



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA

## RESOLUÇÃO CRM-PB Nº SEI-0215/2026

(Publicado DOE no dia 11 de abril de 2026, na página 47)

Disciplina, no âmbito do Estado da Paraíba, os procedimentos de comunicação prévia, comprovação documental e fiscalização das condições éticas e técnicas do serviço médico disponibilizado em eventos de corrida, ciclismo e congêneres, em cumprimento à Resolução CFM nº 2.012/2013 ou sucedânea.

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DA PARAÍBA – CRM-PB, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, o Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e em conformidade com a Resolução CFM nº 2.012, de 22 de fevereiro de 2013, e com a Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Resolução disciplina, no âmbito do Estado da Paraíba, os procedimentos de comunicação prévia, comprovação documental e fiscalização, pelo CRM-PB, das condições éticas e técnicas do serviço médico disponibilizado em eventos de corrida, ciclismo, treinamentos coletivos organizados e demais eventos congêneres realizados em via pública ou em espaços públicos ou privados, quando houver necessidade de garantia de assistência médica dentre os dispositivos de segurança do evento.

**§ 1º** O disposto nesta Resolução tem natureza complementar, local e fiscalizatória, destinando-se a regulamentar, no território do Estado da Paraíba, a forma de cumprimento da Resolução CFM nº 2.012/2013 ou sucedânea.

**§ 2º** Esta Resolução não substitui licenças, autorizações, alvarás ou exigências de competência da Vigilância Sanitária, dos órgãos de segurança pública, de trânsito, de defesa civil, do Corpo de Bombeiros Militar, do Poder Executivo ou de qualquer outro órgão ou entidade competente.

**Art. 2º** A entidade organizadora do evento, ou a pessoa jurídica responsável pelo serviço médico próprio ou terceirizado, deverá comunicar previamente ao CRM-PB a realização do evento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data prevista para sua realização.

**§ 1º** Nos casos de evento internacional com participação de médico estrangeiro em acompanhamento de delegação, observar-se-á o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, nos termos da Resolução CFM nº 2.012/2013 ou sucedânea.

**§ 2º** A comunicação prevista no caput não importa autorização do evento pelo CRMPB, constituindo providência obrigatória para fins de controle, registro e fiscalização do serviço médico a ser disponibilizado.

**Art. 3º** A comunicação prévia deverá ser instruída, no mínimo, com os seguintes documentos:

- I – Identificação completa da entidade organizadora do evento e de seu representante legal;
- II – Data, horário, local, percurso, duração estimada e público previsto, com indicação do número estimado de atletas, participantes e demais presentes;

- III – Comprovante de inscrição da pessoa jurídica prestadora do serviço médico no Conselho Regional de Medicina, com apresentação do respectivo Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica;
- IV – Indicação formal do diretor técnico médico responsável pelo serviço no evento, acompanhada de comprovação de sua regular inscrição e regularidade no CRM;
- V – Relação nominal dos médicos integrantes da equipe, com os respectivos números de inscrição no CRM e vínculo com o evento;
- VI – Plano assistencial do evento, nos termos do art. 4º desta Resolução;
- VII – Identificação das ambulâncias disponibilizadas, com informação sobre sua classificação, equipe, base operacional e empresa responsável, quando terceirizadas;
- VIII – Indicação do hospital ou unidade de referência para encaminhamento de intercorrências, com descrição da rota de fuga e do fluxo de remoção;
- IX – Contrato ou instrumento equivalente firmado entre a entidade organizadora e a pessoa jurídica prestadora do serviço médico, quando houver terceirização;
- X – Nos casos em que o serviço médico esteja inscrito em outra jurisdição, comprovação de inscrição provisória no CRM-PB, quando cabível;
- XI – Nos eventos internacionais, os documentos exigidos pela Resolução CFM nº 2.012/2013 ou sucedânea para solicitação de autorização especial de médicos estrangeiros.

**Art. 4º** O plano assistencial do evento deverá conter, de forma objetiva e compatível com o porte, o risco, a extensão territorial e a estimativa de público:

- I – Dimensionamento das equipes médicas;
- II – Distribuição geográfica dos postos médicos e das ambulâncias;
- III – Descrição da estrutura física destinada à assistência médica, fixa ou de campanha e definição das zonas cardioprotégidas;
- IV – Descrição dos equipamentos, materiais, insumos e medicamentos destinados ao atendimento das intercorrências;
- V – Indicação expressa da existência de ambulância de suporte avançado, quando exigida pela Resolução CFM nº 2.012/2013 ou sucedânea;
- VI – Fluxos de comunicação, remoção e referenciamento;
- VII – Identificação do responsável médico presente durante todo o período de funcionamento do evento.

**Parágrafo único.** A infraestrutura física, material e operacional do serviço médico deverá observar, no que couber, o art. 6º e o anexo da Resolução CFM nº 2.012/2013 ou sucedânea, bem como as demais normas do Sistema CFM/CRMs aplicáveis à segurança do ato médico.

**Art. 5º** O Departamento de Fiscalização do CRM-PB, poderá, de ofício ou mediante provocação, realizar vistoria prévia, concomitante ou posterior ao evento, para verificação das condições éticas, técnicas e documentais do serviço médico informado, conforme Resolução CFM 2056/2013.

**§ 1º** A vistoria poderá abranger postos médicos, consultórios de campanha, áreas de atendimento, ambulâncias, documentação de pessoal, identificação do diretor técnico e demais elementos relacionados à prestação da assistência médica no evento.

**§ 2º** A entidade organizadora, a pessoa jurídica prestadora do serviço médico, o diretor técnico e os demais médicos envolvidos deverão assegurar pleno acesso da equipe de fiscalização às dependências, documentos e informações necessários ao exercício da atividade fiscalizatória do CRM-PB.

**Art. 6º** Constatada irregularidade sanável, o CRM-PB poderá expedir termo de vistoria, termo de notificação ou outro expediente fiscalizatório cabível, fixando prazo compatível para regularização, sem

prejuízo da adoção imediata de outras providências quando houver risco à segurança do ato médico, à integridade dos pacientes ou à dignidade do exercício profissional.

**Art. 7º** Verificada ausência de inscrição da pessoa jurídica, inexistência de diretor técnico regularmente indicado, insuficiência grave da estrutura médica informada, impedimento à ação fiscalizatória ou qualquer outra situação que comprometa a segurança da assistência médica no evento, o CRM-PB adotará as providências fiscalizatórias, administrativas e ético-profissionais cabíveis, inclusive comunicação às autoridades competentes, quando necessário.

**Art. 8º** A apresentação intempestiva da comunicação prévia, a incompletude documental ou a divergência entre as informações prestadas e a estrutura efetivamente disponibilizada não impedem a atuação fiscalizatória do CRM-PB, nem afastam a adoção das medidas cabíveis no âmbito de sua competência.

**Art. 9º** O Departamento de Fiscalização do CRM-PB poderá expedir formulários, roteiros operacionais e orientações complementares para padronizar o recebimento da comunicação prévia, a análise documental e as ações de vistoria previstas nesta Resolução.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

**BRUNO LEANDRO DE SOUZA**

Presidente do CRM-PB

**KLECIUS LEITE FERNANDES**

Secretário Geral do CRM-PB