



## **RESOLUÇÃO CREMERS Nº 05/2010**

Autoriza a oitiva de testemunhas na instrução dos processos ético-profissionais através dos Delegados Seccionais no interior do Estado

O **Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto 44.045, de 19 de julho de 1958, e Lei 11.000 de 15 de dezembro de 2004,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica autorizada a oitiva de testemunhas, para instrução dos processos ético-profissionais, nas sedes das Delegacias Seccionais;

Artigo 2º - A oitiva será obrigatoriamente conduzida pelo Delegado Seccional, cuja conduta deverá pautar-se rigorosamente pelo roteiro anexo a esta Resolução;

Artigo 3º - A oitiva nas Delegacias Seccionais somente será autorizada excepcionalmente, a critério do Conselheiro Instrutor ou Corregedor e aprovada pelo Presidente, quando as circunstâncias revelarem a impossibilidade de a testemunha se deslocar até a sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul;

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões, 09 de novembro de 2010.

*Dr. Fernando Weber Matos*  
*Presidente*

*Dr. Rogério Wolf de Aguiar*  
*Primeiro-Secretário*



**ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS**  
**PELOS DELEGADOS SECCIONAIS**

***APROVADO pela Resolução Cremers nº 05/2010***

1. Na sala de audiências devem estar presentes o delegado seccional (responsável pela coordenação dos trabalhos) e um secretário (responsável pelos registros). Permite-se a presença das partes e de seus advogados desde o início da audiência. As testemunhas devem aguardar em outra sala. É terminantemente proibida a presença de terceiros, mesmo que parentes ou amigos das partes, na sala.
2. Observar que existem dois documentos distintos produzidos em audiências: o termo de depoimento da testemunha e a ata de sessão. O termo de depoimento da testemunha deve ser individual para cada testemunha, devendo constar a sua qualificação e a transcrição de suas respostas. A ata de sessão é o documento produzido ao final, na qual constarão os registros dos fatos ocorridos na audiência (quem foi ouvido, testemunhas ausentes, eventuais requerimentos, impugnações às testemunhas ou perguntas e assim por diante). Importante que a ata de sessão já esteja disponível no início da sessão, para que todos os incidentes sejam transcritos no momento oportuno (exemplo, se uma pergunta for impugnada). O termo de depoimento é assinado pela testemunha e por todos os demais presentes na sala. A ata de sessão é assinada ao final da audiência por todos os presentes, à exceção das testemunhas. Se qualquer dos documentos for mais extenso que uma folha, as primeiras folhas devem ser rubricadas por todos e a última assinada.
3. As testemunhas serão ouvidas **separadamente, e sucessivamente**, primeiro a(s) do(s) denunciante(s) e depois a(s) do(s) denunciado(s), conforme art. 21, parágrafo único do Código de Processo Ético-Profissional: “Artigo 21 - **Parágrafo único.** A(s) testemunha(s) será(ão) inquirida(s) separadamente e sucessivamente, primeiro a(s) do(s) denunciante(s) e depois a(s) do(s) denunciado(s), **providenciando-se que uma não ouça o depoimento das outras.**” A testemunha deve prestar seu testemunho, assinar o termo de depoimento e se retirar. É vedada a permanência da testemunha na sala para acompanhamento das demais oitivas. É vedada a interferência das partes e advogados no depoimento das testemunhas.



4. **Sob nenhuma hipótese**, será admitida a oitiva das testemunhas arroladas pelo denunciado antes de se encerrar a oitiva das testemunhas indicadas pelo denunciante. As testemunhas dos denunciantes devem sempre ser ouvidas em primeiro lugar. Se eventualmente uma das testemunhas do denunciante não comparecer, e as testemunhas dos denunciados estiverem presentes, se deve ouvir todas as testemunhas do denunciante presentes e **encerrar o ato sem ouvir as testemunhas do denunciado**. Deve ser aprazada uma nova data para oitiva das testemunhas ausentes do denunciante, e após, para inquirição das arroladas pelo denunciado. A única exceção ocorrerá se o advogado do denunciante, caso esteja presente, venha desistir da oitiva da testemunha ausente, quando então poderão ser ouvidas as testemunhas do denunciado (este fato deve ser consignado na ata da sessão, por exemplo, “o procurador do denunciante desistiu da oitiva da testemunha tal”).
5. Quando do depoimento das testemunhas, do denunciante, da instrução ou do denunciado, seguir a seguinte ordem de trabalho:
- a) solicitar documento de identificação pessoal e registrar todos os dados no termo de depoimento (nome, profissão, estado civil, endereços residencial e profissional e telefone);
  - b) após, ler para a testemunha o art. 21 do Código de Processo Ético Profissional “Art. 21. A testemunha declarará seu nome, profissão, estado civil e residência bem como se é parente e em que grau de alguma das partes, ou quais suas relações com qualquer delas, e relatará o que souber, explicando, sempre, as razões de sua ciência”;
  - c) registrar na ata de depoimento se a testemunha é parente (grau), amigo íntimo, inimigo de quaisquer das partes ou se tem interesse direto no litígio. Caso a pessoa se declare nessa situação, registrar na ata de depoimento que a pessoa será ouvida como INFORMANTE. Caso contrário, apenas consignar que “não é parente, amigo íntimo ou inimigo de quaisquer das partes” e prosseguir normalmente.
  - d) o primeiro a perguntar é o delegado seccional, que deve indagar a testemunha de acordo com os quesitos que lhe foram encaminhados pelo instrutor e ditar as respostas ao secretário para o devido registro no termo de inquirição;
  - e) após, a ordem para iniciar as perguntas é da parte que arrolou as testemunhas. O denunciante (ou advogado) pergunta em primeiro lugar para as testemunhas por ele arroladas e vice-versa. Quando se tratar de testemunha da instrução, após os quesitos encaminhados pelo instrutor, o denunciante(ou seu advogado) pergunta e depois o denunciado (ou seu advogado).
  - f) As perguntas não devem ser feitas diretamente, mas sempre dirigidas ao delegado seccional, que as formulará às testemunhas, que responderão ao delegado. Dessa forma, mantém-se a ordem na audiência. As respostas devem ser transcritas de forma fidedigna no termo de inquirição, após cada resposta,



sem que haja interpretação do que o depoente falou (o delegado seccional dita as respostas ao secretário). Não deixar para transcrever as respostas ao final. Estando a parte representada por advogado, caberá a este formular as perguntas. Caso as perguntas dos denunciadores ou denunciados tenham sido encaminhadas através de quesitos, perguntar exatamente como consta no respectivo texto, sempre respeitando a ordem de inquirição constante da alínea “e”.

g) encerrado o depoimento, todos os presentes devem assinar o respectivo termo de depoimento.

6. Se, em algum momento, ocorrer uma impugnação a uma pergunta feita, o fato deve ser registrado na ata da sessão, devendo ser propiciada a outra parte interessada igual manifestação para defender a pertinência da pergunta, com a posterior permissão para que a testemunha responda. Todas essas manifestações devem ser registradas na ata da sessão (não no termo de depoimento). Pertinente ou não a pergunta, deve-se registrar a resposta da testemunha na ata.
7. Caso se forme uma controvérsia sobre a imparcialidade da testemunha, registrar na ata da sessão (não no termo de depoimento) as manifestações das partes e ouvir a pessoa normalmente, esclarecendo que o processo será encaminhado à assessoria jurídica para análise e parecer sobre como deve ser valorada a prova.
8. De igual forma, eventual solicitação das partes deve ser consignada na ata da sessão, não devendo ocorrer qualquer decisão a respeito por parte do delegado seccional. Cabe aos conselheiros instrutor e corregedor a análise de eventuais requerimentos posteriormente.
9. Encerrados os depoimentos e manifestações, é feita uma ata de sessão, em que constarão os registros da audiência (por exemplo, foram ouvidas as testemunhas João de Tal e Carlos de Tal), todos os requerimentos (por exemplo, o denunciado postulou a juntada do documento tal), bem como manifestações diversas das partes ou advogados (impugnações a perguntas ou “contraditas” – ou seja, alegação de suspeição ou impedimento de depor das testemunhas). Todos os presentes assinam a ata de sessão, à exceção de testemunhas, conforme já referido.
10. Caso a audiência não se realize pela ausência de testemunhas, por exemplo, deve ser lavrada uma ata de sessão não realizada, também assinada por todos, menos as testemunhas.
11. Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas no momento da audiência com a SAT ou Assessoria Jurídica do CREMERS, por telefone.