



CRM-MA

Período: **2011 e 2015**



# RELATÓRIO DEPCO

Período: **2011 e 2015**



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

## RELATÓRIO DE VISITA DO DEPCO AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO ESTADO DO MARANHÃO

Nos dias 29 e 30 de abril de 2015 foi efetuada visita previamente agendada e informada ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Maranhão - CRM-MA, sob a coordenação do Conselheiro José Albertino Souza, representando a Comissão de Sistematização de Pareceres e Resoluções deste CFM, integrando a equipe a assistente do DEPCO/CFM Sra. Maristela Barreto e o Chefe do Setor de Tecnologia da Informação do CFM, Sr. Goethe Ramos de Oliveira, funcionários da corregedoria do CRM-MA: Sra. Rosana Santana Moura e Sra. Lívia Helena Teixeira Nascimento.

Para dar início aos trabalhos, foi feito um levantamento de todos os documentos relativos ao período de 2010 a abril de 2015.

Verificamos, assim, os Processos-Consulta-PC instaurados, extintos, pedidos de vista, em trâmite e os Pareceres aprovados no CRM:

### DADOS ENCONTRADOS NO INÍCIO DOS TRABALHOS

Exercício	Instaurados	Aprovados	Extintos	Em trâmite
2010	0	0	0	0
2011	5	2	0	3
2012	3	1	0	5
2013				
2014				
2015 (até 29 de abril)	1	0	0	2

Não foi possível imprimir os relatórios referentes aos exercícios de 2013 e 2014 tendo em vista erro de estrutura de sistema.



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

### DADOS ENCONTRADOS COM A ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

Exercício	Instaurados	Aprovados	Extintos	Em trâmite
2010	0	0	0	0
2011	5	2	0	3
2012	3	1	0	5
2013	13	2	0	16
2014	2	8	10	0
2015 (até 30 de abril)	1	0	0	1

O setor é coordenado pelo Dr. José Albuquerque Figueiredo Neto - Corregedor do CRM.

Prestamos os esclarecimentos aos participantes do objetivo da visita que é alimentar o sistema com os PC em trâmite e os aprovados nos últimos 5 anos, deixando-o atualizado e propiciando o controle dos processos, emissão de relatórios e o acompanhamento de toda a tramitação dos mesmos.

Esclarecemos, ainda, que a visita ao CRM e, conseqüentemente, a emissão do relatório ao final dos trabalhos é no sentido de orientar e recomendar à direção do Conselho a adoção de normatização e padronização do setor de forma que os PC sejam ordenados e alimentados no sistema propiciando o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos de forma ágil e eficaz, enfatizando que o CRM tem sua autonomia para acatar ou não as sugestões ora apresentadas.

Iniciamos o treinamento fazendo uma apresentação geral aos presentes, ocasião em que foram prestadas as seguintes informações:

- O Departamento de Processo-Consulta do CFM é coordenado pelo 2º Vice-Presidente do CFM, Dr. Jecé Freitas Brandão, conforme determina o Regimento Interno da instituição.



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- O CFM conta com a colaboração de uma Comissão de Sistematização de Resoluções e Pareceres, que contribui com a realização dos trabalhos do Departamento de Processo-Consulta, coordenada pelo Diretor do departamento.
- Apresentação dos Normativos oficiais do CFM, referentes a Processos-Consulta e Resoluções: Instrução Normativa CFM nº 005/2011, que disciplina a emissão de resoluções; Instrução Normativa CFM nº 007/2011, que normatiza o fluxo para emissão de pareceres; Resolução CFM nº 2.070/14, que normatiza o fluxo das consultas aos Conselhos Federal e Regionais de Medicina e o Manual do Sistema de Pareceres e Resoluções para publicação no Portal Médico.
- Esclarecimento das diferenças entre “consulta” e “processo-consulta”, que a consulta entra e tramita no sistema como correspondência e o PC é instaurado quando se designa um Conselheiro como relator. O PC pode ser extinto se for constatado que há jurisprudência sobre o assunto ou outros motivos justificados como: quando é uma denúncia, por perda do objeto, e outros.
- Demonstração, no sistema, da instauração do PC, emissão de ofícios e dos relatórios de estatísticas disponíveis: sintético e analítico.
- Digitalização de documentos, possibilitando, ainda, a anexação do texto no próprio SIEM/SAS.
- Publicação no Portal Médico.
- Ferramenta do “Fale Conosco”.



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Dando continuidade aos trabalhos, o Sr. Goethe preparou o ambiente (sistema) para que o mesmo pudesse ser alimentado efetuando, gradativamente, as adequações necessárias para a devida alimentação do mesmo.

No decorrer do treinamento e da alimentação do sistema, ressaltamos as seguintes observações:

#### **OBSERVAÇÕES PERTINENTES AOS PROCESSOS-CONSULTAS:**

- O Setor é ligado à corregedoria, sob a coordenação do Corregedor, Dr. José Albuquerque Figueiredo Neto.
- Os pareceres (PC) não estão publicados na internet, tanto no portal do CRM quanto do CFM.
- Os pareceres são emitidos por Conselheiros.
- Os PC em sua maioria são aprovados em Sessão Plenária.
- O sistema (SIEM/SAS) estava alimentado, com inconsistências.
- Os PC são instaurados da seguinte forma:
  - O documento é recebido pela Presidência, que designa o relator e encaminha para a Corregedoria;
  - A corregedoria instaura o PC e encaminha para o Conselheiro relator;
  - Informa ao consulente a instauração do PC;
  - Usam os ofícios automatizados;
  - O protocolo é feito manualmente;
  - Há ausência de despachos nas folhas do PC com a informação do andamento;
  - Não há atas ou outras decisões no PC com a informação da decisão.



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- Não há pesquisa bibliográfica de documentos para subsidiar o relator, a pesquisa é feita pelos assessores jurídicos.
- Há biblioteca na sede, mas não souberam informar se há funcionário designado para atender no setor.
- Os documentos não estão digitalizados, portanto, não são anexados ao SIEM.
- As folhas são devidamente numeradas.
- As tabelas enviadas previamente foram preenchidas.
- Há pareceres emitidos para casos concretos (exemplo P. C. 88/2009, PC 543/2015 a maioria dos pareceres foram emitidos para casos concretos)
- Não há padronização dos textos dos pareceres.
- Não há ementas nos pareceres.
- Não há a informação do número do parecer no documento aprovado.
- Há Portaria designando conselheiro para emitir parecer técnico (o parecer é ético).
- Corrigidas as inconsistências laterais.
- Foi ministrado treinamento sobre escâner dos processos-consultas, pelo nosso colega Geraldo Magela.
- As instruções sobre a publicação dos pareceres no portal foram passadas a funcionária do setor. Não efetuamos a publicação "*in loco*" tendo em vista que os pareceres exarados pelo CRM se tratam de casos concretos.

#### **CONSIDERAÇÕES PERTINENTES AOS PROCESSOS-CONSULTAS:**

Diante do acima constatado, recomendamos:

- Normatizar no Regimento Interno do CRM a operacionalização do departamento/setor de processos-consulta, designando um membro da



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Diretoria para coordenar os trabalhos, com a atribuição de designar conselheiro para emitir parecer sobre matéria de interesse do CRM.

- Publicar no Portal Médico do CFM os pareceres do CRM, que permitirá a todos os Conselhos Regionais de Medicina ter acesso às normatizações do CRM, além de evitar duplicidade e/ou entendimentos distintos sobre um mesmo assunto.
- Os pareceres de Assessoria Jurídica e Câmaras Técnicas são pareceres técnicos para subsidiar o conselheiro relator, o qual pode assumir ou não o parecer na sua íntegra ou em parte. Todos os pareceres da instituição devem ser emitidos por Conselheiro, submetido à aprovação da Plenária do CRM. O Parecer só é considerado uma opinião da Casa diante essa aprovação.
- Manter atualizado o sistema (SIEM/SAS), o que possibilitará um acompanhamento e desenvolvimento dos trabalhos, através dos dados estatísticos proporcionados pelo sistema informatizado.
- Os autos do PC devem ter capa própria, todas as suas folhas numeradas, seguir a uma ordem cronológica dos fatos, desde sua instauração até o arquivamento, que deve ser feito em local específico, separado dos demais expedientes da Casa.
- Dar os despachos no próprio documento que gerou o PC, pois, juridicamente, os despachos no SIEM/SAS, sem a assinatura digital, não tem validade, seguindo a uma ordem cronológica de sua tramitação. Os despachos fazem parte do processo e devem ser devidamente documentados, assim como devem ser alimentados no SIEM/SAS, no campo de “despacho”.
- Todos os PC devem ser encaminhados ao relator acompanhados de pesquisa bibliográfica, o que permitirá ao mesmo norteamento para





**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

emissão do parecer. Salientamos, ainda, que com a pesquisa poderá ser encontrada legislação do CFM, de outros Conselhos Regionais de Medicina ou até mesmo no âmbito legislativo que já responda a consulta, podendo ser encaminhado diretamente ao consulente, otimizando, assim, o tempo dos Conselheiros.

- Quando há legislação (Pareceres ou Resoluções), já aprovadas, não se faz necessária emissão de pareceres para enviá-las ao consulente, devendo o PC ser extinto e encaminhar uma resposta direta, por intermédio de ofício, ao interessado.
- Sugerimos que todos os documentos oficiais, designação de conselheiro, informações para o consulente da abertura do processo e aprovação do parecer, sejam gerados de forma automática no SIEM/SAS. Não é necessário editar Portaria para designação de Conselheiro.
- Atualizar a digitalização dos P.C. o que permitirá fácil acesso tanto para o relator quanto para os usuarios, uma vez que potencializa o seu tempo, não necessitando, muitas vezes, de obter o processo físico para consultas.
- Não é recomendável a emissão de pareceres de caráter confidencial, uma vez que a instituição é pública. Para os casos individualizados, como autorização para tratamento de fertilização in vitro, por exemplo, o CRM poderá emitir o parecer sem identificar o consulente, abordando o tema dentro da ética médica e da legislação em vigor.
- Atentar para que não seja instaurado PC para denúncias e casos concretos, pois as denúncias devem ser analisadas pelo setor correspondente e o CRM não pode se manifestar sobre caso concreto sob pena de se fazer um pré-julgamento.



**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- Após a aprovação do parecer, o setor responsável pelo acompanhamento da discussão deve encaminhar o “extrato da ata” com a decisão do parecer à corregedoria, para que seja anexado aos autos do PC.
- Sugerimos padronizar os textos do Parecer, nos mesmos moldes do CFM, que consta de:
  - Cabeçalho
  - Ementa
  - Da Consulta
  - Do Parecer
  - Da Conclusão
- Todos os Pareceres devem constar da “ementa”, que explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto do ato normativo.
- O número do Parecer aprovado deve constar no documento (Parecer), bem como a data da sua aprovação.
- A “ementa” deve ser transcrita, no SIEM-SAS, para o campo de observação, após a aprovação do Parecer.
- Sugerimos manter um arquivo próprio, em caixas devidamente identificadas, com a sugestão de arquivamento de acordo com a situação, por exemplo: aprovados, extintos, em trâmite.
- A responsabilidade pela tramitação e acompanhamento das decisões dos documentos do departamento, desde a entrada do documento até a sua finalização, deve ser do funcionário designado para assessorar o departamento/setor, sob a supervisão e orientação do Diretor responsável pelo mesmo.



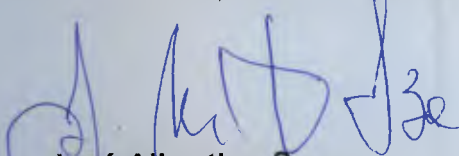
**CFM**  
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

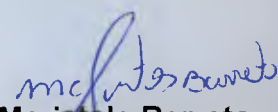
- Utilizar o “Fale Conosco”, nos mesmos moldes do CFM, como forma de entrada de pedido de parecer. Essa ferramenta exige uma identificação completa do consulente, questiona se é médico ou não, nº do CPF, endereço, faz com que o mesmo procure no site se há legislação sobre o que ele necessita, após esse tramite o consulente formula a sua pergunta e a justifica, fato esse que esclarece o CRM o por que do questionamento do consulente.
- Alimentar o sistema SIEM/SAS a fim de possibilitar o controle e a emissão de documentos e relatórios

Registramos que o coordenador da equipe, Dr. José Albertino de Souza, reuniu-se da com o Corregedor do CRM, Dr. José Albuquerque Figueiredo Neto, ocasião que foram prestados os esclarecimentos sobre o objetivo da nossa visita e as sugestões aqui apresentadas para uma uniformização do setor/departamento de processos-consulta.

Por fim, aproveitamos a oportunidade para expressar nossos agradecimentos pela acolhida que nossa equipe recebeu por parte da Diretoria e dos funcionários dessa Casa, que se mantiveram a nossa disposição durante a realização de todo o trabalho, com empenho, conhecimento técnico sobre a matéria e presteza às nossas solicitações.

São Luís-MA, 30 de abril de 2015.

  
**José Albertino Souza**  
Comissão de Sistematização de  
Pareceres e Resoluções

  
**Maristela Barreto**  
Assistente do DEPCO