



CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

APROVA REGIMENTO INTERNO

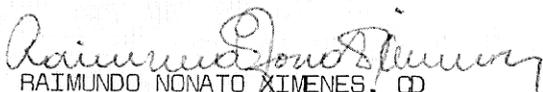
O Plenário do Conselho Regional de Odontologia do Ceará, em sua reunião ordinária realizada em 26 de agosto de 1975, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas "d", dos artigos 11 e 20, respectivamente, da Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 e do Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971, que a regulamentou,

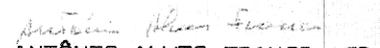
RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o projeto de Regimento Interno, que como anexo, integra a presente.

Art. 2º. Submeter o texto aprovado à consideração do Conselho Federal de Odontologia para o fim previsto nas alíneas "b", dos artigos 4º e 9º, respectivamente, da lei criadora e do decreto regulamentar.

CRO-CE, Sala das Sessões, 26 de agosto de 1975.


RAIMUNDO NONATO XIMENES, CD
SECRETÁRIO


ANTÔNIO ALVES FRANCO, CD
PRESIDENTE



CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ
(APROVADO PELA RESOLUÇÃO CRO-CE-02, de 26 / 08 / 1975 E
HOMOLOGADO PELA DECISÃO CFO-15, de 22 / 09 / 75 .

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, JURISDIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º. O Conselho Regional de Odontologia do Ceará, também designado pela sigla "CRO-CE", criado pela lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03 de junho de 1971, constitui com o Conselho Federal de Odontologia e os demais Conselhos Regionais de Odontologia, uma autarquia federal, vinculada ao Ministério do Trabalho, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo único. O CRO-CE, sem prejuízo de sua vinculação ao Conselho Federal de Odontologia e ao Ministério do Trabalho, é dotado, também, de personalidade jurídica de direito público e autonomia financeira e administrativa.

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

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

Art. 4º. O foro do CRO-CE está localizado na capital do Estado e a Justiça Federal é a competente para processar e julgar as causas em que for interessado na condição de autor, réu, assistente ou oponente, exceto as de falência e as sujeitas à Justiça Eleitoral e à Militar.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E CONSTITUIÇÃO

Art. 5º. O CRO-CE é a unidade regional através da qual a Autarquia, no Estado do Ceará, responde perante o Ministério do Trabalho, pelo efetivo atendimento dos objetivos legais de interesse público que determinaram a sua criação.

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

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

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

- a) deliberativa;
- b) administrativa ou executiva;
- c) normativa-regulamentar;

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-2-

-continuação-

- d) contenciosa;
- e) supervisora; e,
- f) disciplinar.

Art. 7º. O CRO-CE é constituído por 5 (cinco) membros efetivos, designados pelo título de Conselheiros Regionais, e igual número de suplentes, todos de nacionalidade brasileira, com mandato bienal, eleitos em escrutínio secreto, por maioria absoluta de votos dos cirurgiões-dentistas inscritos, na forma estabelecida na lei e, em regulamento especial, pelo Conselho Federal de Odontologia e prevista neste Regimento.

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

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

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

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 10º. A estrutura do CRO-CE compreende:

- I - Órgãos deliberativos: Assembléia Geral e Plenário.
- II - Órgãos deliberativos-executivos: Diretoria e Secretaria da Presidência, com os órgãos técnicos: Consultorias, Assessorias e Comissões.
- III - Órgãos auxiliares: Setores Administrativos, Delegacias, Escritórios e Representações.

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

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

- I - Apreciar o relatório anual da Diretoria.
- II - Apreciar, anualmente, as contas da Diretoria.
- III - Autorizar as operações imobiliárias referentes às mutações que impliquem em redução no valor de seu patrimônio.
- IV - Fixar ou alterar os valores das taxas, emolumentos e contribuições cobradas pela Autarquia.
- V - Eleger 1 (hum) delegado e o respectivo suplente para participar da assembléia a que se refere o artigo 3º, da lei nº 4.324, de 14.04.64, e o artigo 5º, do decreto nº 68.704, de 03.06.71, que a regulamentou.
- VI - Deliberar sobre as questões ou consultas submetidas a sua decisão, pelo Plenário ou pela Diretoria.
- VII - Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 12. Através de seu Plenário, compete ao CRO-CE:

- I - Eleger a Diretoria e a Comissão de Tomada de Contas e dar posse aos seus membros.
- II - Julgar e decidir, nos limites de sua competência legal, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, regimental, eleitoral ou de ética profissional, especialmente quanto:
 - a) as infrações às disposições da lei nº 4.324, de 14.04.64; do decreto nº 68.704, de 03.06.71, que a regulamentou; da lei nº 5.081, de 24.08.66; e, das demais leis de interesse da Odontologia;
 - b) as infrações às disposições do Código de Ética Odontológica;
 - c) ao deferimento de inscrições para fins de exercício profissional;
 - d) ao cancelamento de inscrições;

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

-3-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

- e) à cassação do exercício profissional;
- f) à imposição de penalidades;
- g) aos recursos interpostos às decisões da Diretoria;
- h) à concessão de licenças aos seus membros;
- i) aos pedidos de dispensa ou renúncia de seus membros; *in 9 11, art 29*
- j) aos casos conflitivos ou omissos em leis, decretos, regulamentos, neste Regimento ou em outros quaisquer atos normativos; e,
- l) aos assuntos relativos ao exercício da profissão de cirurgia-dentista e às atividades vinculadas à Odontologia, em grau de recurso, quando for o caso.

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

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

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

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

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

VIII - Apreciar e encaminhar à Assembléia Geral o relatório anual da Diretoria.

IX - Apreciar os relatórios anuais de suas Delegacias, Escritórios e Representações.

X - Propor à Assembléia Geral as operações imobiliárias a que se refere o item III, do artigo 11.

XI - Elaborar e aprovar, anualmente, a programação das atividades mínimas a serem incluídas pela Diretoria em seu plano de administração.

XII - Aprovar a sua proposta orçamentária e as reformulações de seu orçamento.

XIII - Apreciar e encaminhar à Assembléia Geral, anualmente, as contas da Diretoria.

XIV - Autorizar a celebração de acordos ou convênios de assistência técnica e financeiras com órgãos ou entidades, públicas ou particulares, no sentido de obter deles e a eles oferecer cooperação em prol do desenvolvimento da Odontologia.

XV - Autorizar e supervisionar, para fins de reconhecimento e habilitação ao exercício profissional, a fiscalização e o funcionamento em todo o Estado, ressalvada a competência dos órgãos próprios do Ministério da Educação e Cultura, e de outros órgãos oficiais, de cursos ou exames de formação de cirurgiões-dentistas especialistas e de profissionais de atividades auxiliares da Odontologia.

XVI - Reconhecer as entidades associativas da classe.

XVII - Conceder distinções ou honrarias em nome do CRO-CE.

XVIII - Aprovar as atas de suas reuniões.

XIX - Delegar sua competência.

XX - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

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

I - Administrar a Autarquia, expedindo as instruções necessárias a um constante aprimoramento de seus serviços.

II - Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Federal de O-

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

-4-

RESOLUÇÃO CRO-CE 02/75

-continuação-

Odontologia, de sua Assembléia Geral e de seu Plenário.

III - Instruir os processos a serem apreciados pela Assembléia Geral e pelo Plenário.

IV - Orientar, disciplinar e fiscalizar, através de instruções, em todo o território de sua jurisdição, a fiel execução das normas regulamentadoras do exercício da profissão de cirurgião-dentista e das atividades auxiliares da Odontologia, adotando providências para manter a uniformidade daquela execução.

V - Propor ao Conselho Federal de Odontologia as medidas que, no âmbito federal, sejam necessárias à regularidade de suas atividades e à fiscalização do exercício profissional.

VI - Elaborar:

- a) o seu Regimento Interno;
- b) o relatório anual de suas atividades;
- c) a sua proposta orçamentária e as de reformulação de seu orçamento;
- d) as propostas de abertura de créditos adicionais, especiais ou suplementares ao seu orçamento;
- e) o seu processo de prestação de contas; e,
- f) a sua tabela de empregos, com base na legislação trabalhista.

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

VIII - Criar e designar os integrantes de consultorias, assessorias e comissões para a execução de determinadas tarefas exigidas para o desempenho de sua competência, ou para atingir fins que não recomendem a criação de serviço permanente, podendo compor os referidos órgãos, inclusive com elementos estranhos aos seus quadros.

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

X - Efetuar em livros próprios, a inscrição:

- a) dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício da profissão, em sua jurisdição;
- b) dos cirurgiões-dentistas habilitados ao exercício das especialidades odontológicas;
- c) dos profissionais habilitados nos termos dos decretos nºs. 20.862, de 28.12.31; 20.877, de 30.12.31; 21.073, de 22.02.32; e, 22.501, de 27.02.33, respeitado o limite de prazo a que se refere o decreto nº 23.540, de 04.12.33;
- d) dos profissionais habilitados ao exercício de atividades auxiliares da Odontologia;
- e) das empresas, entidades e outras organizações que, a qualquer título, prestem serviços odontológicos ou exerçam atividades assistenciais na área da Odontologia;
- f) das entidades associativas da classe; e,
- g) das ordens honoríficas, títulos de benemerência, medalhas, diplomas de mérito e outras dignidades vinculadas, direta ou indiretamente, à Odontologia.

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

- a) os profissionais, as entidades e organizações e as honorarias a que se referem as alíneas do artigo anterior;
- b) dos cursos de ensino odontológico, inclusive de pós-graduação, mestrado e especialização, reconhecidos pelo Conselho Federal de Odontologia; e,
- c) dos cursos de formação de profissionais de atividades auxiliares da Odontologia.

XII - Exercer a fiscalização a que se refere o item XV, do artigo 12 e,

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

considerada a vinculação, direta ou indireta, à Odontologia, de:

- a) anúncios de propaganda; e,
- b) noticiários, pronunciamentos, entrevistas, ou quaisquer outras manifestações, através de órgãos leigos de comunicação.

XIII - Fiscalizar as empresas, entidades e organizações referidas na alínea "e", do item X.

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

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

XVI - Expedir cartões de identidade funcional ou de credenciação para os membros do CRO-CE, seus servidores ou terceiros que, a qualquer título, prestem à Autarquia serviços de natureza permanente.

XVII - Padronizar modelos de impressos para uso próprio.

XVIII - Designar os Delegados Regionais, Encarregados dos Escritórios de Representação e Representantes.

XIX - Delegar sua competência.

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

XXI - Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO IV DA ASSEMBLÉIA GERAL

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

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

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

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

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

III - Assessoria Técnica, integrada pelos assessores técnicos convocados ou convidados.

IV - Assessoria Executiva, integrada pelos servidores convocados para o desempenho de atividades auxiliares.

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

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

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

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Secretário do CRO-CE, a Secretaria da Assembléia Geral e de sua Mesa Diretora será exercida por um Secre

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

Secretário "ad hoc", designado e empossado pelo Presidente, e escolhido entre os membros da Mesa Diretora ou do Corpo de Vogais.

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

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

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

b) no prazo máximo de 45 dias após a data da posse dos novos membros de um Plenário eleito ou designado, para apreciação das contas e do relatório da Diretoria da composição substituída.

Parágrafo Único. Nos casos de reeleição ou prorrogação de mandatos é dispensável a reunião a que se refere a alínea "b".

Art. 20. A Assembléia Geral reunir-se-á em sessões extraordinárias para de liberar sobre questões de sua competência, excetuadas as previstas no artigo anterior, ou quando da ocorrência de evento que, por seu vulto, importância ou urgência, a critério do Plenário ou da Diretoria, justifique a providência.

Art. 21. A Assembléia Geral será convocada pelo Presidente do CRO-CE, através de edital publicado na imprensa oficial, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias da data marcada para sua realização, do qual deverá constar expressamente: data, hora, local e a ordem do dia da reunião.

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

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

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

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

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

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

Art. 24. A Assembléia Geral reunida para o fim eleitoral a que se refere o item V, do artigo 11, observará, naquela eleição as normas específicas estabelecidas pelo Conselho Federal de Odontologia sobre a matéria.

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

Parágrafo Único. Ao término da leitura resumida de um documento, será concedida a palavra, somente para fins de esclarecimentos pela Mesa Diretora - quanto ao texto resumido, por 3 (três) minutos, a quem a solicitar.

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

§ 1º. O Presidente, louvando-se em informação do Secretário, determinará a sequência dos oradores na discussão, por ordem das respectivas solicitações, salvo quando, a critério justificado da Mesa Diretora, tal ordem deva ser alterada em benefício do encaminhamento da discussão.

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

§ 2º. Não será permitido o uso da palavra, durante a discussão, por mais de uma vez sobre o mesmo assunto, limitado o tempo respectivo a 5 (cinco) minutos.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DO PLENÁRIO

Art. 29. O Plenário é, também, um órgão deliberativo do CRO-CE constituído pelos 5 (cinco) membros efetivos ou Conselheiros Regionais, no exercício de seus mandatos.

§ 1º. Na ocorrência de vaga, falta ou impedimento ocasional de Membro Efetivo, será convocado pelo Presidente, para substituí-lo, um Membro Conselheiro Regional Suplente que, após ser empossado no cargo, passa a exercê-lo em caráter de plena efetividade, durante o período de duração da convocação.

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

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

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

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

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

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

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

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

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

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

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

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

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

Parágrafo único. Nos impedimentos eventuais do Secretário, a Secretaria do Plenário será exercida por Secretário "Ad hoc", designado e empossado pelo Presidente, e escolhido entre os membros do Corpo de Vogais.

Art. 33. Compete ao Plenário o desempenho das disposições do artigo 12, decidindo, como órgão superior, sobre matéria processual, orçamentária, disciplinar, normativa, regimental, eleitoral, ou de ética profissional.

Art. 34. O Plenário reunir-se-á, por convocação do Presidente, em sessões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único. As sessões terão caráter privado, podendo, no entanto, serem realizadas sessões secretas e públicas.

Art. 35. É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRO-CE e as despesas respectivas incluídas na previsão orçamentária do exercício.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 39. As sessões ordinárias constarão de:

I - Discussão e aprovação da ata da sessão anterior, cuja leitura será dispensada, se distribuídas cópias da mesma aos Conselheiros, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data da realização da sessão.

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

III - Ordem do Dia, compreendendo:

a) designação de Comissões;

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

-9-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

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

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

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

I. Presidente:

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

II. Secretário:

- a) substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais;
- b) fazer as verificações e proclamações de "quorum";
- c) apresentar e incorporar ao Plenário os integrantes do Corpo de

Assistentes;

- d) coordenar os trabalhos das Comissões;
- e) supervisionar os trabalhos da Assessoria Executiva;
- f) supervisionar a elaboração da ata da sessão;
- g) fazer a distribuição dos processos;
- h) participar de Comissões;
- i) participar dos debates;
- j) exercer funções de Relator;
- l) exercer funções "ad-hoc"; e,
- m) exercer o direito de voto.

III. Tesoureiro:

- a) substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência do Secretário;
- b) coordenar as atividades do Corpo de Vogais e do Corpo de Assis-
tentes;
- c) participar de Comissões;
- d) participar de debates;
- e) exercer funções de Relator;
- f) exercer funções "ad hoc"; e,
- g) exercer o direito de voto.

Art. 42. São atribuições do Corpo de Vogais, através de seus integrantes:

I. Substituir, por seu membro mais idoso, o Presidente em seus impedimentos eventuais, na ausência simultânea dos demais integrantes da Mesa Diretora.

II. Participar de Comissões.

III. Participar dos debates.

IV. Exercer as funções de Relator.

V. Exercer funções "ad hoc".

VI. Exercer o direito de voto.

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

I. Participar de Comissões.

II. Participar de debates.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

-10-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

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

I. Participar de Comissões

II. Participar de debates, para esclarecimentos técnicos, quando inter-
pelada e autorizada pelo Presidente.

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

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS

Art. 46. A Comissão de Tomada de Contas é um órgão assessor do Plenário de ca-
ráter consultivo e fiscal.

Art. 47. Integram a Comissão de Tomada de Contas 3 (três) Conselheiros eleitos
pelo Plenário, em escrutínio secreto, por maioria de votos.

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

§ 2º. Os mandatos dos membros da Comissão de Tomada de Contas são co
incidentes com os da Diretoria. *incidentes*

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

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

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

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

I. Emitir parecer, para consideração e julgamento do Plenário, nos
balancetes e processos de tomada de contas do CRO-CE, fazendo referência expressa -
aos resultados das seguintes verificações:

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

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

Art. 49. Serão lavradas atas dos trabalhos das reuniões da Comissão de Tomada
de Contas.

CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA

Art. 50. A Diretoria é um órgão deliberativo-executivo do CRO-CE integrada -
por 3 (três) Conselheiros Efetivos, eleitos pelo Plenário com o mandato de 1 (um)
ano, para o exercício dos cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro.

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

§ 2º. Os membros da Diretoria serão empossados, pelo Presidente do

-segue-

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

-11-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

do Plenário, na mesma sessão em que forem eleitos.

§ 3º. É permitida a reeleição dos membros da Diretoria dentro do biênio correspondente ao mandato dos Conselheiros.

§ 4º. O Secretário dará posse ao Presidente reeleito.

Art. 51. Na ocorrência de falta ou impedimento ocasional de membros da Diretoria, as substituições serão automáticas e processadas da seguinte forma:

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

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

Art. 52. O membro da Diretoria que faltar, sem justificativa ou licença prévia do Conselho, a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, perderá o mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Art. 53. O afastamento de cargo da Diretoria, por licença ou qualquer outro motivo, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos, implicará na perda do mandato, sendo declarada a vacância do cargo.

Art. 54. Na ocorrência de vaga de qualquer cargo de Diretoria, o Plenário fará nova eleição para o seu preenchimento, pelo tempo que restar do mandato a ser cumprido, na primeira reunião que se realizar após a verificação da vaga.

Parágrafo único. Até que se realize a eleição a que se refere este artigo a vaga será preenchida na forma prevista no artigo 51.

Art. 55. Compete à Diretoria, além do desempenho das disposições do artigo 13:

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

II. Aprovar as atas de suas reuniões.

Art. 56. A responsabilidade administrativa e financeira do CRO-CE e a sua representação ampla cabem ao Presidente, através de ação coordenada com os demais membros da Diretoria nas áreas: político-profissional, administrativa e econômico-financeira.

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

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

Art. 57. O órgão executivo e coordenador da Diretoria é a Secretaria da Presidência, com estrutura e atribuições definidas neste Regimento.

Art. 58. A Diretoria reunir-se-á, por convocação do Presidente, em sessões ordinárias e extraordinárias.

Parágrafo único. As sessões terão caráter privado, podendo no entanto serem realizadas sessões secretas e públicas.

Art. 59. É ordinária a sessão cuja realização tenha sido prevista no programa anual de trabalho do CRO-CE e as despesas respectivas, incluídas na previsão orçamentária do exercício.

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

Art. 60. É extraordinária a sessão convocada quando da ocorrência de evento que, por seu vulto e importância, a critério do Presidente, justifique a providência.

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

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

Art. 61. A Diretoria delibera por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

-segue-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

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

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

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

Art. 62. As deliberações da Diretoria serão divulgadas através de atos do Presidente e, constarão das atas das sessões respectivas, que serão obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Diretoria e, optativamente, pelos eventuais participantes, convocados ou convidados.

Art. 63. As sessões ordinárias constarão de:

I. Discussão e aprovação da ata da sessão anterior, cuja leitura será dispensada, se distribuídas cópias da mesma aos membros da Diretoria com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data da realização da sessão.

II. Comunicações e entrega ao Secretário-Geral de propostas e requerimentos.

III. Ordem do Dia, compreendendo:

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

Art. 64. Durante suas sessões a Diretoria contará com o assessoramento a que se referem os itens IV e V, do artigo 30.

Art. 65. Poderão participar das sessões da Diretoria, na qualidade de convocados ou convidados, sem direito a voto, além dos demais membros efetivos e suplentes do CRO-CE, outras pessoas, a critério do Presidente.

Art. 66. Em manual normativo e específico serão compilados os procedimentos a serem observados durante os trabalhos das sessões.

Art. 67. São atribuições do Presidente:

* I. Administrar em toda amplitude a Autarquia.

II. Representar a Autarquia em solenidades; perante os poderes públicos, inclusive em Juízo; e, em todas as relações com terceiros.

III. Designar representantes ou procuradores.

IV. Convocar e presidir: a Assembléia Geral; as sessões ordinárias e extraordinárias do Plenário e da Diretoria; e, outras reuniões do interesse da administração do CRO-CE.

V. Determinar a pauta das sessões da Assembléia Geral, do Plenário, da Diretoria e das demais reuniões que deva presidir e, convocar ou convidar, os participantes das mesmas.

VI - Convocar, na ocorrência de vaga, falta ou impedimento de Conselheiro, o suplente que o deva substituir.

VII - Dar posse:

a) ao cirurgião-dentista eleito para o cargo de Conselheiro Regional, na qualidade de membro efetivo ou suplente;

b) aos Conselheiros Regionais eleitos para os cargos da Diretoria e da Comissão de Tomada de Contas; e,

c) ao suplente convocado na forma prevista no item VI;

VIII. Nomear membros "ad hoc" para o desempenho de funções ou exercícios

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

de cargos, nos impedimentos eventuais dos respectivos titulares e dar-lhes posse.

IX. Designar Relatores.

X. Designar os integrantes dos órgãos técnicos e auxiliares e os responsáveis pela execução de seus serviços, bem como os respectivos substitutos e dar-lhes posse, quando for o caso.

XI. Assinar termos de compromissos e de abertura e encerramento dos livros oficiais do CRO-CE, autenticando, por rubrica, as respectivas folhas.

XII. Assinar, com o Secretário, os atos que traduzam as deliberações da Assembléia Geral, do Plenário e da Diretoria.

XIII. Autorizar a expedição de certidões.

XIV. Conceder vista de processos.

XV. Decidir questões de ordem e de fato.

XVI. Fixar o horário do expediente da Autarquia.

XVII. Propor à Diretoria a criação de funções ou empregos e provê-los, admitindo ou contratando servidores e dando-lhes posse, quando for o caso.

XVIII. Arbitrar remunerações e gratificações por serviços prestados ao CRO-CE.

XIX. Conceder elogios, férias, licenças, aplicar penalidades e dispensar os servidores do CRO-CE.

XX. Executar o orçamento aprovado.

XXI. Movimentar as contas bancárias juntamente com o Tesoureiro, assinando cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim.

XXII. Autorizar o pagamento das despesas orçamentárias e extraorçamentárias.

XXIII. Proferir voto de qualidade.

XXIV. Decidir "ad referendum" da Diretoria e do Plenário, os casos que, por sua urgência ou importância, obriguem a adoção da providência.

XXV. Delegar suas atribuições.

XXVI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 68. São atribuições do Secretário:

I. Assessorar o Presidente no desempenho de suas atribuições.

II. Apreciar e instruir, para consideração da administração da Autarquia, sua orientação e adoção de procedimentos, os processos e assuntos de interesse da política profissional e de relacionamento com as demais entidades associativas ou representativas da classe.

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

IV. Substituir o Presidente e o Tesoureiro em suas faltas e impedimentos.

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

VI. Proceder às verificações de "quorum" nas sessões do Plenário e da Diretoria.

VII. Secretariar as reuniões da Assembléia Geral, do Plenário e da Diretoria.

VIII. Elaborar as atas das sessões do Plenário e da Diretoria.

IX. Elaborar, anualmente, o relatório do Conselho.

X. Dar posse:

a) ao Conselheiro Regional reeleito, que se encontre no exercício da Presidência do Conselho; e,

b) ao Presidente reeleito.

XI. Delegar suas atribuições.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

-14-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

XII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 69. São atribuições do Tesoureiro:

I. Supervisionar as atividades dos órgãos técnicos e administrativos da área econômico-financeira, mantendo sob sua responsabilidade direta, o controle do patrimônio da Autarquia, a guarda dos papéis de crédito e a execução da arrecadação de sua receita.

II. Substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos.

III. Movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias, assinando cheques e tudo o mais que se exija para o referido fim.

IV. Assinar, com o Presidente, as prestações de contas e demais documentos relativos às atividades dos órgãos da área sob sua supervisão.

V. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária.

VI. Delegar suas atribuições.

VII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA E DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS

Art. 70. A Secretaria da Presidência - SEPRE - é o órgão através do qual a Diretoria desempenha sua ação executiva, atuando diretamente sobre os órgãos técnicos e administrativos integrantes da estrutura da Autarquia e coordenando as suas atividades.

Art. 71. Integram a SEPRE:

I. Chefia.

II. Seção de Coordenação - SECOR.

III. Consultoria Jurídica - CONJUR.

IV. Assessorias e,

V. Comissões.

Art. 72. Compete à SEPRE:

a) através da SECOR:

I - Coordenar, junto às chefias dos órgãos, as atividades dos mesmos, a fim de assegurar a uniformidade de procedimentos e o equilíbrio da dinâmica das respectivas rotinas.

II - Assessorar a Diretoria e o Plenário através da instrução de processos e assuntos.

III - Planejar os programas de orientação técnica das Delegacias, Escritórios de Representação e Representações.

IV - Promover reuniões periódicas das chefias dos órgãos integrantes da estrutura do CRO-CE.

V - Coligir, para estudo comparativo, informações sobre a administração dos demais Conselhos de Fiscalização Profissional.

VI - Organizar repositórios das práticas de organização e métodos que se mostrarem eficientes.

VII - Elaborar projetos de reestruturação das administrações das Delegacias e Escritórios de Representação, supervisionando sua implantação progressiva.

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

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

-segue-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

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

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

XII - Proceder, através de pesquisa, a elaboração de trabalhos estatísticos, necessários à avaliação da eficiência do atendimento de suas respectivas atribuições pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, face aos recursos recebidos para sua execução.

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

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

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

b) através da CONJUR:

I - Emitir pareceres, de natureza jurídica, nos assuntos submetidos ao seu exame, por determinação do Presidente.

II - Elaborar e propor a expedição de normas que facilitem a uniforme aplicação da legislação, à base da doutrina e da jurisprudência, ou solucionem questões de caráter geral, relativas ao exercício das atividades vinculadas à Odontologia.

III - Manter fichário de legislação e jurisprudência necessário ao desempenho de suas atividades.

IV - Estudar e elaborar anteprojetos de regulamentação complementar - ou de alteração da legislação relativa ao exercício das atividades vinculadas à Odontologia.

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

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

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

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

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

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

IV - Aprimoramento técnico-científico de seus profissionais.

V - Definição, avaliação e reconhecimento dos títulos ou credenciais conferidos aos cirurgiões-dentistas como comprovantes de habilitação ao anúncio ou exercício das especialidades odontológicas.

VI - Homologação de cursos de formação de especialistas ministrados por entidades não sujeitas à fiscalização específica do Ministério da Educação e Cultura e outros órgãos oficiais de ensino.

VII - Fiscalização: do exercício profissional, inclusive em hospitais e policlínicas; de anúncios de propaganda vinculados à Odontologia; dos estabelecimentos comerciais e industriais de materiais odontológicos; e, da execução de convênios.

-continuação-

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

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

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

XI - Acompanhamento da tramitação, nos órgãos dos poderes Executivo e Legislativo, de projetos ou processos que envolvam interesses da Odontologia e de seus profissionais.

XII - Coleta e coordenação de dados para a elaboração do relatório anual da Autarquia.

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

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

CAPÍTULO IX DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art. 73. Constituem órgãos auxiliares, os setores que prestam os serviços de administração geral necessários ao desempenho das finalidades da Autarquia.

Art. 74. São órgãos auxiliares:

- I. Setor Econômico e Financeiro - SEF
- II. Setor de Inscrição e Cadastro - SIC
- III. Setor de Serviços Gerais - SSG
- IV. Delegacias Regionais, Escritórios de Representação e Representações - DR, ER e REP.

Art. 75. Integram o SEF:

- I - Chefia.
- II - Turma de Orçamento - TOr.
- III - Turma de Contabilidade - TCon; e,
- IV - Turma de Auditoria - TAud.

Art. 76. Compete ao SEF:

a) Através da TOr:

I - Elaborar, anualmente, de acordo com as instruções do Presidente e do Tesoureiro, a proposta orçamentária do CRO-CE, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Odontologia.

II - Elaborar, anualmente, de acordo com as instruções dos respectivos dirigentes, as propostas orçamentárias das Delegacias e Escritórios de Representação, cujos serviços contábeis estejam a cargo do SEF, observadas também, as disposições do Conselho Federal sobre a matéria, além dos princípios e normas a que se refere o item anterior.

III - Zelar pela fiel execução dos orçamentos do CRO-CE e de suas

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

Delegacias Regionais e Escritórios de Representação.

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

V - Propor medidas administrativas, financeiras e econômicas para correção dos desajustamentos que se verificarem durante a execução dos orçamentos.

VI - Opinar sobre as questões que, direta ou indiretamente, se prendam à elaboração, execução e controle dos orçamentos.

VII - Controlar os saldos das dotações e emitir notas de empenho.

VIII - Cooperar no estudo das medidas relativas ao aperfeiçoamento do sistema de arrecadação das rendas do CRO-CE e do Conselho Federal de Odontologia a seu cargo, confrontando as previsões com a receita arrecadada e identificando as causas das variações.

IX - Orientar e auxiliar, quando solicitado, as Delegacias Regionais e Escritórios de Representação nos estudos relativos a sua administração orçamentária.

X - Manter a Diretoria a par do desenvolvimento da execução orçamentária, mediante relatórios trimestrais, com base em informações colhidas nos balancetes das Delegacias Regionais e Escritórios de Representação.

XI - Emitir parecer sobre os processos de abertura de créditos e reformulações de orçamentos.

XII - Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação para remessa, ao CRO-CE de suas propostas orçamentárias, reformulações de orçamento e abertura de créditos.

b) através da TCon:

I - Proceder aos registros contábeis baseados nos documentos comprobatórios das operações econômico-financeiras, após seu exame legal, aritmético, moral e contábil.

II - Preparar os balancetes e prestações de contas, observados os princípios estabelecidos na legislação específica e as normas ditadas pelo Ministério do Trabalho, Tribunal de Contas da União e Conselho Federal de Odontologia.

III - Padronizar e coordenar os balancetes e demonstrações de contas das Delegacias Regionais e Escritórios de Representação.

IV - Sugerir os prazos a serem observados pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação para remessa ao CRO-CE de suas prestações de contas.

V - Examinar as comprovações dos adiantamentos concedidos a servidores e Representantes.

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

c) através da TAud:

I - Elaborar, anualmente, a programação das auditorias a serem processadas nas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação.

II - Proceder às auditorias "in loco" e em processos de prestação de contas elaborando pareceres ou relatórios e emitindo certificados.

III - Efetuar exames de documentos e verificações de escriturações contábeis.

IV - Fazer a avaliação de sistemas de contabilidade e de controles internos.

Art. 77. Integram o SIC:

I - Chefia.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-18-

-continuação-

II - Turma de Inscrições - TUI

III - Turma de Cadastro - TUC

Art. 78. Compete ao SIC:

a) Através da TUI:

I - Efetuar as inscrições a que refere o item X, do art. 13.

II - Guardar e conservar os livros de inscrição

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

b) Através da TUC:

I - Organizar e manter atualizados os cadastros a que se refere o item XI, do artigo 13.

II - Elaborar relatórios estatísticos.

Art. 79. Integram o SSG:

I - Chefia

II - Turma de Protocolo e Arquivo - TPA.

III - Turma de Pessoal e Material - TPM.

IV - Turma de Expediente e Biblioteca - TEB.

V - Turma de Mecanografia - TMec.

VI - Turma de Recepção e Zeladoria - TRZ.

Art. 80. Compete ao SSG:

a) Através da TPA:

I - Receber, registrar, numerar, distribuir, expedir e guardar a correspondência.

II - Processar em autos protocolizados e fichados, com suas folhas numeradas e rubricadas, os assuntos a serem submetidos a estudo, discussão ou votação, arquivando-os após as decisões respectivas.

b) Através da TPM:

I - Apreciar questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades dos servidores, bem como a ação disciplinar que sobre os mesmos - possa incidir e, conforme o caso, orientar e fiscalizar a aplicação da legislação respectiva.

II - Opinar quanto à celebração, renovação, alteração ou rescisão de contratos de pessoal.

III - Lavrar os atos pertinentes às relações com os servidores, providenciando a sua divulgação, quando for o caso.

IV - Organizar e manter atualizados os elementos e registros relativos à vida funcional dos servidores, necessários, inclusive, a avaliação de merecimento e antiguidade para o processamento de melhorias salariais.

V - Anotar as carteiras profissionais dos servidores.

VI - Emitir cartões de identidade profissional.

VII - Organizar e manter atualizado e em local visível aos servidores o quadro de horário de trabalho, conforme modelo oficial do Ministério do Trabalho.

VIII - Averbar descontos e verificar sua efetivação.

IX - Organizar e manter atualizados contas correntes dos servidores em fichas financeiras individuais.

X - Elaborar folhas de pagamento e quaisquer outros expedientes relativos a pagamento de pessoal.

XI - Controlar a frequência dos servidores.

XII - Elaborar, anualmente, em coordenação com os setores integrantes, a escala de férias dos servidores e fiscalizar o seu cumprimento.

XIII - Zelar pelo atendimento das normas de higiene, segurança e nacionalização do trabalho, previstas nas leis e regulamentos.

-segue-

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

XIV - Zelar pela observância da legislação trabalhista e da previdência social, inclusive quanto ao cumprimento de prazos.

XV - Organizar e manter atualizados: fichários de legislação e jurisprudência; e, a documentação necessária ao desempenho de suas atividades.

XVI - Manifestar-se sobre as questões que digam respeito às relações de emprego.

XVII - Apreciar e instruir os processos relativos à contratação de serviços temporários.

XVIII - Acompanhar as questões trabalhistas que envolvam interesses da Autarquia.

XIX - Promover o aperfeiçoamento e o treinamento, em serviço, dos servidores.

XX - Promover as aquisições de material e prestação de serviços, observadas as normas e os preceitos legais que regulem o assunto.

XXI - Atestar as faturas referentes às aquisições de material e de prestação de serviços.

XXII - Processar pagamentos à conta dos créditos destinados a material e serviços de terceiros.

XXIII - Registrar, guardar e distribuir o material adquirido.

XXIV - Manter controle das quantidades de material distribuído.

XXV - Manter controle do estoque mínimo dos materiais de uso mais frequente.

XXVI - Propor a troca, cessão ou venda de materiais considerados em desuso, bem como a baixa da respectiva responsabilidade.

XXVII - Manter atualizado um cadastro de fornecedores e preços.

c) Através da TEB:

I - Redigir a correspondência externa e os atos oficiais.

II - Providenciar as publicações da imprensa oficial e na leiga.

III - Instruir processos.

IV - Expedir certidões.

V - Organizar e manter atualizado um cadastro de nomes e endereços, inclusive telegráficos, mais usuais, para o endereçamento de correspondência.

VI - Adquirir, registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar livros, folhetos, jornais, revistas e outras publicações e albuns de fotografias, de "slides" ou de recortes, de propriedade da Autarquia, controlando o seu empréstimo e utilização.

d) Através da TMec:

I - Executar serviços datilográficos e de cópias, em máquinas manuais e elétricas.

II - Operar equipamentos fotográficos, de ditado, de projeção e de som.

III - Guardar e diligenciar no sentido de que se mantenham em perfeitas condições de funcionamento, os equipamentos de datilografia, tiragem de cópias, ditado, fotografia, projeção e som, de propriedade da Autarquia.

e) Através da TRZ:

I - Manter o primeiro contato com o público, prestando informações e recebendo, para encaminhamento aos setores, visitantes, queixas, sugestões, encomendas e correspondência.

II - Organizar e manter atualizado um controle estatístico de visitantes e de uso externo das linhas telefônicas do CRO-CE.

III - Organizar e manter atualizado um cadastro de endereços telefônicos mais usuais.

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

IV - Providenciar a execução de serviços externos, solicitados pelos setores.

V - Executar, por solicitação dos setores, serviços internos de circulação de correspondência, livros, material, etc.

VI - Anotar e transmitir recados.

VII - Executar os serviços de distribuição de café e água nos locais de trabalho.

VIII - Ter sob sua guarda e controle, uma caixa de primeiros socorros e medicamentos de urgência.

IX - Diligenciar para que sejam mantidas em boas condições de conservação e higiene, as dependências e instalações do imóvel-sede do CRO-CE.

X - Promover a limpeza das dependências e instalações do imóvel-sede e fiscalizar a limpeza de sua parte externa, inclusive dos corredores de acesso.

XI - Providenciar a remoção do lixo das dependências do imóvel-sede.

XII - Providenciar o conserto do material em uso.

XIII - Diligenciar no sentido de que se mantenham em perfeitas condições de funcionamento, as instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas e de gás.

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

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

Art. 81. As Delegacias Regionais e os Escritórios de Representação serão instalados, em pontos do território estadual que, por suas condições sócio-econômicas ofereçam àqueles órgãos, melhores possibilidades de uma atuação efetiva sobre as respectivas jurisdições.

CAPÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

Art. 82. A Secretaria da Presidência e demais órgãos integrantes da estrutura do CRO-CE terão Chefes ou Encarregados, designados pelo Presidente.

Art. 83. Compete ao Chefe da Secretaria da Presidência:

I - Despachar, pessoalmente, com o Presidente.

II - Despachar com os Chefes dos Setores.

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

Art. 84. Compete ao Consultor Jurídico:

I - Despachar, pessoalmente, com o Presidente.

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

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

Art. 85. Compete aos Chefes de Setor:

I - Despachar, pessoalmente, com o Presidente e o Chefe da Secretaria da Presidência.

II - Despachar com os Encarregados das Turmas do Setor.

III - Orientar, coordenar, dirigir e supervisionar os trabalhos do Setor.

Art. 86. Compete aos Encarregados da Turma:

-continuação-

I - Despachar, pessoalmente, com o Chefe do respectivo Setor.

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

Art. 87. Os Delegados Regionais e os Chefes dos Escritórios de Representação subordinam-se diretamente ao Presidente e as suas atribuições serão estabelecidas nos atos que criarem os órgãos.

Art. 88. As atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes às funções da tabela de empregos do CRO-CE serão especificadas em manual próprio.

CAPÍTULO XI

DOS ATOS DE AUTORIDADE OU NORMATIVOS

Art. 89. As deliberações da Assembléia Geral, do Plenário e da Diretoria, serão proferidas através de Resoluções, Decisões e Acórdãos.

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

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

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

Art. 90. As determinações da Presidência serão proferidas através de Portarias, Despachos e Ordens de Serviço.

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

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

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

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

Art. 91. Os Conselheiros manifestam-se, verbalmente ou por escrito, através de Pareceres-Conclusivos e Votos.

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

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

Art. 92. As Comissões integradas por membros efetivos do CRO-CE, manifestam-se através de Relatórios-Conclusivos.

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

Art. 93. A Consultoria Jurídica manifesta-se através de Pareceres-Jurídicos.

Parágrafo Único. Parecer Jurídico é o ato através do qual o órgão atende às consultas encaminhadas por intermédio da Presidência, expondo a opinião

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

do Consultor Jurídico, fundamentada em razões expressas, de ordem doutrinária ou legal.

Art. 94. Os demais órgãos integrantes da estrutura do CRO-CE manifestam-se através de Relatórios, Pareceres, Instruções de Serviços e Informações.

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

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

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

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

Art. 95. Os Pareceres e Relatórios Conclusivos a que se referem os artigos 91 e 92 são deliberativos, por representarem votos, e os referidos nos artigos 93 e 94 são instrutivos.

Art. 96. Os atos a que se refere o artigo 89 serão assinados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário.

Art. 97. As Resoluções e Acórdãos terão numeração cronológica infinita, precedida da sigla CRO-CE, seguida de hífen.

Art. 98. Os atos de que trataam o parágrafo 2º, do artigo 89, os parágrafos 1º e 3º, do artigo 90, o artigo 93 e o parágrafo 3º, do artigo 94, terão numeração cronológica anual, por espécie.

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

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

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

Art. 99. As Resoluções e os Acórdãos serão divulgados através de publicações na Imprensa Oficial.

Art. 100. As Decisões e Portarias serão divulgadas através de publicações no órgão interno a que se refere o item IX, do artigo 13.

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

Art. 101. Os Editais, ou quaisquer outras manifestações escritas, revestidas de cunho oficial, cuja divulgação seja feita através dos órgãos oficiais ou meios de comunicação, sob a responsabilidade do Conselho Federal, serão firmados, conjuntamente, pelo Presidente e pelo Secretário-Geral.

CAPÍTULO XII DOS PROCESSOS

Art. 102. Todos os assuntos abrangidos pela competência ou compreendidos na s

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

nas atribuições dos órgãos da Autarquia e pertinentes a sua administração, serão compilados, para tramitação e guarda, em autos ou processos protocolizados e fichados, com suas folhas numeradas e rubricadas.

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

Art. 103. Preparados os autos ou processos e já instruídos serão encaminhados à Secretaria da Presidência para o despacho inicial ou distribuição aos membros da Diretoria, obedecidas as áreas de competência a que se refere o artigo 56, em seus parágrafos.

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

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

Art. 104. O Conselheiro designado para a função de Relator ou membro de Comissão Relatora poderá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerar-se impedido para o exercício da função, através de declaração fundamentada dos motivos de seu impedimento, designando o Presidente outro Relator, caso julgue procedente a incompatibilidade alegada.

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

Art. 105. Do expediente em que for designado o Relator ou a Comissão Relatora constará, expressamente, o prazo para a apresentação do relatório.

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

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

Art. 106. A Diretoria ou o Plenário, respeitada a urgência requerida pela matéria, poderá conceder vista de processo ao Conselheiro que a solicitar.

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

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

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

Art. 107. Verificado o extravio ou deterioração de processo, será ele restaurado segundo as disposições do Código de Processo Penal sobre a matéria.

CAPÍTULO XIII DAS PENALIDADES

Art. 108. A infração aos dispositivos da lei nº 4.324, de 14.04.64, do Decreto nº 68.704, de 03.06.71, que a regulamentou e do Código de Ética Odontológica, aprovado pela Resolução CFO-59, de 14.04.71, sujeitará os membros efetivos e suplentes, do CRO-CE, no exercício de seus mandatos, às penalidades cominadas naqueles diplomas legais.

RESOLUÇÃO CRO-CE Nº 02/75

-continuação-

§ 1º. Consideradas, a gravidade da infração cometida e o grau da penalidade aplicada, os membros efetivos e suplentes do CRO-CE estarão sujeitos às penalidades acessórias de:

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

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

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 109. A designação CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO CEARÁ e a sigla CRO-CE, são de uso comum a todas as unidades regionais.

Art. 110. O cirurgião-dentista eleito para exercer o cargo de membro efetivo ou suplente, do CRO-CE, será convocado para tomar posse do cargo, através de expediente do qual constará, expressamente, a data, hora e local, para efetivação do ato.

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

Art. 111. Caberá ao Presidente do CRO-CE, quando presente a reuniões e solenidades promovidas pelas Delegacias Regionais e Escritórios de Representação, a presidência dos trabalhos respectivos.

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

Art. 112. A proposta da Presidência ou da Diretoria que deixar de ser votada em 2 (duas) reuniões consecutivas, por falta de "quorum", será tida como aprovada.

Art. 113. Completam este Regimento as Resoluções e Decisões do CRO-CE, durante as respectivas vigências.

Art. 114. Este Regimento poderá ser alterado, por deliberação da maioria absoluta do Plenário, mediante proposta firmada por 3 (três) Conselheiros, submetida à apreciação de uma Comissão Relatora integrada por 3 (três) membros.

Art. 115. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Presidente, "ad referendum" do Plenário nos casos em que a urgência requerida pelo assunto obrigue a providência.



CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

DECISÃO CFO-15/75

Aprova o Regimento Interno
do CRO-Ceará.

O Presidente do Conselho Federal de Odontologia, "ad referendum" do Plenário, no uso da competência a que se refere o item X, do art. 9º, do Regimento Interno aprovado pela Resolução CFO-78, de 30.06.73, e no desempenho da atribuição indicada na alínea "b", do art. 4º, da Lei nº 4.324, de 14.04.64, regulamentada pelo Decreto nº 68.704, de 03.06.71 e aditada pela Lei nº 5.965, de 10.12.73, tendo em vista o que consta do processo CFO-3570/73,

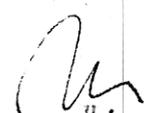
DECIDE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Regional de Odontologia do Ceará, que com esta se publica.

Art. 2º. Esta Decisão entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação no Diário Oficial da União.

Rio de Janeiro, 22 de setembro de 1975.


JOÃO NUNES PINHEIRO, CD
SECRETÁRIO-GERAL


NEWTON BUENO BRUZZI, CD
PRESIDENTE