheiro poderá se extinguir antes do seu término normal, em razão da prática de falta grave, após indicação da Diretoria e aprovação de, no mínimo 2/3 dos conselheiros efetivos que compõem o corpo de conselheiros do CRM, garantindo-se ao conselheiro a ampla defesa e o contraditório.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

Parágrafo Único. Entende-se por falta grave praticada por conselheiro:

I - for proprietário, controlador, sócio ou diretor de empresa que preste serviços aos Conselhos de Medicina;

II - Exercer função remunerada pelos Conselhos de Medicina;

III - Patrocinar causas em que seja interessada pessoa jurídica de sua propriedade ou da qual seja sócio, diretor ou controlador, ou pessoa física que seja seu cônjuge ou companheiro(a), filho(a) ou parente até o 4º grau;

IV - receber vantagens indevidas a qualquer título;

V - agir de maneira protelatória e recidivante, sem motivo justo, propiciando, inclusive, a ocorrência da prescrição de sindicâncias e processos ético-profissionais em face da demora nas providências processuais que lhe competem exclusivamente.

Art. 69. O Presidente poderá depois de ouvido o pleno, convocar eleições suplementares para preenchimento das vagas sempre que o número de conselheiros que perderam o seu mandato venham a comprometer o perfeito funcionamento do Conselho, observando sempre as instruções do CFM.

Art. 70. O médico eleito que, convocado, não comparecer à respectiva posse, será considerado como não ter aceito o cargo, salvo por impedimento justificado perante o Conselho, na sessão de posse ou na imediatamente seguinte;

Art. 71. Estará impedido de participar das sindicâncias e processos éticos, em quaisquer de suas fases, o conselheiro que se enquadrar nas situações de impedimento e suspeição prevista no Código de Processo Ético-Profissional.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72. O expediente do CRM-MT será de segunda a sexta feira em horário comercial.

Art. 73. É vedada ao CRM-MT a realização de despesas que não tenham vinculação com as suas atividades de fiscalização do exercício profissional e preservação da ética médica, de forma clara e direta.

Art. 74. A participação do CRM-MT na publicação de notas de protestos ou esclarecimentos públicos deverá, obrigatoriamente, ser precedida de avaliação e autorização do texto pelo Pleno.

Art. 75. Qualquer proposta de mudança deste Regimento acompanhada pela respectiva justificativa deverá ser encaminhada pelo conselheiro ao Presidente, que designará uma Comissão Transitória para apreciação e a submeterá ao Pleno para deliberação em sessão específica.

Parágrafo único. A alteração de que trata este artigo está sujeita à aprovação de 2/3 dos conselheiros presentes.

Art. 76 - Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à decisão ao Pleno do Conselho;

Art. 77 - O presente Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo pleno do CRM-MT, "ad referendum" do CFM, revogando-se as disposições em contrário;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

Aprovado em Sessão Plenária do CRM-MT em 21 de fevereiro de 2017.

Submetido à nova aprovação em razão das sugestões de modificação apresentadas pelo CFM na Sessão Plenária do CRM-MT do dia 20 de março de 2018.

Aprovado pelo CFM em atenção ao artigo 15, alínea "e", da Lei 3.268/1957 em 22 de junho de 2018.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

*Rua E s/nº - Centro Político Administrativo - Caixa Postal 10.020
CEP 78.049-918 Cuiabá - MT - Fone: (065) 3612-5400 Fax: 3612-5440*

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DA RESOLUÇÃO CRM-MT Nº05/2018

Considerando a necessidade de adequação das normas regulamentares ou regimentais do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, em face das mudanças ocorridas no lapso temporal determinado desde a aprovação do Regimento Interno em vigor e o momento atual, no qual desenvolvem-se as ações conselhais com grandes mudanças de ordem técnica, científica, política, normativa e legal, torna-se indispensável a reformulação do Regimento Interno do CRM-MT.

De acordo com determinação da Diretoria e do plenário, de revisão do supracitado Regimento, a comissão designada para este mister, apresenta os trabalhos realizados para análise e aprovação plenária.

Dra. Maria de Fátima de Carvalho Ferreira

Presidente do CRM-MT